



PREGUNTAS FRECUENTES PARA SOLICITANTES

CONVOCATORIA 2016 ACCIÓN KA1 FORMACIÓN PROFESIONAL KA102, KA109 Y KA116

Versión: 1.0 Fecha: 04/12/2015

PREGUNTA	RESPUESTA
MARCO Y ACTIVIDADES DE LA ACCIÓN KA1 EN FORMACIÓN PROFESIONAL	
1. ¿Qué tipo de estudios/cursos se consideran dentro del sector de Formación Profesional en el ámbito de las solicitudes de Erasmus+ (KA102 y KA116)?	En España se incluyen en el sector de la Formación Profesional los estudios de Formación Profesional Básica, Ciclos Formativos de Grado Medio y Certificados de Profesionalidad de los niveles I, II y III. Las actividades de Formación Profesional de ciclos formativos de Grado Superior tanto para profesorado como para estudiantes o recién titulados 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).
2. A qué corresponden las acciones KA102 y KA116	<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. • KA116 (Novedad): proyectos de movilidad de Formación Profesional presentados por instituciones o consorcios que acreditados con la Carta de Movilidad de Formación Profesional.
3. ¿Qué diferencias hay entre el formulario de solicitud Ka102 y el formulario de solicitud KA116?	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario KA102 para instituciones que no tienen 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. En esta acción, la institución solicitante debe registrar todos los socios de acogida en los países de destino en los cuales se realizarán las movilidades solicitadas. • Formulario KA116: esta acción se dirige a las instituciones que tienen la Carta de Movilidad de FP, y por tanto se trata de un formulario simplificado. En esta acción, la institución solicitante no tiene que registrar los socios de acogida.
4. ¿Existen formularios distintos para proyectos individuales o proyectos de consorcio?	<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> <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
5. ¿Qué son los Certificados de Profesionalidad, niveles I, II y III?	<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

	<p>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 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>6. ¿Los certificados de profesionalidad nivel III entrarían dentro de movibilidades de FP?</p>	<p>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>7. ¿Qué es la FCT?</p>	<p>El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo se desarrolla en la empresa, donde los alumnos podrán observar y desempeñar las actividades y funciones propias de los distintos puestos de trabajo del perfil profesional y conocer la organización de los procesos productivos o de servicios y las relaciones laborales. Este módulo profesional tiene la misma estructura que el resto de módulos que componen los ciclos formativos de Formación Profesional. Las actividades que tienes que realizar se incluyen en un programa formativo.</p>
<p>8. ¿Qué países forman parte del</p>	<p>Todos aquellos que conforman la Unión Europea, además de países del programa no pertenecientes a</p>

<p>programa Erasmus+?</p>	<p>la UE, es decir, Antigua República Yugoslava de Macedonia, Islandia, Liechtenstein, Noruega y Turquía.</p> <p>Suiza participa en algunas acciones de Educación Superior con ciertas limitaciones, pero no en acciones de Formación Profesional.</p>
<p>9. ¿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>10. ¿Cuándo una persona se considera participante del programa Erasmus+?</p>	<p>Se considera participantes a las personas que realizan las movilidades 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>11. ¿Qué es la Mobility Tool+?</p>	<p>La aplicación Mobility Tool+ es la herramienta de gestión de proyectos de movilidad que deberán 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>12. ¿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 • Un consorcio a través del formulario de solicitud KA102, seleccionando la opción “Consortio” • Una institución acreditada con la Carta de Movilidad de FP individualmente a través del formulario de solicitud KA116 • Un consorcio acreditada 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</p>

