



PREGUNTAS FRECUENTES PARA SOLICITANTES

CONVOCATORIA 2017 ACCIÓN KA1 FORMACIÓN PROFESIONAL KA102, KA109 Y KA116

Versión: 2.1 Fecha: 05/12/2017

Índice de Contenido:

- [DUDAS SOBRE MARCO Y ACTIVIDADES DE LA ACCIÓN KA1 EN FORMACIÓN PROFESIONAL](#)
- [DUDAS SOBRE CARTA DE MOVILIDAD DE FP](#)
- [DUDAS SOBRE SOLICITANTES Y SOCIOS](#)
- [DUDAS SOBRE CONSORCIOS](#)
- [DUDAS SOBRE PARTICIPANTES](#)
- [DUDAS SOBRE CAPACIDAD FINANCIERA Y OPERATIVA](#)
- [DUDAS SOBRE CREACIÓN Y VALIDACIÓN DEL PIC](#)
- [DUDAS SOBRE ASPECTOS RELATIVOS A LA GESTIÓN](#)
- [DUDAS SOBRE CERTIFICACIÓN DE LAS MOVILIDADES](#)
- [DUDAS SOBRE FINANCIACIÓN](#)

DUDAS SOBRE MARCO Y ACTIVIDADES DE LA ACCIÓN KA1 EN FP

¿Qué tipo de formación se consideran dentro del sector de Formación Profesional en el ámbito de las solicitudes de Erasmus+ (KA102 y KA116)?.....	7
A qué corresponden los proyectos KA102 y KA116	7
¿Qué diferencias hay entre el formulario de solicitud Ka102 y el formulario de solicitud KA116?	7
¿Existen formularios distintos para proyectos individuales o proyectos de consorcio?	8
¿Qué son los Certificados de Profesionalidad, niveles I, II y III?	8
¿Los certificados de profesionalidad nivel III entrarían dentro de movilidades de FP (ka102 Y ka116)?.....	9
¿Qué países forman parte del programa Erasmus+?.....	9
¿Quiénes pueden participar en el programa Erasmus+?.....	9
¿Cuándo una persona se considera participante del programa Erasmus+?.....	9
¿Qué es la Mobility Tool+?.....	9
¿Cuáles son las modalidades u opciones para presentar una propuesta?.....	9
¿Cuáles son las fechas de inicio y finalización elegibles para los proyectos de movilidad de 2017?.....	10
¿Qué tipos de actividades se financian para estudiantes?	10
¿Qué tipos de actividades se financian para Personal?	11
¿Cuál es la duración de las movilidades en las acciones de FP (KA102 y KA116)?	12
¿Hay establecido algún límite en el número de movilidades que se pueden solicitar en un proyecto?	13

DUDAS SOBRE CARTA DE MOVILIDAD DE FP

¿Qué es la Carta de Movilidad de FP?.....	13
¿Es obligatorio tener la Carta de Movilidad de FP para poder presentar una propuesta en la convocatoria 2018?.....	14
¿Cuál es la duración de aplicación de la Carta de Movilidad de FP?	14
¿Qué instituciones podrán presentar una propuesta simplificada en la convocatoria 2017? 14	

DUDAS SOBRE SOLICITANTES Y SOCIOS

¿Qué tipo de institución puede solicitar un proyecto individual?	15
¿Qué es una Organización de FP para las acciones KA102 y KA116 tal y como lo establece la Guía del programa Erasmus + 2017?	15

¿Qué es un organismo público para el programa Erasmus+?.....	16
¿Cuántos socios debe tener un proyecto para ser elegible?	16
¿Puede presentar proyecto un autónomo?.....	16
¿Puede presentar proyecto una comunidad de bienes?	16
¿En caso de cursos de “Formación para el Empleo” gestionados por Fundaciones Universidad Empresa dirigidos a titulados superiores, cabe presentar un proyecto de FP? .	16
¿Una empresa comercial puede presentar una propuesta para su personal sin restricciones?	16
¿Pueden las consultoras o empresas intermediarias comerciales presentar un proyecto individual en la acción KA102?.....	17
¿Las empresas consultoras o intermediarias comerciales en España pueden coordinar un consorcio?	17
¿Puede un socio intermediario ser socio de envío?	17
¿Son elegibles las Escuelas Taller como solicitante de un proyecto individual o socio de envío de un consorcio?	17
¿Una institución puede presentar una solicitud de consorcio en la acción de Educación Superior y otro en la acción de FP?.....	18

DUDAS SOBRE CONSORCIOS

¿Cuántas instituciones son necesarias para formar un consorcio?	18
¿Qué documentación tienen que firmar los socios de envío para formar un consorcio?.....	18
¿Puede una institución participar como socio de un proyecto y como coordinador de otro?	19
Una institución de FP que participa en un consorcio, ¿puede presentar una propuesta individual?	19
Una misma institución ¿puede coordinar varios consorcios dentro de una misma acción?..	19
¿El coordinador del consorcio puede ser socio de envío?	19
¿Qué tipo de organización puede ser coordinador de un consorcio en caso de que no sea socio de envío?.....	19
En un consorcio, ¿es obligatorio que haya un reparto de fondos o el coordinador puede gestionar él solo el 100% presupuesto?.....	19
Una institución que no presenta proyecto y quiere enviar alumnos, ¿tiene que formar parte de un consorcio obligatoriamente, o, puede incorporarse como socio de envío a un proyecto individual?	19

¿Qué sucede en un consorcio constituido por tres socios de envío en el caso de que uno de los socios de envío renuncie a formar parte del consorcio antes de la puesta en marcha del mismo o durante su desarrollo?	20
¿Se pueden incorporar nuevos socios de envío al consorcio durante el desarrollo del proyecto?	20
¿Hay alguna diferencia entre consorcios locales y nacionales?.....	20
¿Existe un formulario específico para los consorcios?.....	20
¿En un mismo proyecto presentado por un consorcio, se pueden solicitar movilidades para alumnos y recién titulados de Ciclos Formativos de Grado Medio, y además, alumnos o recién titulados de Formación Profesional Básica y Certificados de Profesionalidad?	21

DUDAS SOBRE PARTICIPANTES

¿Quiénes son elegibles para participar en movilidades de estudiantes?	21
¿Quiénes son elegibles para participar en movilidades de personal?	21
Si un participante realiza 2 movilidades (en un mismo proyecto): como personal o una como alumno y otra como recién titulado, ¿Qué duración máxima pueden tener las dos movilidades?	22
Si un participante realiza 2 movilidades (en dos proyectos distintos): como personal o una como alumno y otra como recién titulado, ¿Qué duración máxima pueden tener las dos movilidades?	22
¿Cómo se realizará la selección del personal de formación profesional participante?.....	22
¿Qué es un acompañante en una movilidad Erasmus+, y en qué casos se puede solicitar? .	22
¿Qué se entiende por necesidades especiales?.....	23
¿En qué momento se puede solicitar la ayuda para necesidades especiales?	23
¿Qué se debe entender por participantes con menos oportunidades?	23
¿En qué momento se solicita la ayuda para personas con menores oportunidades?.....	24
El personal de empresas que imparte Certificados de Profesionalidad, ¿puede participar en proyectos de movilidad (KA102) de personal?	24

DUDAS SOBRE CAPACIDAD FINANCIERA Y OPERATIVA

¿Cuáles son los criterios para verificar la capacidad financiera de la organización solicitante? y ¿qué documentos se van a solicitar para poder realizar la capacidad financiera?.....	25
¿Qué significa tener capacidad operativa, en caso de la organización solicitante?	26

DUDAS SOBRE CREACIÓN Y VALIDACIÓN DEL PIC

¿Qué tiene que hacer una institución solicitante antes de presentar una solicitud para una acción del Programa Erasmus+?	26
¿Cómo crearse el PIC en la plataforma URF?.....	26
¿Cuándo se validará el PIC de la institución solicitante?	27
¿Qué documentación debe la organización solicitante subir a la Plataforma URF (Unique Registration Facility)?	27
¿Cuáles son los documentos que acreditan la entidad legal que se deben subir a URF?	27
¿Cuáles son los documentos que acreditan la entidad legal que se deben subir a URF?	28
¿Cuáles son los documentos que acreditan la capacidad financiera que se deben subir a URF?	28
¿Necesitan los miembros de un consorcio crearse también un PIC?.....	29
¿Cuándo se validará el PIC de los miembros del consorcio?	29
¿Qué documentación deben subir a la Plataforma URF (Unique Registration Facility) los miembros de un consorcio?.....	29
¿Necesitan los socios de acogida (instituciones en el país de destino, dónde se realizan las movilidades) crearse también un PIC?	29
¿Tienen los socios de acogida que subir documentación a la plataforma URF?	29
¿Cuál es el primer paso para crear un PIC?.....	30
¿Se validarán los PIC de todas las instituciones?	30

DUDAS SOBRE ASPECTOS RELATIVOS A LA GESTIÓN

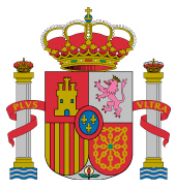
¿Qué penalización se aplicará en caso de no poder llevar a cabo el 100% de las movilidades a la finalización del proyecto?.....	30
¿Hasta qué fecha se puede renunciar a la subvención o parte de la misma en caso de imposibilidad para llevar a cabo las movilidades previstas?.....	31
¿Puede ser la persona autorizada para firmar también persona de contacto?	31
¿Se puede solicitar un cambio de país o de socio durante la vida del proyecto?	31
¿Qué es un acuerdo de aprendizaje o un programa de trabajo?	31
¿Qué es un flujo de movilidad?.....	31
¿Se puede solicitar la ampliación de la duración de un proyecto? ¿Afectaría a la forma de financiación?	31
¿Se pueden asignar movilidades previstas inicialmente para participantes estudiantes a participantes recién titulados?.....	32

DUDAS SOBRE CERTIFICACIÓN DE LAS MOVILIDADES

¿Qué es un documento Europass?.....	32
¿Cuáles son los cinco documentosEuropass?	32
¿Qué es el ECVET?.....	32

