

INSTRUCCIONES PARA LA SUBSANACIÓN DE LOS MANDATOS DE PROYECTOS RELATIVOS A LA RESOLUCIÓN DE 23 DE JULIO DE 2018 DE PUBLICACIÓN DE LOS LISTADOS DE SOLICITUDES SELECCIONADAS DE ASOCIACIONES ESTRATÉGICAS

Convocatoria 2018

ÍNDICE

1. Acceso al portal de participante e-sepie.....	2
2. Presentación de subsanaciones.....	3
3. Contactos con SEPIE en caso de incidencias.....	4

1. Acceso al portal de participante e-sepie

- A. Para acceder al **Portal e-sepie** se deberá introducir la dirección de correo electrónico del representante legal o de la persona de contacto incluida en la solicitud.












- B. Pulse **Acceder** y el sistema enviará un correo electrónico con el enlace autenticado de acceso al portal.


- C. En el **Portal e-sepie** se mostrará la lista de proyectos Erasmus+ correspondientes a la dirección de correo electrónico introducida.



- D. Seleccione el número de proyecto pulsando sobre el icono del ojo 

- E. Al desplegarse una pantalla con los datos relativos al proyecto se podrán consultar en la pestaña "Socios", las incidencias encontradas en los mandatos de cada institución participante en el proyecto.




PIC									
Socios									
Presupuesto									
Calidad									
Comunicaciones									
Documentos									
	PIC	NOMBRE	CF	DIRECCIÓN POSTAL	ESTADO	MANDATO	INCIDENCIAS MANDATO		ADMISIBLE
	04								N/A
	04								N/A
	04								N/A
	04								N/A



Aparecerán con el signo  aquellos mandatos que se remitieron correctamente y con el signo  aquellos en los que exista una incidencia (no se incluyó el mandato en la solicitud del proyecto o el mandato tiene alguna incidencia).

En la columna “Incidencia del mandato” se especifica el tipo de incidencia en cada caso.

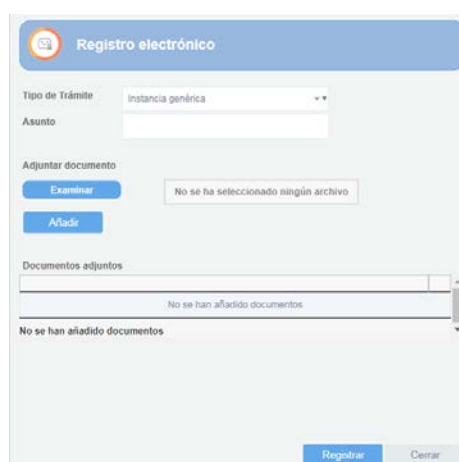
2. Presentación de subsanaciones

La presentación de subsanaciones se realizará accediendo al  desde la misma pantalla del proyecto:



Al pulsar “Registro electrónico” se abrirá una pantalla para registrar el/los documentos que deseen subsanarse.

En el campo del “asunto” deberá incluirse “Subsanación incidencias mandatos”. Para adjuntar el/los documentos se seleccionará en “Examinar” y seleccionar el archivo guardado en su ordenador. A continuación, habrá de pulsar el botón **Añadir**. Una vez se hayan adjuntado el/los documentos¹ se pulsará “Registrar” tras lo cual, el sistema expedirá un justificante del envío y registro.



The screenshot shows the 'Registro electrónico' form. It has a blue header with the title 'Registro electrónico'. Below the header, there is a dropdown menu for 'Tipo de Trámite' set to 'Instancia penérica'. There is a text input field for 'Asunto'. Under the heading 'Adjuntar documento', there are two buttons: 'Examinar' and 'Añadir'. A message box says 'No se ha seleccionado ningún archivo'. Below this, there is a section for 'Documentos adjuntos' with a list box that is empty and contains the text 'No se han añadido documentos'. At the bottom, there are two buttons: 'Registrar' and 'Cerrar'.

¹ Se podrán incluir hasta 5 documentos/ficheros PDF en cada por envío. Está permitido unir un único document/fichero PDF con todos los mandatos que el coordinador desee subsanar.

3. Contacto con SEPIE en caso de incidencias

En el caso de que tenga alguna duda o se produzca alguna incidencia podrá comunicar esta circunstancia a las direcciones de correo electrónico siguientes (en función del código de proyecto):

Unidad gestora	Dirección de correo electrónico
KA201 - Educación Escolar	asociaciones.escolar@sepie.es
KA219 – Educación Escolar	asociaciones.escolar@sepie.es
KA202– Formación Profesional	asociaciones.fp@sepie.es
KA203– Educación Superior	asociaciones.es@sepie.es
KA204 - Educación de Personas Adultas	asociaciones.adultos@sepie.es
Dudas o incidencias técnicas	informatica@sepie.es

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

www.sepie.es | www.erasmusplus.gob.es

sepie@sepie.es