	<p>su propio proyecto individual.</p>
<p>13. ¿Cuáles son las fechas de inicio y finalización elegibles para los proyectos de movilidad de 2016?</p>	<p><u>Novedad en la Convocatoria 2016:</u> 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 2016 y el 31 de diciembre de 2016. • 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 2016, y tener una duración de 22 meses, finalizando el 14 de julio de 2018.</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>14. ¿Qué tipos de actividades se financian para estudiantes?</p>	<p>1- Actividad de Estudiantes para prácticas: movilizaciones para realizar prácticas en empresas en el país de acogida participante en el programa Erasmus+</p> <p>Tipo de actividad abierto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Estudiantes</u> en cualquier curso de estudios de Formación Básica, Ciclos Formativos de Grado medio o Formación para el empleo conduciendo a la obtención de un Certificado de Profesionalidad. Los estudiantes deben estar matriculados en la institución solicitante o en el socio de envío de un consorcio. • <u>Recién titulados</u> de Formación Básica, Ciclos Formativos de Grado medio o Formación para el empleo conduciendo a la obtención de un Certificado de Profesionalidad, 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

	<p>consorcio.</p> <p>2- Actividades de Estudiantes en centros de FP: movilidades de tipo mixto, en las que el participante realizará una parte de formación teórica en un centro de FP homólogo y otra parte de prácticas en una empresa facilitada por el centro de FP (obligatorio), ambos ubicados en el país de acogida.</p> <p>Tipo de actividad abierto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estudiantes en cualquier curso de estudios de Formación Básica, Ciclos Formativos de Grado medio o Formación para el empleo conduciendo a la obtención de un Certificado de Profesionalidad. Los estudiantes deben estar matriculados en la institución solicitante o en el socio de envío de un consorcio.
<p>15. ¿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 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. <p>Las movilidades 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> <ul style="list-style-type: none"> - personal docente de la institución solicitante o del socio de envío de un consorcio - personal no docente de la institución solicitante o del socio de envío de un consorcio que tenga

	<p>relación directa con la Formación Profesional en el centro, la definición del currículum, orientación y guía profesional, responsables de gestión de la movilidad internacional en formación profesional.</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 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: 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 (no se admiten docentes procedentes de un centro de FP para impartir docencia).
<p>16. ¿Cuál es la duración de las moviidades 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>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>17. ¿Qué se entiende por actividades de corto plazo y largo plazo?</p>	<p>Se entiende por actividades de corto plazo las de duración inferior o igual a 60 días y las actividades de largo plazo las actividades superiores a 60 días, (<i>ver formulario comentado publicado en la página de SEPIE</i>).</p> <p>Las actividades de personal son siempre de corto plazo y las de estudiantes pueden ser de corto o de largo plazo.</p>
<p>18. ¿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>

CARTA DE MOVILIDAD DE FP

19. ¿Qué es la Carta de Movilidad de FP?

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>.

El formulario de solicitud de la Carta de Movilidad de FP en la próxima convocatoria 2016 se publicará en el mes de marzo de 2016.

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+. Se entiende por proyecto completado aquel que ha finalizado, se ha entregado el informe final y éste se ha revisado y liquidado.

En el caso de un consorcio, deberá cumplir esta condición bien el consorcio en su conjunto, bien cada organización por separado.

Novedad: 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%.

Las instituciones que recibirán la Carta de Movilidad de Formación Profesional en la Convocatoria 2016 podrán presentar una solicitud simplificada KA116 en la Convocatoria 2017.