DUDAS SOBRE FINANCIACIÓN

¿Quién puede beneficiarse de la ayuda para la preparación lingüística?.....	32
¿En qué idioma se puede realizar el curso en línea de preparación lingüística a través de la plataforma OLS?	33
¿Hay alguna ayuda para la preparación lingüística para las lenguas no incluidas en la plataforma online?.....	33
¿Tienen el personal ayuda para la preparación lingüística?	34
¿Computan los días de viaje para el cálculo de la subvención?.....	34
¿Cómo se calcularán las distancias que van a determinar los costes de viaje?.....	34
¿Se puede imputar costes excepcionales para cubrir el viaje de participantes desde regiones ultra-periféricas y territorios de ultramar (Canarias)?	34
¿Cubren estos gastos también a las personas acompañantes?.....	34
¿Qué ayuda se puede solicitar si hay participantes con necesidades especiales?	34
Si se solicita ayuda por necesidades especiales y finalmente no se utiliza, ¿se pueden financiar movilidades con esos fondos?	35
¿Qué ayuda se puede solicitar para los participantes con menos oportunidades?	35
Si se solicita ayuda para participantes con menos oportunidades y finalmente no se utiliza, ¿se pueden financiar movilidades con esos fondos?	35
¿En el caso en que la Agencia Nacional solicite una garantía financiera a la institución solicitante, puede financiar la garantía solicitada por la Agencia Nacional?.....	35
¿Qué transferencias presupuestarias podrá realizar una vez esté aprobado el proyecto? ...	36



PREGUNTA	RESPUESTA
MARCO Y ACTIVIDADES DE LA ACCIÓN KA1 EN FORMACIÓN PROFESIONAL	
<p>¿Qué tipo de formación se consideran dentro del sector de Formación Profesional en el ámbito de las solicitudes de Erasmus+ (KA102 y KA116)?</p>	<p>En España, de cara al programa Erasmus+, se incluyen en el sector de la Formación Profesional solamente los estudios de Formación Profesional Básica, Formación Básica Adaptada, Ciclos Formativos de Grado Medio, estudios de Grado Medio de enseñanzas regímenes especiales (arte, música y deportes), FP Dual de Grado Medio y cursos que conducen a la obtención de Certificados de Profesionalidad de los niveles I, II y III.</p> <p>Formación Profesional de Grado Superior están enmarcadas en los proyectos de Educación Superior (KA103 y KA107) y requieren disponer de la carta ECHE. Las actividades de este tipo no serán admisibles en proyectos de Formación Profesional (KA102, KA116).</p>
<p>¿A qué corresponden los proyectos KA102 y KA116?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • KA102: proyectos de movilidad de Formación Profesional presentados por instituciones o consorcios que no están acreditados con la Carta de Movilidad de Formación Profesional (reconocimiento a la calidad de proyectos pasados). Se trata de la mayoría de las instituciones solicitantes. • KA116: proyectos de movilidad de Formación Profesional presentados por instituciones o consorcios que acreditados con la Carta de Movilidad de Formación Profesional (reconocimiento a la calidad de proyectos pasados).
<p>¿Qué diferencias hay entre el formulario de solicitud KA102 y el formulario de solicitud KA116?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario KA102, para las instituciones que presentan solicitud por primera vez o instituciones que no tienen el reconocimiento de la Carta de Movilidad de FP: es un formulario extenso y completo, donde la institución solicitante debe explicar todos los detalles de la gestión de su proyecto. Hasta 2017 incluido, la institución solicitante debe registrar como mínimo un socio de acogida por países de destino en los cuales se realizarán las movilizaciones solicitadas, considerándose con más valor y recibiendo mayor puntuación los proyectos donde quedan registrados el mayor los socios. En la convocatoria 2018, basta con describir cómo se gestionará la búsqueda de socios, no obstante, se valorará negativamente la falta de socios de acogida. • Formulario KA116: esta acción se dirige EXCLUSIVAMENTE a las instituciones que tienen la Carta de Movilidad de FP (concedida en las convocatorias KA109 de 2015, 2016 y 2017, diferente de la Carta ECHE de educación superior), y por tanto se trata de un formulario simplificado. En esta acción, la institución solicitante no tiene que registrar los socios de acogida. <p>IMPORTANTE: si tiene dudas sobre si su institución ha obtenido este reconocimiento a la calidad de proyectos pasados, consulte con el SEPIE movilidad.fp@sepie.es.</p>

	<p>Si una institución sin Carta de Movilidad de FP (llamada también Carta VET) solicita fondos utilizando el formulario KA116, su solicitud será rechazada por no elegible.</p>
<p>¿Existen formularios distintos para proyectos individuales o proyectos de consorcio?</p>	<p>NO, los proyectos de consorcio se solicitan a través de los mismos formularios que los proyectos individuales: seleccionando la opción correspondiente en el apartado C.1.2. Consorcio - ¿Presenta esta solicitud como coordinador de un consorcio? SÍ/NO, se desplegarán los campos relativos a cada tipo de proyecto.</p> <div data-bbox="584 443 2027 703" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>C.1.2. Consortium</p> <p>Are you applying on behalf of a mobility consortium?</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>No</p> <p>No</p> <p>Yes</p> </div> </div> <ul style="list-style-type: none"> • Para un proyecto individual: responder NO a la pregunta ¿Presenta esta solicitud como coordinador de un consorcio? en los formularios siguientes <ul style="list-style-type: none"> ○ KA102 para proyectos sin carta de Movilidad de FP ○ KA116 para proyectos sin carta de Movilidad de FP • Para un proyecto de consorcio: responder SÍ a la pregunta ¿Presenta esta solicitud como coordinador de un consorcio? en los formularios siguientes <ul style="list-style-type: none"> ○ KA102 para proyectos sin carta de Movilidad de FP ○ KA116 para proyectos sin carta de Movilidad de FP
<p>¿Qué son los Certificados de Profesionalidad, niveles I, II y III?</p>	<p><u>Nivel I</u> se considera competencia en un conjunto reducido de actividades de trabajo relativamente simples correspondientes a procesos normalizados, donde los conocimientos teóricos y las capacidades prácticas para aplicar son limitados.</p> <p><u>Nivel II</u> se considera la competencia en un conjunto de actividades profesionales bien determinadas con la capacidad de utilizar y las técnicas propias, que concierne principalmente un trabajo de ejecución que puede ser autónomo en el límite de las técnicas mencionadas. Requiere conocimientos de los fundamentos técnicos y científicos de su actividad y capacidades de comprensión y aplicación del proceso.</p> <p><u>Nivel III</u> Competencia en un conjunto de actividades profesionales que requieren el dominio de diversas técnicas y puede ser ejecutado de forma autónoma. Comporta responsabilidad de coordinación y supervisión de trabajo técnico y especializado. Exige la comprensión de los</p>

	<p>fundamentos técnicos y científicos de las actividades y la evaluación de los factores del proceso y de sus repercusiones económicas.</p> <p>Ver Legislación correspondiente en: http://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2013-3092</p>
<p>¿Los certificados de profesionalidad nivel III entrarían dentro de movibilidades de FP (KA102 Y KA116)?</p>	<p>SÍ. Dado que las instituciones que imparten Certificados de Profesionalidad nivel III no son elegibles para participar en la acción de Educación Superior (KA103 o KA107) por sus características (precisan la Carta ECHE), la subvención para movibilidades de certificados de profesionalidad de nivel III se tiene que solicitar desde la acción de FP (KA102 o KA116).</p>
<p>¿Qué países forman parte del programa Erasmus+?</p>	<p>Todos aquellos que conforman la Unión Europea, además de países del programa no pertenecientes a la UE, es decir, Antigua República Yugoslava de Macedonia, Islandia, Liechtenstein, Noruega y Turquía.</p> <p><i>IMPORTANTE: tenga en cuenta que el Reino Unido sale de la Unión Europea el 29 de marzo de 2019, por lo que a partir de esta fecha no podrán enviar movibilidades a este destino a menos de que Reino Unido establezca un convenio específico con la UE. SEPIE informará al respecto cuando exista una confirmación oficial sobre este punto.</i></p>
<p>¿Quiénes pueden participar en el programa Erasmus+?</p>	<p>Los participantes en proyectos Erasmus+ han de estar establecidos en un país del programa. Las condiciones específicas de participación en un proyecto Erasmus+ dependen del tipo de acción de que se trate.</p>
<p>¿Cuándo una persona se considera participante del programa Erasmus+?</p>	<p>Se considera participantes a las personas que realizan las movibilidades y que reciben una parte de la subvención de la UE destinada a cubrir sus costes de participación (en especial, los de viaje y estancia).</p>
<p>¿Qué es la Mobility Tool+?</p>	<p>La aplicación Mobility Tool+ es la herramienta de gestión de proyectos de movilidad que deberán una vez aprobado el proyecto utilizar bajo el Programa Erasmus+. Las instituciones deberán registrar todos los datos de los socios, participantes y del presupuesto y gestionarán a través de esta aplicación los informes de los participantes y los informes intermedios (si procede) y finales del proyecto de movilidad.</p>
<p>¿Cuáles son las modalidades u opciones para presentar una propuesta?</p>	<p>Las posibilidades que tiene una institución para presentar un proyecto son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una institución individualmente a través del formulario de solicitud KA102 (debe ser un centro de formación profesional en los niveles citados previamente) • Un consorcio a través del formulario de solicitud KA102, seleccionando la opción “Consortio” (debe haber un vínculo entre los miembros del consorcio y tener como mínimo tres centros centro de formación profesional en los niveles citados previamente) • Una institución acreditada con la Carta de Movilidad de FP individualmente a través del formulario de solicitud KA116

	<ul style="list-style-type: none"> • Un consorcio acreditado con la Carta de Movilidad de FP a través del formulario de solicitud KA116, seleccionando la opción “Consortio” <p>Una institución puede formar parte de un consorcio, o de varios, y además también puede presentar su propio proyecto individual.</p>
<p>¿Cuáles son las fechas de inicio y finalización elegibles para los proyectos de movilidad de 2017?</p>	<p>La institución solicitante puede elegir la fecha de inicio y la duración de su proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La fecha de inicio de los proyectos deberá ser entre el 1 de junio de 2018 y el 31 de diciembre de 2018. • Los proyectos deberán tener una duración mínima de 1 año (12 meses), y podrán tener cualquier duración calculada en meses entre 12 meses y 24 meses. <p>Por ejemplo, un proyecto podrá tener como fecha de inicio el 15 de septiembre de 2018, y tener una duración de 22 meses, finalizando el 14 de julio de 2020.</p> <p>El solicitante deberá elegir la duración en el formulario de solicitud, en base a los objetivos del proyecto y el tipo de actividades planificadas.</p>
<p>¿Qué tipos de actividades se financian para estudiantes?</p>	<p>1- Actividad cortas de Estudiantes: entre 10 días laborables y 89 días (+ 2 días de viaje), con 2 opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • movilidad a una empresa: movilizaciones para realizar prácticas en una empresa en el país de acogida participante en el programa Erasmus+ • Movilidad a un centro de FP: movilizaciones de tipo mixto, en las que el participante realizará una parte de formación teórica en un centro de FP homólogo (en un país del Programa) con un componente mayoritario de prácticas bien en una empresa externa (en el mismo país de acogida), bien en talleres del centro de FP, siempre que las infraestructuras permitan la realización de prácticas en condiciones laborales. <p>2- Actividad largas de Estudiantes ErasmusPro: entre 90 días y 366 días (+ 2 días de viaje) con 2 opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • movilidad a una empresa: movilizaciones para realizar prácticas en una empresa en el país de acogida participante en el programa Erasmus+ • Movilidad a un centro de FP: movilizaciones de tipo mixto, en las que el participante realizará una parte de formación teórica en un centro de FP homólogo (en un país del Programa) y una parte clara y larga de prácticas normalmente/<u>preferiblemente</u> en una empresa externa al centro de FP (en el mismo país de acogida).

	<p>Estos tipos de actividad están abiertos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Estudiantes</u> matriculados en cualquier curso de estudios de Formación Profesional Básica, Formación Básica Adaptada, Ciclos Formativos de Grado Medio, estudios de Grado Medio de enseñanzas regímenes especiales (arte, música y deportes), FP Dual de Grado Medio y cursos que conducen a la obtención de Certificados de Profesionalidad de los niveles I, II y III, siempre que residan en el país de la organización de envío. • <u>Recién titulados</u> de Formación Profesional Básica, Formación Básica Adaptada, Ciclos Formativos de Grado Medio, estudios de Grado Medio de enseñanzas regímenes especiales (arte, música y deportes), FP Dual de Grado Medio y cursos que conducen a la obtención de Certificados de Profesionalidad de los niveles I, II y III, siempre y cuando realicen la movilidad durante el año posterior a la fecha de su titulación (publicación de las actas de evaluación) y hayan sido preseleccionados mientras cursan todavía sus estudios. Estos recién titulados deben haber sido alumnos de la institución solicitante o del socio de envío de un consorcio. <p>IMPORTANTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los recién titulados de Grado Medio solamente podrán realizar una movilidad de FP (KA102 y KA116) antes de iniciar su curso de Grado Superior (en la modalidad de recién titulados). Una vez empiecen un Ciclo de Grado Superior, cambian de nivel educativo y entran el ámbito de los proyectos de Educación Superior (KA103 y KA107). • Los recién titulados enviado por un socio de envío deberán haberse titulado en este mismo centro, nunca en otro centro en caso de los proyectos individuales, o en un centro que no pertenezca al consorcio en case de los proyectos de consorcio.
<p>¿Qué tipos de actividades se financian para Personal?</p>	<p>1- Actividad de Personal para Formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodos de observación en un centro de FP homólogo o en una empresa (job-shadowing) con un programa de trabajo claro y relacionado con las ramas de Formación Profesional en las que trabaja el personal en la/s institución/es. • Prácticas en una empresa relacionadas con las ramas de Formación Profesional en las que trabaja el personal en la/s institución/es. No se trata de realizar visitas a empresas, sino de tener un plan de trabajo claro en relación a las ramas de formación profesional a las que hagan referencia las actividades. Deben tener un impacto claro en la FP, en el centro educativo y darles la máxima difusión. <p>Las movilizaciones de Personal para Formación se realizarán bien en un centro de FP homólogo, bien en una institución/empresa, ubicados en el país de acogida.</p> <p>Tipo de actividad abierto a:</p> <p>- Para actividades de formación: personal encargado de la FP en el centro, docentes que imparten en FP, responsables de movilizaciones</p>

	<p>internacionales de FP, equipo directivo, orientadores o administrativos de la institución solicitante o del socio de envío de un consorcio, así como personal vinculado a la institución como inspectores para FP, que tengan relación directa con la Formación Profesional en el centro y la definición del currículum.</p> <p>Es muy importante que en la solicitud se explique claramente el plan de trabajo, la relación del mismo con las ramas de formación profesional del/de los centro/s educativo/a, así como la vinculación de las personas que vayan a ser seleccionadas con las actividades de formación profesional en la/s institución/es para considerar admisibles las actividades planteadas. En ningún caso deben plantearse como actividades de acompañamiento de alumnos, cursos estructurados, asistencia a seminarios o congresos o visitas preparatorias.</p> <p>2- Actividades de Personal para docencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodo de docencia en un centro de FP homólogo en el país de acogida. Esta actividad está abierta a personal docente con relación laboral en la/s institución/s solicitantes o personal de empresas o instituciones públicas vinculadas con el/los solicitante/s. Esta actividad se realizará obligatoriamente en un centro de FP homólogo en el país de acogida, y no en otro tipo de institución. • Novedad desde 2016: Periodo de docencia en España, en la institución solicitante o en un centro de formación profesional miembro de un consorcio. Esta actividad está abierta solamente a personal invitado de empresas ubicadas en un país extranjero participante del programa (Importante: no se admiten docentes procedentes de un centro de FP para impartir docencia, solo a técnicos de empresa). Es la única actividad del programa KA102/KA116 en la que se financia una movilidad entrante. <p>Tipo de actividad abierto a, además de los docentes de FP, a personal de empresas, del sector público u ONGs vinculadas a la/s institución/es solicitantes. Está abierta también a expertos de empresas en países del programa a los que se invitan para impartir docencia en el socio de envío o en un miembro del consorcio.</p>
<p>¿Cuál es la duración de las movilidades en las acciones de FP (KA102 y KA116)?</p>	<p>Actividades de Estudiantes (que incluyen a recién titulados):</p> <p>La duración mínima para el periodo formativo es de 10 días laborales y la duración máxima de 360 días, ambos inclusive. Se entiende como periodo formativo la duración entre el primer y el último día en la institución de acogida desarrollando el programa formativo, tal y como figurará en el documento que acredite la movilidad (Documento de Movilidad Europass o certificado de empresa)</p> <p>Los periodos previos a las prácticas en el país de destino en los cuales se organizan visitas culturales o preparación lingüística no son elegibles.</p> <p>Actividades de Personal:</p>

	<p>La duración mínima del periodo formativo/docencia es de 2 días y la duración máxima es de 60 días, ambos inclusive.</p> <p>Se entiende como periodo formativo la duración entre el primer y el último día en la institución de acogida desarrollando el programa formativo, tal y como figurará en el documento que acredite la movilidad (Documento de Movilidad Europass o certificado de empresa)</p> <p>Las visitas preparatorias (excepto asociadas a ErasmusPRO), asistencia a cursos estructurados, seminarios, conferencias etc.... no son elegibles para las movilizaciones de personal. Tampoco lo son como movilidad de formación si se trata de acompañar a estudiantes. Para los acompañantes existe financiación al margen de las actividades de formación de personal.</p>
<p>¿Hay establecido algún límite en el número de movilizaciones que se pueden solicitar en un proyecto?</p>	<p>No hay establecido un límite en el número de movilizaciones. Se recomienda se solicite un número determinado de movilizaciones de acuerdo con la experiencia, capacidad de gestión, tamaño y necesidades de la institución.</p>
<p>CARTA DE MOVILIDAD DE FP</p>	
<p>¿Qué es la Carta de Movilidad de FP?</p>	<p>La carta de movilidad de FP es un reconocimiento para las instituciones que llevan años gestionando proyectos de movilidad de alta calidad de estudiantes y personal de FP. La convocatoria esta publicada en el siguiente enlace: http://www.sepie.es/formacion-profesional/carta-movilidad.html</p> <p>Los requisitos mínimos para la obtención son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los solicitantes deberán haber completado, al menos, 3 proyectos de movilidad de FP en el marco del Programa de Aprendizaje Permanente (2007-2013) y/o el programa Erasmus+ (desde 2014 en KA102 solamente). Se entiende por proyecto completado aquel que ha finalizado, se ha entregado el informe final y éste se ha revisado y liquidado. • La media del grado de ejecución del presupuesto (en relación con el presupuesto concedido o el presupuesto enmendado) de los 3 últimos proyectos finalizados (habiéndose emitido la liquidación financiera) deberá ser como mínimo el 80%. <p>Importante: La participación de una institución en un consorcio que cumpla con estos requisitos cuenta para el número mínimo de proyectos que debe acreditar dicha institución. Esta participación puede ser como coordinador o como socio del consorcio.</p> <p>En el caso de un consorcio, deberá cumplir esta condición bien el consorcio en su conjunto, bien cada organización por separado.</p>

	<p>Las instituciones que recibirán la Carta de Movilidad de Formación Profesional en la Convocatoria 2018 podrán presentar una solicitud simplificada KA116 en la Convocatoria 2019.</p> <p>La concesión de la carta de movilidad de FP no implica ninguna financiación directa ni garantía alguna de financiación en el marco de la acción KA1 de Formación Profesional. La Carta de Movilidad de FP se concede para todo el período de duración del programa Erasmus+. Permitirá a las instituciones cumplimentar una solicitud de financiación simplificada KA116, que deberá presentar en cada convocatoria de proyectos.</p>
<p>¿Es obligatorio tener la Carta de Movilidad de FP para poder presentar una propuesta en la convocatoria 2018?</p>	<p>No, no es obligatorio en el ámbito de la acción KA1 de Formación Profesional FP: la <u>no concesión</u> de la Carta de Movilidad de FP no es en ningún caso un impedimento para solicitar fondos en FP (KA102)</p> <p>Tenga en cuenta que la Carta de Movilidad de FP no es el equivalente de la Carta Erasmus ECHE obligatoria para la acción de Educación Superior (Ciclos Formativos de Grado Superior).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las instituciones que no han presentado una solicitud de Carta de Movilidad de FP en la convocatoria 2017, y las instituciones que la han presentado y no la han obtenido podrán presentar una propuesta ordinaria en la Convocatoria 2018 y en las siguientes, utilizando el formulario de solicitud completo KA102. • En caso contrario utilizarán el formulario de KA116.
<p>¿Cuál es la duración de aplicación de la Carta de Movilidad de FP?</p>	<p>La Carta de Movilidad de FP cubre toda la duración del Programa Erasmus+ (2014-2020). Permitirá a las instituciones que dispongan de ella presentar una propuesta simplificada KA116 en cada convocatoria para solicitar financiación. Las normas de gestión de los proyectos y los modelos de informes finales de los proyectos bajo Carta de Movilidad de FP serán también simplificados.</p>
<p>¿Qué instituciones podrán presentar una propuesta simplificada en la convocatoria 2017?</p>	<p>Las instituciones o los consorcios a los que se ha concedido la Carta de Movilidad de FP en la convocatoria 2017 o anteriores (resolución publicada en Septiembre de 2017 – Instituciones seleccionadas): http://www.sepie.es/doc/convocatoria/2017/resoluciones/septiembre/20170906140412_Anexol_KA109_seleccionadas.pdf presentarán una propuesta simplificada en la Convocatoria 2018. Deberán utilizar el formulario de solicitud KA116 y no el formulario KA102 que se dirige a las instituciones que no tienen la Carta de Movilidad de FP.</p>