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 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>20. ¿Es obligatorio tener la Carta de Movilidad de FP para poder presentar una propuesta en la convocatoria 2016?</p>	<p>No, no es obligatorio en el ámbito de la acción KA1 de Formación Profesional FP: la no concesión de la Carta de Movilidad de FP no es 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> <p>- Las instituciones que no han presentado una solicitud de Carta de Movilidad de FP en la convocatoria 2015, y las instituciones que la han presentado y no la han obtenido podrán presentar una propuesta ordinaria en la Convocatoria 2016 y en las siguientes, utilizando el formulario de solicitud completo KA102.</p> <p>En caso contrario utilizarán el formulario de KA116.</p>
<p>21. ¿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 intermedios y finales de los proyectos bajo Carta de Movilidad de FP serán también simplificados.</p>
<p>22. ¿Qué instituciones podrán presentar una propuesta simplificada en la convocatoria 2016?</p>	<p>Las instituciones o los consorcios a los que se ha concedido la Carta de Movilidad de FP en la convocatoria 2015 (resolución publicada en Septiembre de 2015 - http://www.sepie.es/formacion-profesional/carta-movilidad.html) presentarán una propuesta simplificada en la Convocatoria 2016. 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>23. ¿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, de Grado Medio o de Formación para el Empleo que conducen a la obtención de Certificados de Profesionalidad de nivel I, II y III: Institutos de Formación Profesional, Centros Integrados, Instituciones de ámbito local, comarcal o regional que impartan enseñanzas de Formación Profesional en los niveles indicados.</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>24. ¿Qué es una Organización de FP para las acciones KA102 y KA116 tal y como lo establece la Guía del programa Erasmus + 2016?</p>	<p>Una organización educativa o formativa que imparte los cursos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formación Profesional Básica - Ciclos Formativos de Grado Medio - Formación para el Empleo que conduce a la obtención de un Certificado de Profesionalidad (I, II o III)
<p>25. 23. ¿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>26. ¿Cuántos socios debe tener un proyecto para ser elegible?</p>	<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</p>

	<p>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 formación profesional que pueden enviar a sus alumnos y su personal) y un socio de acogida.</p>
1. ¿Puede presentar proyecto un autónomo?	No, porque no es una institución.
2. ¿Puede presentar proyecto una comunidad de bienes?	No, porque no es una institución.
3. ¿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.</p> <p>Todo lo relativo a Educación Superior o Estudios terciarios debe solicitarse a través de proyectos de Educación Superior (KA103 y KA107) con carta ECHE.</p>
4. ¿Una empresa comercial puede presentar una propuesta para su personal sin restricciones?	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 miembros de un consorcio establecido con un mínimo de 3 instituciones de envío de FP.
5. ¿Pueden las consultoras o empresas intermediarias comerciales presentar un proyecto individual en la acción KA102?	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.
6. ¿Las empresas consultoras o intermediarias comerciales en España pueden coordinar un consorcio?	La guía del Programa Erasmus+ establece claramente que una empresa intermediaria solo puede ser un socio en un consorcio. 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.
7. ¿Puede un socio intermediario ser socio de envío?	Las organizaciones intermediarias (socios intermediarios) son organismos activos en el mercado de trabajo o en los campos de la educación, prácticas y juventud. Son socios en un consorcio de movilidad, pero no son socios de envío . 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.
8. ¿Son elegibles las Escuelas Taller como solicitante de un proyecto individual o socio de envío de un consorcio?	Sí, son elegibles, siempre y cuando la formación conduzca a la obtención de un certificado de profesionalidad de nivel I, II o III.
9. ¿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.

CONSORCIOS

<p>10. ¿Cuántas instituciones son necesarias para formar un consorcio?</p>	<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 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). 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>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>11. ¿Qué documentación tienen que firmar los socios de envío para formar un consorcio?</p>	<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>12. ¿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>13. Una institución de FP que participa en un consorcio, ¿puede presentar una propuesta individual?</p>	<p>Sí.</p>

<p>14. Una misma institución ¿puede coordinar varios consorcios dentro de una misma acción?</p>	<p>Sí, pero solamente si se trata de consorcios distintos, con miembros distintos.</p>
<p>15. ¿El coordinador del consorcio puede ser socio de envío?</p>	<p>Sí, en un consorcio el coordinador puede ser socio de envío.</p>
<p>16. ¿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>17. 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 establecer en el “mandato” y/o acuerdos entre los miembros del consorcio.</p>
<p>18. 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?</p>	<p>Debe formar parte de un consorcio, en ningún caso puede participar en un proyecto individual presentado por otra institución.</p>
<p>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</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. Por lo tanto, se tendría que cancelar la aprobación de dicho consorcio.</p>