SOLICITANTES Y SOCIOS

<p>¿Qué tipo de institución puede solicitar un proyecto individual?</p>	<p>La acción KA102 va dirigida a instituciones que imparten enseñanzas de Formación Profesional Básica, Formación Básica Adaptada, Ciclos Formativos de Grado Medio, estudios de Grado Medio de enseñanzas regímenes especiales (arte, música y deportes), FP Dual de Grado Medio y cursos que conducen a la obtención de Certificados de Profesionalidad de los niveles I, II y III: Institutos de Formación Profesional, Centros Integrados, Escuelas de Arte, Conservatorios profesionales de Música, Instituciones de ámbito local, comarcal o regional que estén acreditadas para impartir Certificados de Profesionalidad de nivel I, II o III o Formación Básica/PCPI.</p> <p>Podrán presentar una propuesta individual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instituciones sin experiencia en el programa E+, utilizando el formulario de solicitud KA102. • Instituciones con experiencia en el programa, sin Carta de Movilidad de FP, utilizando el formulario de solicitud KA102.- Instituciones acreditadas con la Carta de Movilidad de FP, utilizando el formulario de solicitud KA116 <p>Se comprobará que los centros de envío están registrados en los niveles de formación indicados en https://www.educacion.gob.es/centros/home.do y https://www.sepe.es/contenidos/personas/formacion/centros_formacion/buscador_centros.html</p> <p>Las instituciones que impartan Certificados de Profesionalidad deberán estar acreditadas para la impartición de dichos Certificados o módulos conducentes a dichos certificados. Por parte de SEPIE se podrá solicitar documentación acreditativa al respecto.</p>
<p>¿Qué es una Organización de FP para las acciones KA102 y KA116 tal y como lo establece la Guía del programa Erasmus + 2017?</p>	<p>Una organización educativa o formativa que imparte los cursos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Formación Profesional Básica ○ Formación Básica Adaptada ○ Ciclos Formativos de Grado Medio ○ Ciclos de Grado Medio o profesionales de arte, música o deporte (enseñanzas de régimen especial) ○ FP Dual de Grado Medio ○ Formación para el Empleo que conduce a la obtención de un Certificado de Profesionalidad (I, II o III) en una institución acreditada para impartir dichos certificados.

	<p>Se comprobará que los centros de envío están registrados en los niveles de formación indicados en https://www.educacion.gob.es/centros/home.do y https://www.sepe.es/contenidos/personas/formacion/centros_formacion/buscador_centros.html todos aquellos que no se encuentren registrados no se considerarán elegibles a efectos de los proyectos de 2017.</p> <p>Las instituciones que impartan Certificados de Profesionalidad deberán estar acreditadas para la impartición de dichos Certificados o módulos conducentes a dichos certificados. Por parte de SEPIE se podrá solicitar documentación acreditativa al respecto.</p>
¿Qué es un organismo público para el programa Erasmus+?	Los centros educativos y de formación que hayan recibido más del 50 % de sus presupuestos anuales de recursos públicos durante los últimos dos años se considerará que tiene la suficiente capacidad financiera profesional y administrativa para gestionar actividades en el marco de este programa.
¿Cuántos socios debe tener un proyecto para ser elegible?	<p>Si se trata de un proyecto individual, debe contener como mínimo un socio de envío (la institución solicitante – centro de Formación Profesional que pueda enviar a sus alumnos y su personal) y un socio de acogida (institución en la que se llevará a cabo la movilidad en el extranjero).</p> <p>Si se trata de un proyecto de consorcio, debe comprender como mínimo los miembros del consorcio (mínimo 3 socios de FP de envío – centros de FP que pueden enviar a sus alumnos y su personal) y un socio de acogida.</p>
¿Puede presentar proyecto un autónomo?	No, porque no es una institución.
¿Puede presentar proyecto una comunidad de bienes?	No, porque no es una institución.
¿En caso de cursos de “Formación para el Empleo” gestionados por Fundaciones Universidad Empresa dirigidos a titulados superiores, cabe presentar un proyecto de FP?	<p>Solamente son elegibles los cursos de Formación para el Empleo que conducen a la obtención de un Certificado de Profesionalidad de nivel I, II y III, impartidos por instituciones acreditadas para impartir dichos Certificados o Módulos conducentes a Certificados de Profesionalidad. Las instituciones que impartan Certificados de Profesionalidad deberán estar acreditadas para la impartición de dichos Certificados o módulos conducentes a dichos certificados. Por parte de SEPIE se podrá solicitar documentación acreditativa al respecto.</p> <p>Todo lo relativo a Educación Superior o estudios terciarios debe solicitarse a través de proyectos de Educación Superior (KA103 y KA107).</p>
¿Una empresa comercial puede presentar una	La acción KA102 incluye a personal de empresas privadas, públicas o de ONG para participar en una actividad de Personal para docencia . Este personal impartirá docencia-formación en un centro de FP en el extranjero. Estas empresas de envío de personal para docencia solo podrán ser

<p>propuesta para su personal sin restricciones?</p>	<p>miembros de un consorcio establecido con un mínimo de 3 instituciones de envío de FP.</p>
<p>¿Pueden las consultoras o empresas intermediarias comerciales presentar un proyecto individual en la acción KA102?</p>	<p>Tal y como determina la Comisión Europea, estas instituciones sólo puede participar como socios de un consorcio con labores de apoyo a la gestión de las movilidades, por tanto no es posible la solicitud de proyectos por parte de estas instituciones, salvo que impartan enseñanzas/formación en el ámbito de la acción KA102 (Formación Básica, Ciclos Formativos de Grado medio, toda la Formación para el Empleo conducente a la obtención de un Certificado de Profesionalidad de nivel I, II o III). Deberá demostrarse que imparten las enseñanzas citadas para considerarlas como instituciones solicitantes admisibles, que van a enviar a sus alumnos y personal.</p> <p>Se comprobará que los centros de envío están registrados en los niveles de formación indicados en https://www.educacion.gob.es/centros/home.do y https://www.sepe.es/contenidos/personas/formacion/centros_formacion/buscador_centros.html todos aquellos que no se encuentren registrados no se considerarán elegibles a efectos de los proyectos de 2017.</p>
<p>¿Las empresas consultoras o intermediarias comerciales en España pueden coordinar un consorcio?</p>	<p>La guía del Programa Erasmus+ establece claramente que una empresa intermediaria solo puede ser un socio en un consorcio para labores de apoyo a la gestión de las movilidades. Su papel es el de cooperar en los procedimientos administrativos de las organizaciones socias y de contribuir a la adecuación entre el perfil de los participantes y las necesidades de las empresas y a la preparación de los participantes. No podrá coordinar un consorcio o ser un socio de envío, salvo que impartan enseñanzas de FP tal y como se define en España para la acción KA102 (Formación Básica, Ciclos Formativos de Grado medio, toda la Formación para el Empleo conducente a la obtención de un Certificado de Profesionalidad de nivel I, II o III). Deberá demostrarse que imparten las enseñanzas citadas para considerarlas como instituciones solicitantes admisibles, que van a enviar a sus alumnos y personal y que tienen una vinculación con los demás miembros del consorcio.</p>
<p>¿Puede un socio intermediario ser socio de envío?</p>	<p>Las organizaciones intermediarias (socios intermediarios) son organismos activos en el mercado de trabajo o en los campos de la educación, prácticas y juventud. Su papel es el de cooperar en los procedimientos administrativos de las organizaciones socias y de contribuir a la adecuación entre el perfil de los participantes y las necesidades de las empresas y a la preparación de los participantes. Pueden ser miembro de un consorcio de movilidad, pero no son socios de envío, salvo si imparten enseñanzas/formación en el ámbito de la acción KA102 (Formación Básica, Ciclos Formativos de Grado medio, toda la Formación para el Empleo conducente a la obtención de un Certificado de Profesionalidad de nivel I, II o III).</p>
<p>¿Son elegibles las Escuelas Taller como solicitante de un proyecto individual o socio de envío de un</p>	<p>Solo son elegibles si están acreditadas por el SEPE o su Consejería de Empleo para impartir un certificado de profesionalidad de nivel I, II o III.</p>

consorcio?	
¿Una institución puede presentar una solicitud de consorcio en la acción de Educación Superior y otro en la acción de FP?	Sí se puede, ya que son acciones distintas. Deberán hacerlo a través de dos solicitudes distintas, una para cada acción.
CONSORCIOS	
¿Cuántas instituciones son necesarias para formar un consorcio?	<p>Cuando se trata de proyectos presentados por un consorcio, todos los miembros del consorcio deberán ser del mismo país del programa y ser registrados en el formulario de solicitud. Cada consorcio ha de estar formado por tres organizaciones de envío como mínimo que impartan formación dentro del ámbito de la FP definido para la acción KA 102 (Formación Profesional Básica, Formación Básica Adaptada, Ciclos Formativos de Grado Medio, estudios de Grado Medio de enseñanzas regímenes especiales (arte, música y deportes), FP Dual de Grado Medio y cursos que conducen a la obtención de Certificados de Profesionalidad de los niveles I, II y III). Si el coordinador es también socio de envío solo necesitará dos socios de envío para formar el consorcio; si el coordinador no es socio de envío, necesitará 3 socios de envío en su propuesta.</p> <p>Importante: al igual que necesita un mínimo de 3 socios de envío para conformar un consorcio, deberán enviar participantes procedentes de un mínimo de 3 socios de envío durante la implementación del proyecto. Los consorcios sin Carta de Movilidad de FP deberán solicitarse a través del formulario de solicitud KA102, seleccionando la opción Consorcio.</p> <p>Los consorcios con Carta de Movilidad de FP deberán solicitarse a través del formulario de solicitud KA116, seleccionando la opción Consorcio.</p> <p>Se comprobará que los centros de envío están registrados en los niveles de formación indicados en https://www.educacion.gob.es/centros/home.do y https://www.sepe.es/contenidos/personas/formacion/centros_formacion/buscador_centros.html todos aquellos que no se encuentren registrados no se considerarán elegibles a efectos de los proyectos de 2017.</p>
¿Qué documentación tienen que firmar los socios de envío para formar un consorcio?	<p>Deberán firmar un mandato autorizando al coordinador del consorcio a solicitar la subvención y a gestionar el proyecto en el cual participarán. El coordinador deberá adjuntar al formulario de solicitud la copia escaneada de los mandatos de todos los miembros del consorcio.</p> <p>Para la firma de los mandatos, se admitirán tanto firmas electrónicas como firmas manuscritas.</p>

<p>¿Puede una institución participar como socio de un proyecto y como coordinador de otro?</p>	<p>La guía del programa establece que una institución sólo puede solicitar un proyecto individual por convocatoria, sin embargo puede participar o coordinar distintos consorcios de movilidad (con miembros distintos) en la misma convocatoria.</p>
<p>Una institución de FP que participa en un consorcio, ¿puede presentar una propuesta individual?</p>	<p>Sí, puede participar en un consorcio y presentar un proyecto individual.</p>
<p>Una misma institución ¿puede coordinar varios consorcios dentro de una misma acción?</p>	<p>Sí, pero solamente si se trata de consorcios distintos, con una composición de socios diferente. Si bien tiene que estar muy justificado el sentido de solicitarlo de ese modo.</p>
<p>¿El coordinador del consorcio puede ser socio de envío?</p>	<p>Sí, en un consorcio el coordinador puede ser socio de envío.</p>
<p>¿Qué tipo de organización puede ser coordinador de un consorcio en caso de que no sea socio de envío?</p>	<p>Cualquier organización activa en el mercado laboral que esté relacionada con el ámbito de la enseñanza en la Formación Profesional y tenga vinculación con los demás socios del consorcio, como las instituciones de las que dependen los centros educativos o trabajan de forma coordinada con ellos, por ejemplo: Consejerías de Educación, Cámaras de Comercio, Diputaciones, Ayuntamientos, Asociaciones profesionales o Colegios oficiales, etc.</p> <p>Importante: NO puede coordinar un consorcio una empresa intermediaria</p>
<p>En un consorcio, ¿es obligatorio que haya un reparto de fondos o el coordinador puede gestionar él solo el 100% presupuesto?</p>	<p>En un consorcio puede haber un reparto de fondos o el coordinador puede gestionar el 100% del presupuesto. Esta decisión se tiene que reflejar en los acuerdos que deberá establecer entre los miembros del consorcio una vez aprobado el proyecto.</p> <p>EL MANDATO ES SOLO PARA AUTORIZAR AL COORDINADOR A SOLICITAR FONDOS Y A RECIBIR FONDOS EN NOMBRE DE TODOS. EL REPARTO SE DECIDE EN OTRO DOCUMENTO, EL ACUERDO POSTERIOR.</p>
<p>Una institución que no presenta proyecto y quiere enviar alumnos, ¿tiene que formar parte de un</p>	<p>Debe formar parte de un consorcio, en ningún caso puede participar en un proyecto individual presentado por otra institución.</p> <p>De la misma manera, una institución no podrá nunca mandar a recién titulados que se haya titulado en otro centro que no pertenezca al proyecto.</p>

<p>consorcio obligatoriamente, o, puede incorporarse como socio de envío a un proyecto individual?</p>	
<p>¿Qué sucede en un consorcio constituido por tres socios de envío en el caso de que uno de los socios de envío renuncie a formar parte del consorcio antes de la puesta en marcha del mismo o durante su desarrollo?</p>	<p>Esta modificación supondría un cambio sustancial de la propuesta por la cual se aprobó el proyecto, además supondría un incumplimiento de los requisitos exigidos para formar parte de un consorcio (tener al menos 3 instituciones). Por lo tanto, si no solicita la incorporación de un nuevo socios en su lugar (mediante enmienda), se tendría que cancelar la aprobación de dicho consorcio.</p>
<p>¿Se pueden incorporar nuevos socios de envío al consorcio durante el desarrollo del proyecto?</p>	<p>Sí, mediante solicitud formal a la Agencia Nacional enviando el modelo de solicitud de cambios con la firma electrónica del Representante Legal, mediante Sede Electrónica, adjuntando el PIC del nuevo socio (subiendo la documentación que acredite la identidad legal de la institución en URF y su CIF), el mandato firmado por el coordinador y una carta de aceptación por parte de todos los demás miembros del consorcio. Este cambio dará lugar a una enmienda. Las modificaciones no deberían suponer un cambio sustancial de lo solicitado.</p>
<p>¿Hay alguna diferencia entre consorcios locales y nacionales?</p>	<p>No hay ninguna diferencia, los consorcios se pueden crear a nivel local, provincial, autonómico o nacional.</p>
<p>¿Existe un formulario específico para los consorcios?</p>	<p>No, es el mismo formulario en formato PDF que para proyectos individuales, pero con distintos campos a cumplimentar cuando se indica que es un consorcio (apartado C.1.2).</p> <div data-bbox="510 1066 1953 1327" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>C.1.2. Consortium</p> <p>Are you applying on behalf of a mobility consortium?</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>No</p> <p>No</p> <p>Yes</p> </div> </div>

<p>¿En un mismo proyecto presentado por un consorcio, se pueden solicitar movilizaciones para alumnos y recién titulados de Ciclos Formativos de Grado Medio, y además, alumnos o recién titulados de Formación Profesional Básica y Certificados de Profesionalidad?</p>	<p>Si se puede, siempre que las organizaciones de envío (miembros del consorcio) impartan todas estas formaciones.</p> <p>Se puede comprobar que los centros de envío están registrados en los niveles de formación indicados en https://www.educacion.gob.es/centros/home.do y https://www.sepe.es/contenidos/personas/formacion/centros_formacion/buscador_centros.html.</p>
<p>PARTICIPANTES</p>	
<p>¿Quiénes son elegibles para participar en movilizaciones de estudiantes?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Estudiantes</u> matriculados en cualquier curso de estudios de Formación Profesional Básica, Formación Básica Adaptada, Ciclos Formativos de Grado Medio, estudios de Grado Medio de enseñanzas regímenes especiales (arte, música y deportes), FP Dual de Grado Medio y cursos que conducen a la obtención de Certificados de Profesionalidad de los niveles I, II y III, siempre que residan en el país de la organización de envío. • <u>Recién titulados</u> de Formación Profesional Básica, Formación Básica Adaptada, Ciclos Formativos de Grado Medio, estudios de Grado Medio de enseñanzas regímenes especiales (arte, música y deportes), FP Dual de Grado Medio y cursos que conducen a la obtención de Certificados de Profesionalidad de los niveles I, II y III, siempre y cuando inicien y finalicen la movilidad durante el año posterior a la fecha de su titulación (publicación de las actas de evaluación) y hayan sido preseleccionados mientras cursan todavía sus estudios. Estos recién titulados deben haber sido alumnos de la institución solicitante o del socio de envío de un consorcio.
<p>¿Quiénes son elegibles para participar en movilizaciones de personal?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Para actividades de formación: personal encargado de la FP en el centro (docentes que imparten en FP, responsables de movilizaciones internacionales de FP, equipo directivo, orientadores o administrativos de la institución solicitante o del socio de envío de un consorcio, así como personal vinculado a la institución como inspectores para FP, que tengan relación directa con la Formación Profesional en el centro y la definición del currículum. <p>Es muy importante que en la solicitud se explique claramente el plan de trabajo, la relación del mismo con las ramas de formación profesional del/de los centro/s educativo/a, así como la vinculación de las personas que vayan a ser seleccionadas con las actividades de formación profesional en la/s institución/es para considerar admisibles las actividades planteadas. En ningún caso deben plantearse como actividades de acompañamiento de alumnos, cursos estructurados, asistencia a seminarios o congresos o visitas preparatorias.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Para actividades de docencia, además, la acción está abierta a personal de empresas, del sector público u ONGs vinculadas a la/s institución/es solicitantes. Está abierta también a expertos de empresas en países del programa a los que se invitan para impartir docencia en el socio de envío o en un miembro del consorcio.
<p>Si un participante realiza 2 movilidades (en un mismo proyecto): como personal o una como alumno y otra como recién titulado, ¿Qué duración máxima pueden tener las dos movilidades?</p>	<p>En primer lugar debería justificarse muy bien la razón de que la misma persona viaje en varias ocasiones en lugar de dar la posibilidad a más personas de la institución. Debe demostrarse la relevancia de dichas movilidades, así como el valor añadido e impacto que esta circunstancia proporciona para el proyecto, la institución y la formación profesional. En relación a la duración total se establece lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de estudiantes y/o recién titulados como máximo la duración de las dos movilidades en su conjunto deberá ser de 12 meses y deberá justificarse claramente el valor añadido que tiene que un mismo participante lleve a cabo dos movilidades en lugar de que sean dos participantes diferentes. • En el caso de personal como máximo la duración de las dos movilidades en su conjunto deberá ser de 2 meses. <p>Es obligatorio establecer una convocatoria pública en la/s institución/es solicitantes para la selección de participantes dando la máxima difusión, estableciendo criterios de selección claros y transparentes y realizar la selección garantizando el mayor reparto posible de las movilidades para que el dinero de la subvención tenga la máxima repercusión.</p>
<p>Si un participante realiza 2 movilidades (en dos proyectos distintos): como personal o una como alumno y otra como recién titulado, ¿Qué duración máxima pueden tener las dos movilidades?</p>	<p>Aplican las duraciones máximas de cada proyecto de forma individual.</p>
<p>¿Cómo se realizará la selección del personal de formación profesional participante?</p>	<p>Tanto la selección como el procedimiento de adjudicación de becas por parte de la institución de envío deben ser equitativos, transparentes y coherentes, además de estar documentados, y se darán a conocer a todas las partes implicadas en el proceso de selección. Los criterios de selección (por ejemplo, la prioridad que se conceda al personal que se desplace al extranjero por primera vez, la limitación del número de actividades de movilidad por miembro del personal durante un periodo determinado, etc.) se harán públicos.</p>
<p>¿Qué es un acompañante en una movilidad Erasmus+, y</p>	<p>Los participantes menores de edad, con necesidades especiales, en riesgo de exclusión social o cualquier jóvenes no menores de edad con poca experiencia en el extranjero demostrable (Novedad desde 2016), pueden ir acompañados por una persona que les ayude durante el periodo de</p>