durante su desarrollo?	
20. ¿Se pueden incorporar nuevos socios de envío al consorcio durante el desarrollo del proyecto?	Sí, mediante solicitud formal a la Agencia Nacional, adjuntando el PIC del nuevo socio (subiendo la documentación que acredite la identidad legal de la institución en URF), 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.
21. ¿Hay alguna diferencia entre consorcios locales y nacionales?	No hay ninguna diferencia, los consorcios se pueden crear a nivel local, provincial, autonómico o nacional.
22. ¿Existe un formulario específico para los consorcios?	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).
23. ¿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?	Si se puede, siempre que las organizaciones de envío (miembros del consorcio) impartan esta formación.
24. Si el coordinador no cumpliera con los requisitos establecidos para la verificación de la capacidad financiera, ¿podría un miembro del consorcio asumir las responsabilidades de la coordinación del proyecto en su lugar?	No es posible. No se puede permitir la modificación de los datos de la propuesta durante el proceso de selección porque vulneraría el principio de igualdad de trato en relación con los demás solicitantes.

PARTICIPANTES

<p>25. ¿Quiénes son elegibles para participar en movilidades de estudiantes?</p>	<p>Estudiantes de los niveles especificados para el ámbito de FP, cursando estudios en la institución solicitante, en caso de proyecto individual y en las instituciones de envío, en el caso de un consorcio. También podrán hacerlo los recién titulados durante el siguiente año al que finalicen sus estudios, siempre que sean seleccionados durante el último curso académico de su formación. El recién titulado debe iniciar y finalizar la movilidad durante los 12 meses posteriores a la fecha de su titulación (entendiéndose por está la fecha de la firma de las actas de evaluación).</p>
<p>26. ¿Quiénes son elegibles para participar en movilidades de personal?</p>	<p>- Personal de FP (como profesores, formadores, agentes de movilidad internacional, personal encargado de funciones administrativas o de asesoramiento en relación con formación profesional, etc.) que trabaje en la organización solicitante o en las organizaciones de envío del consorcio. Además, en caso de la actividad de personal para docencia, la acción también está abierta a personal de empresas, del sector público u ONGs vinculadas a la/s institución/es solicitantes.</p>
<p>27. 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</p>

	subvención tenga la máxima repercusión.
28. 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?	Aplican las duraciones máximas de cada proyecto de forma individual.
29. ¿Cómo se realizará la selección del personal de formación profesional participante?	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.
30. ¿Qué es un acompañante en una movilidad Erasmus+, y en qué casos se puede solicitar?	<p>Los participantes menores de edad, con necesidades especiales, en riesgo de exclusión social o jóvenes no menores de edad con poca experiencia en el extranjero demostrable (Novedad), pueden ir acompañados por una persona que les ayude durante el periodo de movilidad. El número de acompañantes deberá ser proporcional al número de participantes que intervienen.</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 o en riesgo de exclusión social.</p> <p>El acompañante deberá haberse previsto en el presupuesto de la solicitud, ya que posteriormente no se podrá solicitar financiación, debiendo asumir la institución el coste generado por el mismo.</p> <p>Deberá justificarse debidamente en la propuesta la necesidad de los acompañantes con pruebas claras de la situación de minoría de edad, necesidad especial, riesgo de exclusión o poca experiencia en el extranjero y la duración tendrá que ser adecuada y realista a las necesidades.</p>

<p>31. ¿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 deficiencias mentales (intelectuales, cognitivas, de aprendizaje), físicas, sensoriales, u otras.</p>
<p>32. ¿En qué momento se puede solicitar la ayuda para necesidades especiales?</p>	<p>Cuando no se cubran los gastos de la minusvalía declarada con las partidas de viaje, apoyo individual y acompañante, se debe solicitar en el presupuesto de la propuesta de proyecto pero la institución tendrá posteriormente flexibilidad para trasferir 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>33. ¿Qué se debe entender por participantes con menos oportunidades?</p>	<p>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 30 de julio de 2015, de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, por la que se convocan becas de carácter general para el curso académico 2015-2016, para estudiantes que cursen estudios postobligatorios, disponible en http://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2015-8852.</p> <p>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 caso de solicitar movilidades de participantes con menos oportunidades se tendrá que justificar documentalmente que se corresponde con un participante cuya renta familiar está por debajo del umbral 1 según los criterios establecidos en la Resolución de 30 de julio de 2015.</p>
<p>34. ¿En qué momento se solicita la ayuda para personas con menores</p>	<p>Los costes excepcionales para personas con menores oportunidades (socialmente desfavorecidos) deben</p>