<p>en qué casos se puede solicitar?</p>	<p>movilidad. El número de acompañantes deberá ser proporcional al número de participantes que intervienen, y a sus circunstancias y necesidades específicas.</p> <p>La duración de la estancia de los acompañantes en el extranjero dependerá de las necesidades de los participantes menores de edad, con necesidades especiales, en riesgo de exclusión social o simplemente sin experiencia fuera.</p> <p>Los acompañantes deben solicitarse en el formulario de solicitud, ya que posteriormente no se podrá solicitar financiación, debiendo asumir la institución el coste generado por el mismo. En el párrafo correspondiente del formulario de solicitud, deberá explicar debidamente la necesidad de los acompañantes con la justificación de situaciones de minoría de edad, necesidades especiales, riesgo de exclusión social o poca experiencia en el extranjero y la duración tendrá que ser adecuada y realista a las necesidades.</p>
<p>¿Qué se entiende por necesidades especiales?</p>	<p>En los campos de la educación, formación y juventud la Guía del Programa define a los participantes con necesidades especiales como personas con discapacidad intelectuales, cognitivas, de aprendizaje, físicas, sensoriales, u otras.</p>
<p>¿En qué momento se puede solicitar la ayuda para necesidades especiales?</p>	<p>Cuando no se cubran los gastos generados por la discapacidad declarada con las partidas de viaje, apoyo individual y acompañante, se debe solicitar en el presupuesto de la propuesta de proyecto los costes adicionales en la partida de Apoyo a Necesidades Especiales pero la institución tendrá posteriormente flexibilidad para transferir fondos de otras partidas presupuestarias y asignarlos a costes por necesidades especiales, aunque no se hiciera en el momento de la solicitud (convenio de subvención).</p> <p>En la solicitud se debe especificar claramente porqué se requiere esa financiación extra y demostrar razonadamente los conceptos y costes que se imputan en base a presupuestos realistas.</p> <p>Se solicitará factura de los costes reales declarados con el informe final del proyecto.</p>
<p>¿Qué se debe entender por participantes con menos oportunidades?</p>	<p>La Guía Erasmus + define de una manera amplia el concepto de participantes en situación de desventaja o menos oportunidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • discapacidad (es decir, participantes con necesidades especiales): personas con discapacidades mentales (intelectuales, cognitivas, de aprendizaje), físicas, sensoriales o de otros tipos; • dificultades educativas: jóvenes con dificultades de aprendizaje, personas que abandonan los estudios prematuramente, adultos poco cualificados, jóvenes con bajo rendimiento académico; • obstáculos económicos: personas con bajo nivel de vida, con ingresos bajos o dependientes de la asistencia social, jóvenes en situación de pobreza o de desempleo de larga duración, personas sin hogar, que tienen deudas o que se enfrentan a problemas financieros;

	<ul style="list-style-type: none"> • diferencias culturales: inmigrantes, refugiados y sus descendientes, personas pertenecientes a minorías étnicas o nacionales, personas con dificultades de adaptación lingüística e inclusión cultural; • problemas de salud: personas con problemas de salud crónicos, enfermedades graves o afecciones psiquiátricas; • obstáculos de carácter social: personas que se enfrentan a discriminación por razón de género, edad, pertenencia a un determinado grupo étnico, religión, orientación sexual, discapacidad, etc., personas con competencias sociales limitadas o con comportamientos antisociales o de riesgo; personas que se encuentran en una situación precaria, (ex)delincuentes, (ex)drogadictos, (ex)alcohólicos, progenitores jóvenes o solteros, huérfanos; • obstáculos geográficos: personas procedentes de zonas remotas o rurales, personas residentes en islas pequeñas o regiones periféricas, personas procedentes de zonas urbanas problemáticas, personas procedentes de zonas con servicios públicos escasos (transporte público limitado, instalaciones deficientes). <p>Desde una perspectiva económica, se considera que un participante pertenece a la categoría de “menos oportunidades” si se encuentra en situación económica desfavorable según se define en la Resolución de 3 de agosto de 2017, de la secretaria de estado de educación, formación profesional y universidades, por la que se convocan becas de carácter general para el curso académico 2017-2018, para estudiantes que cursen estudios postobligatorios disponible en: http://www.mecd.gob.es/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/general/educacion/050130/nu/050130-nu-2017.html#dc En dicha resolución se especifica “contempla especialmente la situación económica desfavorable de aquellas familias que se encuentran por debajo del umbral 1 de renta familiar”.</p>
<p>¿En qué momento se solicita la ayuda para personas con menores oportunidades?</p>	<p>Los costes excepcionales para personas con menores oportunidades (socialmente desfavorecidos) deben solicitarse en el presupuesto del formulario de solicitud, en el apartado de Costes Excepcionales. Debe responder a una necesidad debidamente documentada y evitarse cualquier posibilidad de solapamiento de costes.</p> <p>Se deberá especificar porqué se requiere una financiación extra que no pueda ser cubierta con los importes de las demás partidas presupuestarias y demostrar razonadamente los conceptos y costes que se imputan en base a presupuestos realistas.</p> <p>Se solicitará factura de los costes reales declarados con el informe final del proyecto.</p> <p>No se contemplan en este apartado costes de subcontratación o compra de equipamiento, este tipo de conceptos deben cubrirse con la partida de Apoyo Organizativo.</p>
<p>El personal de empresas que</p>	<p>Si, pueden participar siempre que la relación contractual con la empresa acreditada para impartir el Certificado de Profesionalidad esté en vigor</p>

<p>imparte Certificados de Profesionalidad, ¿puede participar en proyectos de movilidad (KA102) de personal?</p>	<p>tanto en el momento de la solicitud como en el momento de realizar la movilidad.</p>
<p>CAPACIDAD FINANCIERA Y OPERATIVA</p>	
<p>¿Cuáles son los criterios para verificar la capacidad financiera de la organización solicitante? y ¿qué documentos se van a solicitar para poder realizar la capacidad financiera?</p>	<p>Tener capacidad financiera significa que el solicitante deberá disponer de fuentes de financiación estable y suficiente para mantener su actividad durante el período de realización del proyecto o durante el ejercicio para el cual se le conceda la subvención, así como para participar en su financiación.</p> <p>La verificación de la capacidad financiera no es aplicable a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los organismos públicos • Los centros educativos y de formación que hayan recibido más del 50 % de sus presupuestos anuales de recursos públicos durante los últimos dos años se considerará que tiene la suficiente capacidad financiera profesional y administrativa para gestionar actividades en el marco de este programa (como por ejemplo los centros educativos concertados). • Las organizaciones internacionales. <p>En caso de que los solicitantes sean organizaciones de otro tipo (es decir, diferentes de las mencionadas más arriba) y las subvenciones no superen los 60.000 EUR, deberán firmar una declaración jurada en la que certifiquen que tienen la capacidad financiera necesaria para ejecutar el proyecto. Esta declaración jurada constituye una sección específica del formulario de solicitud.</p> <p>En caso de que los solicitantes sean organizaciones de otro tipo y que el total de las subvenciones solicitadas superen los 60.000 EUR, además de firmar la declaración jurada, los solicitantes deberán presentar los siguientes documentos por medio del Portal del participante (URF):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se trata de acciones gestionadas por las Agencias Nacionales: la cuenta de pérdidas y ganancias y el balance del último ejercicio financiero cerrado. • Si las entidades no pueden facilitar los documentos anteriores porque son de nueva creación, podrán sustituirlos por una declaración financiera o una declaración del seguro que recoja los riesgos profesionales del solicitante o un informe de un auditor financiero externo.

	<p>En caso de que los solicitantes sean organizaciones de otro tipo y las subvenciones superen los 750.000 EUR, además de lo especificado anteriormente deberán presentar, por medio del Portal del participante (URF), un informe de un auditor financiero externo.</p> <p>Si no presentan la documentación requerida o no pueden demostrar una capacidad financiera suficiente no se les podrá conceder la ayuda y se asignaría a otro proyecto que esté en lista de espera y cumpla con los requisitos establecidos.</p>
<p>¿Qué significa tener capacidad operativa, en caso de la organización solicitante?</p>	<p>Tener capacidad operativa significa que el solicitante posee las cualificaciones y competencias profesionales necesarias para llevar a cabo el proyecto propuesto. Los solicitantes deberán firmar una declaración jurada que certifique su capacidad operativa para ejecutar el proyecto. Cuando se trate de beneficiarios recurrentes, al evaluar la capacidad operativa del solicitante la Agencia Nacional también tendrá en cuenta los resultados demostrados en la gestión y la ejecución de proyectos en el marco de programas Erasmus+ o europeos previos en los ámbitos de la educación, la formación y la juventud.</p> <p>En este sentido no es posible ni subcontratar la redacción de las propuestas ni la gestión del proyecto, sólo es posible subcontratar servicios muy concretos que sirvan de ayuda a la organización de las movilidades.</p>
<p>CREACIÓN Y VALIDACIÓN DEL PIC</p>	
<p>¿Qué tiene que hacer una institución solicitante antes de presentar una solicitud para una acción del Programa Erasmus+?</p>	<p>Si no lo tiene ya desde convocatorias anteriores, el solicitante deberá crearse un PIC (Participant Identification Code (Código de identificación del participante) en la plataforma URF (Unique Registration Facility -Portal del Participante) disponible en el sitio web: http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/home.html.</p> <p>Este PIC se validará por la Agencia Nacional si el proyecto resulta subvencionado, para poder emitir el convenio de subvención, en base a la documentación que debe subir el solicitante en la plataforma URF: ver pregunta 4 a continuación. /</p> <p>Se ruega NO generen un código PIC nuevo si ya disponen de uno ya validado. Este PIC le valdrá para toda la duración de la convocatoria.</p>
<p>¿Cómo crearse el PIC en la plataforma URF?</p>	<p>Una vez se tiene la cuenta en EU Login (antiguamente ECAS), tiene que entrar en la plataforma URF en http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/home.html</p> <p>Seguir las instrucciones publicadas en la página del SEPIE (están publicadas en http://www.sepie.es/convocatoria/index.html#contenido)</p>

<p>¿Cuándo se validará el PIC de la institución solicitante?</p>	<p>Si el proyecto resulta subvencionado, el PIC se validará antes de la firma del convenio.</p> <p>Si la documentación requerida para la validación del PIC no fuera correcta tras el periodo de subsanación, no se podría emitir el convenio de subvención.</p>
<p>¿Qué documentación debe la organización solicitante subir a la Plataforma URF (Unique Registration Facility)?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si la institución solicitante no tiene todavía un código PIC validado por la Agencia Nacional debe subir los documentos siguientes a la plataforma URF para su validación posterior: <ul style="list-style-type: none"> ○ Documentos que acreditan la entidad legal: ficha de entidad legal + estatutos, registro, BOE. ○ Documentos de identificación financiera: ficha de identificación financiera + CIF. ○ Capacidad financiera en caso de las entidades privadas que solicitan más de 60.000€. • Si la institución solicitante tiene un código PIC ya validado por la Agencia Nacional en anteriores convocatorias y no se ha producido ningún cambio en los datos registrados para su institución desde la fecha de su validación en la convocatoria anterior: <ul style="list-style-type: none"> ○ Para instituciones públicas o instituciones privadas que soliciten menos de 60.000€: NO debe subir ningún documento en URF. ○ Para instituciones privadas que soliciten más de 60.000€: debe subir los documentos de capacidad financiera. • Si la institución solicitante tiene un código PIC ya validado por la Agencia Nacional, y se ha producido algún cambio en los datos registrados para su institución desde la fecha de su validación en la convocatoria anterior (p.e. domicilio social, cuenta bancaria): <ul style="list-style-type: none"> ○ Debe subir el documento correspondiente a URF. ○ Y además, en el caso de instituciones privadas que soliciten más de 60.000€, debe subir los documentos de capacidad financiera. Las instrucciones para subir documentación a la plataforma URF se encuentran en el documento <p>Información práctica – pasos previos que están publicados en http://www.sepie.es/convocatoria/index.html#contenido.</p>
<p>¿Cuáles son los documentos que acreditan la entidad legal que se deben subir a URF?</p>	<p><u>Para entidades públicas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulario de entidad legal: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm • Copia de la resolución, ley, decreto o decisión por la que se crea la entidad en cuestión o en su defecto, cualquier otro documento oficial que demuestre la creación de la entidad en cuestión. • En el caso de centros docentes públicos de nivel no universitario también se aceptará un certificado emitido por la autoridad educativa de la que dependan indicando la existencia y oficialidad de la institución, así como las enseñanzas impartidas en la misma, o bien una copia en formato PDF de la información referida a la institución que aparezca en la página del Registro Estatal de Centros Docentes No Universitarios (RCD) del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte: https://www.educacion.gob.es/centros/home

	<ul style="list-style-type: none"> • Una copia del documento de identificación fiscal (CIF). <p>¿Qué es un organismo público para el programa Erasmus+?</p> <p>Centros educativos y de formación que hayan recibido más del 50 % de sus presupuestos anuales de recursos públicos durante los últimos dos años se considerará que tiene la suficiente capacidad financiera profesional y administrativa para gestionar actividades en el marco de este programa.</p> <p>Los centros concertados que hayan recibido más del 50% de sus presupuestos anuales de recursos públicos durante los últimos dos años, deberán subir a URF el concierto para demostrar que se pueden considerar organismos públicos de cara al programa Erasmus+ y no tengan que presentar cuentas financieras.</p> <p><u>Para entidades privadas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulario de entidad legal http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm • Una copia de cualquier documento oficial (escritura de constitución) que permita identificar el nombre de la entidad, el domicilio social y su número de registro • Una copia del documento de identificación fiscal (CIF).
<p>¿Cuáles son los documentos que acreditan la entidad legal que se deben subir a URF?</p>	<p>Ficha de identificación financiera (antigua ficha de terceros). Esta ficha sólo la deberán cumplimentar y subir al URF las organizaciones que vayan a solicitar directamente una subvención:</p> <p>http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm</p> <p>Además deberán subir copia de la tarjeta del CIF</p>
<p>¿Cuáles son los documentos que acreditan la capacidad financiera que se deben subir a URF?</p>	<p>Todas las entidades privadas que vayan a solicitar una subvención al SEPIE deberán, además, subir a URF la siguiente documentación, en función del importe de la subvención que soliciten (siempre referida al último ejercicio contable cerrado): Si el total de las subvenciones solicitadas en la Convocatoria 2018 excede de 60.000 EUR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Balance de situación • Cuenta de pérdidas y ganancias • Memoria económica

	<p>Si la subvención a solicitar excede de 750.000 EUR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Además de los documentos anteriores, el SEPIE podrá solicitar un informe de auditoría realizado por un auditor externo
<p>¿Necesitan los miembros de un consorcio crearse también un PIC?</p>	<p>Si no lo tienen ya desde convocatorias anteriores, cada miembro de un consorcio deberá crearse un PIC (Participant Identification Code (Código de identificación del participante) en la plataforma URF (Unique Registration Facility -Portal del Participante). Este PIC se validará por la Agencia Nacional si el proyecto resulta subvencionado, para poder emitir el convenio de subvención, en base a la documentación.</p> <p>Aquellos miembros del consorcio que no sean validados no podrán beneficiarse de la subvención y se les dará de baja del consorcio.</p> <p>Es importante tener en cuenta que si no se validan un mínimo de tres miembros del consorcio que sean instituciones de envío el proyecto no podrá ser subvencionado en su totalidad.</p>
<p>¿Cuándo se validará el PIC de los miembros del consorcio?</p>	<p>Si el proyecto resulta subvencionado, el PIC se validará antes de la firma del convenio.</p> <p>Si la documentación requerida para la validación del PIC de un miembro del consorcio no fuera correcta, no se podría emitir el convenio de subvención.</p>
<p>¿Qué documentación deben subir a la Plataforma URF (Unique Registration Facility) los miembros de un consorcio?</p>	<p>Los miembros del consorcio deberán subir a URF los documentos que acreditan su entidad legal. (NO debe subir ningún documento de identidad financiera y de capacidad financiera).</p>
<p>¿Necesitan los socios de acogida (instituciones en el país de destino, dónde se realizan las movidades) crearse también un PIC?</p>	<p>Sí, en el caso de la acción KA102, los socios de acogida, además del solicitante, deberán tener un PIC para poder ser registrados en el formulario de solicitud (<i>ver formularios comentados en la página del SEPIE</i>). Los PIC de los socios de acogida no se validarán posteriormente, se requieren exclusivamente para su registro en el formulario de solicitud KA102. No necesitarán subir ninguna documentación en URF.</p> <p>Se recomienda al coordinador del consorcio o el solicitante de la subvención que le ofrezcan apoyo a las instituciones de acogida para que sean capaces de generar el PIC. Si no lo consiguen, el solicitante puede crear el PIC de sus socios de acogida pidiéndoles los datos requeridos, para ahorrarles el trámite de crear una cuenta EU Login y cumplimentar la URF.</p>
<p>¿Tienen los socios de</p>	<p>La Agencia Nacional no validará el PIC de ninguna de las organizaciones en el país de acogida en las acciones KA102 y KA116. Por lo</p>

<p>acogida que subir documentación a la plataforma URF?</p>	<p>tanto, los socios en el país de acogida (intermediarios y de acogida) NO tendrán que subir ningún documento de tipo acreditativo en el URF.</p>
<p>¿Cuál es el primer paso para crear un PIC?</p>	<p>Primero debe crearse una cuenta en EU Login: https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi Si ya tiene creada la cuenta accede al siguiente enlace: https://webgate.ec.europa.eu/cas/login</p> <p>Manual de EU Login y URF están disponible en: http://www.sepie.es/convocatoria/index.html#contenido.</p> <p>Una vez creada la cuenta en EU Login hay que registrar la organización en URF: http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/home.html</p>
<p>¿Se validarán los PIC de todas las instituciones?</p>	<p>La Agencia Nacional validará el PIC de la institución solicitante y de los miembros de los consorcios.</p> <p>Sin embargo, no se validarán los PIC de los socios en el país de acogida. La institución solicitante deberá no obstante disponer de los PIC de sus socios en el país de acogida para poder registrarlos en el formulario de solicitud.</p>
<p>ASPECTOS RELATIVOS A LA GESTIÓN</p>	
<p>¿Qué penalización se aplicará en caso de no poder llevar a cabo el 100% de las movilidades a la finalización del proyecto?</p>	<p>De acuerdo con lo establecido en el Anexo III del Convenio de Subvención “Reglas financieras y contractuales ”:</p> <p><i>“Se podrá aplicar una reducción de la subvención debido a una ejecución deficiente, parcial o tardía al importe final de los gastos elegibles para apoyo organizativo, y dicha reducción podrá consistir en:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>o un 25 % si el informe final obtiene una puntuación total por debajo de 50 puntos pero por encima de 40;</i> <i>o un 50 % si el informe final obtiene una puntuación total por debajo de 40 puntos pero por encima de 25;</i> <i>o un 75 % si el informe final obtiene una puntuación total por debajo de 25 puntos. ”</i> <p>Además se tendrá en cuenta esta ejecución deficiente, parcial o tardía para la adjudicación del número de movilidades en futuros proyectos (y también en la concesión de la Carta de Movilidad de FP).</p>

	<p>Por tanto, es muy importante que en la solicitud del proyecto se ajuste adecuadamente el número de movidades solicitadas con las que la/s institución/es tienen capacidad para gestionar.</p>
<p>¿Hasta qué fecha se puede renunciar a la subvención o parte de la misma en caso de imposibilidad para llevar a cabo las movidades previstas?</p>	<p>Las solicitudes de modificación deberán justificarse debidamente y se enviarán a la Agencia Nacional en el momento oportuno antes de la fecha prevista para que surta efecto y, en cualquier caso, un mes antes de que finalice el periodo establecido en la Cláusula 1.2 - Entrada en vigor y periodo de ejecución del Convenio del convenio de subvención, salvo en casos debidamente justificados por el beneficiario y aceptados por la Agencia Nacional.</p> <p>Se recomienda que esta decisión sea antes de diciembre de 2017 para poder utilizar ese presupuesto para proyectos que se han quedado en lista de reserva y realizar el máximo aprovechamiento y reparto de los fondos públicos.</p>
<p>¿Puede ser la persona autorizada para firmar también persona de contacto?</p>	<p>Sí, es posible. Pero la persona autorizada para firmar es el representante legal de la institución, y se recomienda que se elija como persona de contacto a la persona que se dedicará a la gestión diaria del proyecto.</p> <p>La firma del Representante Legal en la Declaración responsable deberá ser electrónica (Certificado de la FMNT)</p>
<p>¿Se puede solicitar un cambio de país o de socio durante la vida del proyecto?</p>	<p>Durante la implementación del proyecto, podrá solicitarse por mail el cambio del país de destino o del socio de una actividad o de un flujo, cuando dicho cambio esté justificado y autorizado por la AN.</p>
<p>¿Qué es un acuerdo de aprendizaje o un programa de trabajo?</p>	<p>Acuerdo entre la organización de envío, el participante y la organización de acogida (y con el socio intermediario si procede) que define los objetivos y el contenido del periodo de movilidad con el fin de velar por su pertinencia y su calidad. También se puede tomar como base para el reconocimiento del periodo en el extranjero por la organización de acogida, en especial con Europass.</p>
<p>¿Qué es un flujo de movilidad?</p>	<p>El término flujo se refiere a un conjunto de movidades de iguales características, es decir, misma duración y mismo país de acogida. Las movidades de un flujo pueden realizarse en distintas fechas.</p>
<p>¿Se puede solicitar la ampliación de la duración de un proyecto? ¿Afectaría a la forma de financiación?</p>	<p>Una vez aprobado el proyecto, y durante la implementación del mismo, los proyectos de menos de 24 meses se podrán ampliar hasta un máximo de 2 años previa autorización de la Agencia Nacional. Esto implicará la firma de una enmienda al convenio, y tendrá consecuencias en los plazos para el pago de la subvención.</p>

<p>¿Se pueden asignar movilidades previstas inicialmente para participantes estudiantes a participantes recién titulados?</p>	<p>Si, se puede asignar movilidades para recién titulados, previa comunicación por mail al la Agencia Nacional.</p> <p>Igualmente se podrán asignar movilidades previstas para una familia profesional a otra familia profesional, o asignar por ejemplo movilidades previstas para Ciclos Formativos de Medio Medio a movilidades de Formación Básica, y viceversa, siempre mediante solicitud por mail al SEPIE.</p>
<p>CERTIFICACIÓN DE LAS MOVILIDADES</p>	
<p>¿Qué es un documento Europass?</p>	<p>Es un expediente personal compuesto por cinco documentos, que los ciudadanos podrán utilizar con carácter voluntario para comunicar y presentar de manera clara y sencilla las aptitudes, las titulaciones y certificaciones adquiridas a lo largo de la vida en toda Europa (Unión Europea, Área Económica de Libre Comercio, Espacio Económico Europeo y los Países Candidatos), siempre que se desee buscar trabajo o solicitar la admisión en algún programa educativo o formativo.</p>
<p>¿Cuáles son los cinco documentos Europass?</p>	<p>Curriculum Vitae, Pasaporte de Lenguas, Documento de Movilidad, Suplemento Europass al Título/Certificado, Suplemento Europass al Título Superior.</p>
<p>¿Qué es el ECVET?</p>	<p>Es el Sistema Europeo de Créditos para la Educación y Formación Profesionales. El ECVET se define como un marco técnico y metodológico que permite describir las cualificaciones en términos de unidades de resultados de aprendizaje con puntos de crédito asociados. Su objetivo es fomentar la movilidad transnacional y el acceso al aprendizaje permanente. Establece un marco técnico para la transferencia, el reconocimiento y, cuando proceda, la acumulación de resultados individuales de aprendizaje obtenidos tanto en un contexto formal como no formal e informal, con vistas a obtener una determinada cualificación. El sistema ECVET está vinculado al marco europeo de las cualificaciones y se incluye entre otras iniciativas europeas que promueven la movilidad de los estudiantes en la Unión Europea (Europass, Carta Europea de Calidad para la Movilidad, etc.). Complementará el sistema de créditos ECTS de la educación superior, mejorando la permeabilidad entre los niveles de educación y formación profesionales y la educación superior.</p> <p>Actualmente este sistema no se encuentra implementado en España el sistema de reconocimiento de créditos en FP con el sistema ECVET. Si bien se pueden utilizar las plantillas de acuerdos de entendimiento entre instituciones de Erasmus+.</p>
<p>FINANCIACIÓN</p>	
<p>¿Quién puede beneficiarse de la ayuda para la</p>	<p>La Comisión considera necesaria la formación lingüística para movilidades de estudiantes (o recién titulados) con una duración entre 19 días y 12 meses, para ello, y para casi todas las lenguas de la Unión Europea ha previsto la utilización de una formación en línea a través de la plataforma OLS</p>

<p>preparación lingüística?</p>	<p>facilitada por la propia Comisión: Búlgaro, Croata, Checo, Danés, Neerlandés, Inglés, Estonio, Eslovaco, Esloveno, Español, Finés, Francés, Alemán, Griego, Húngaro, Italiano, Letón, Lituano, Polaco, Portugués, Rumano, Sueco.</p> <p>Los estudiantes que realicen la preparación lingüística tendrán que realizar una prueba de nivel antes y después de la movilidad, para evaluar los progresos. Los resultados de la evaluación previa no condicionan la participación al curso online.</p> <p>Esta ayuda en forma de licencias para pruebas de nivel y licencias para cursos se concederá siempre y cuando se haya solicitado en la propuesta (<i>ver formulario comentado publicado en la página web del SEPIE</i>)</p> <p>Es importante tener en cuenta que la prueba para movildades de estudiantes o recién titulados de 19 días o más en los idiomas indicados es obligatoria y el curso es opcional. Si no se solicita la prueba, se impondrá de oficio en los casos en los que es obligatoria (para movildades de una duración superior o igual a 19 días excluyendo viaje, y para los idiomas Búlgaro, Croata, Checo, Danés, Neerlandés, Inglés, Estonio, Eslovaco, Esloveno, Español, Finés, Gaelico Irlandés, Francés, Alemán, Griego, Húngaro, Italiano, Letón, Lituano, Maltés, Polaco, Portugués, Rumano, Sueco. Sin embargo, el curso al ser opcional si no se solicita no se concederá, por ello es imprescindible la máxima concentración a la hora de rellenar esta parte del formulario.</p> <p>El curso sólo está disponible para todos los niveles en Búlgaro, Croata, Checo, Danés, Neerlandés, Inglés, Estonio, Eslovaco, Esloveno, Español, Finés, Francés, Alemán, Griego, Húngaro, Italiano, Letón, Lituano, Polaco, Portugués, Rumano, Sueco. En los demás idiomas, hasta que no estén todos implementados en la OLS se puede solicitar ayuda económica en lugar de licencias. Si bien, hay que tener en cuenta que el idioma de los cursos normalmente será aquel que vayan a utilizar como idioma de trabajo para la misma, y no necesariamente el del país.</p>
<p>¿En qué idioma se puede realizar el curso en línea de preparación lingüística a través de la plataforma OLS?</p>	<p>La preparación lingüística puede realizarse en la lengua oficial del país de destino o de trabajo de los participantes. Si ambas no coinciden debe escogerse la de trabajo.</p>
<p>¿Hay alguna ayuda para la preparación lingüística para las lenguas no incluidas en la plataforma online?</p>	<p>Para el apoyo lingüístico en el resto de lenguas se financiará dicha formación con una cantidad de 150€ por participante, siempre y cuando se solicite en la propuesta y se trate de movildades de estudiantes (o recién titulados) de una duración superior o igual a 19 días excluyendo viaje.</p>

<p>¿Tienen el personal ayuda para la preparación lingüística?</p>	<p>No, esta ayuda es solo para estudiantes (o recién titulados) que realizan una movilidad de duración igual o superior a 19 días excluyendo viaje.</p>
<p>¿Computan los días de viaje para el cálculo de la subvención?</p>	<p>El programa Erasmus+ para FP financia 2 días adicionales para el viaje (1 día para el viaje de ida y 1 día para el viaje de vuelta). Estos dos días no computan para el cálculo de la duración mínima elegible establecida para los periodos formativos.</p> <p>Estos días serán subvencionables en el informe final siempre y cuando hayan sido efectivamente necesarios para el desplazamiento, es decir si el viaje de ida se realiza antes del día del inicio de la actividad y el viaje de vuelta se realiza después del ultima día de la actividad.</p>
<p>¿Cómo se calcularán las distancias que van a determinar los costes de viaje?</p>	<p>La Comisión Europea dispone de una herramienta informática que calcula automáticamente la distancia desde el lugar de salida al lugar de destino a la que se puede acceder desde</p> <p>http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm</p>
<p>¿Se puede imputar costes excepcionales para cubrir el viaje de participantes desde regiones ultra-periféricas y territorios de ultramar (Canarias)?</p>	<p>Sí, tal y como se explica en una pregunta anterior, el solicitante podrá elegir imputar la partida de viaje calculada por la banda de distancia, o si le resulta más interesante (cuando el importa calculado por la banda no cuba el 70% del coste real estimado del viaje), solicitar la partida en el apartado de costes excepcionales, imputando el 80% del coste real del mismo en base a presupuestos realistas de los formularios de solicitud KA102 y KA116.</p> <p>Si elige imputar el 80% del coste real del viaje en el apartado de Costes Excepcionales, deberá seleccionar la banda 0 – 9 km para la/s movilidad/es correspondiente/s.</p> <p>Se solicitará factura de los costes reales declarados con el informe final del proyecto.</p>
<p>¿Cubren estos gastos también a las personas acompañantes?</p>	<p>Sí, siempre que esté justificado y se trate de participantes menores, con necesidades especiales, con desventaja social o simplemente que sean jóvenes mayores de edad con poca experiencia fuera de su país. En caso contrario podrá financiarse con la partida de gestión y organización.</p>
<p>¿Qué ayuda se puede solicitar si hay participantes con necesidades especiales?</p>	<p>La subvención que corresponde en este caso se solicita en el apartado de Apoyo de Necesidades Especiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Importe unitario, según distancia y destino, para el viaje, ayuda individual, preparación lingüística y organización de la movilidad. • En casos justificados se puede solicitar un acompañante al que le corresponderían las partidas de viaje y ayuda individual durante el mismo periodo.

	<ul style="list-style-type: none"> Además, podrá recibir el 100% de los gastos que su necesidad especial requiera en la partida de apoyo a necesidades especiales. Se solicitará factura de los costes reales declarados con el informe final del proyecto.
Si se solicita ayuda por necesidades especiales y finalmente no se utiliza, ¿se pueden financiar movilidades con esos fondos?	Se podrá solicitar la transferencia de esta partida hacia otras partidas mediante enmiendas al convenio.
¿Qué ayuda se puede solicitar para los participantes con menos oportunidades?	<p>La subvención que corresponde en este caso se solicita en el apartado de Costes Excepcionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Importe unitario, según distancia y destino, para el viaje, ayuda individual, preparación lingüística y organización de la movilidad. En casos justificados se puede solicitar un acompañante al que le corresponderían las partidas de viaje y ayuda individual durante el mismo periodo. Además, podrá recibir el 100% de los gastos excepcionales que su situación requiera que no se cubran con las partidas anteriores siempre que se justifiquen adecuadamente. <p>Se solicitará factura de los costes reales declarados con el informe final del proyecto.</p>
Si se solicita ayuda para participantes con menos oportunidades y finalmente no se utiliza, ¿se pueden financiar movilidades con esos fondos?	Se podrá solicitar la transferencia de esta partida hacia otras partidas mediante enmiendas al convenio.
¿En el caso en que la Agencia Nacional solicite una garantía financiera a la institución solicitante, puede financiar la garantía solicitada por la Agencia Nacional?	<p>Las instituciones solicitantes que no tengan capacidad financiera, en previsión de que la Agencia Nacional les solicite una garantía financiera, pueden solicitar el coste de gestión de la misma hasta el 75 % del importe elegible en el apartado de Costes Excepcionales, siempre y cuando lo justifique en base en base a presupuestos realistas.</p> <p>Se solicitará factura de los costes reales de la garantía financiera declarada con el informe final del proyecto.</p>

<p>¿Qué transferencias presupuestarias podrá realizar una vez esté aprobado el proyecto?</p>	<p>Una vez esté el proyecto aprobado y se esté implementando, si la institución o el consorcio no se encuentran en condiciones de poder ejecutar el proyecto como previsto, podrá realizar cualquier transferencia presupuestaria entre partidas concedidas con las únicas limitaciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - no podrá de ninguna de las maneras aumentar la partida de Apoyo a la Organización concedida. - las transferencias siguientes deberá enviar solicitud de enmienda al convenio al SEPIE, que estará sujeto a su aprobación. <ul style="list-style-type: none"> • Si desea transferir más del 20 % del presupuesto concedido para ErasmusPro a otras actividades. • Si desea aumentar la partida concedida para Visitas de Planificación Previa de más de 20% • Si desea aumentar las partidas previstas para Movilidades de Personal de más de 20% <p>Si desea transferir cualquier fondos concedidos para Apoyo a Necesidades Especiales o Costes Excepcionales a otra categoría presupuestaria.</p>