<p>oportunidades?</p>	<p>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>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>35. El personal de empresas que imparte formación profesional para el empleo, ¿puede participar en proyectos de movilidad (KA102) de personal?</p>	<p>Si, pueden participar siempre que la relación contractual con la empresa que imparta la formación este en vigor tanto en el momento de la solicitud como en el momento de realizar la movilidad.</p>
<p>CAPACIDAD FINANCIERA Y OPERATIVA</p>	
<p>36. ¿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 - 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</p>

	<p>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 las subvenciones 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>37. ¿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</p>

	programas Erasmus+ o europeos previos en los ámbitos de la educación, la formación y la juventud.
CREACIÓN Y VALIDACIÓN DEL PIC	
38. ¿Qué tiene que hacer una institución solicitante antes de presentar una solicitud para una acción del Programa Erasmus+?	<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 40 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>
39. ¿Cómo crearse el PIC en la plataforma URF?	<p>Una vez se tiene la cuenta 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 (que se publicarán en http://www.sepie.es/convocatoria/2016/instrucciones-comunes.html#contenido)</p>
40. ¿Cuándo se validará el PIC de la institución solicitante ?	<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, no se podría emitir el convenio de subvención.</p>
41. ¿Qué documentación debe la organización solicitante subir a la	<ul style="list-style-type: none"> • Si la institución solicitante no tiene todavía un código PIC validado por la Agencia Nacional debe subir

<p>Plataforma URF (Unique Registration Facility)?</p>	<p>los documentos siguientes a la plataforma URF para su validación posterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Documentos que acreditan la identidad legal: ○ Documentos de identificación financiera. ○ Capacidad financiera en caso de las entidades privadas que solicitan más de 60.000€. <p>• 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:</p> <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. <p>• 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):</p> <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.
---	--

	<p>Las instrucciones para subir documentación a la plataforma URF se encuentran en el documento Información práctica – pasos previos que se publicará en se publicarán en http://www.sepie.es/convocatoria/2016/instrucciones-comunes.html#contenido.</p>
<p>42. ¿Cuáles son los documentos que acreditan la identidad 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 <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 y

	<ul style="list-style-type: none"> Una copia del documento de identificación fiscal si éste no figura en el documento anterior.
43. ¿Cuáles son los documentos que acreditan la identidad legal que se deben subir a URF?	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 http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm
44. ¿Cuáles son los documentos que acreditan la capacidad financiera que se deben subir a URF?	<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 la subvención a solicitar excede de 60.000 EUR:</p> <ul style="list-style-type: none"> Balance de situación Cuenta de pérdidas y ganancias Si la subvención a solicitar excede de 750.000 EUR: Además de los documentos anteriores, el SEPIE podrá solicitar un informe de auditoría realizado por un auditor externo
45. ¿Necesitan los miembros de un consorcio crearse también un PIC?	<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 FCILITY -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 pueden ser beneficiarios de la</p>

	<p>subvención.</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>
46. ¿Cuándo se validará el PIC de los miembros del consorcio?	<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>
47. ¿Qué documentación deben subir a la Plataforma URF (Unique Registration Facility) los miembros de un consorcio?	<p>Los miembros del consorcio deberán subir a URF los documentos que acreditan su identidad legal. (NO debe subir ningún documento de identidad financiera y de capacidad financiera).</p>
48. ¿Necesitan los socios de acogida (instituciones en el país de destino, dónde se realizan las movilidades) crease también un PIC?	<p>Sí, en el caso de la acción KA102, todos los socios, 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.</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.</p>
49. ¿Tienen los socios de acogida que subir documentación a la plataforma URF?	<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 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>
50. ¿Cuál es el primer paso para crear un PIC?	<p>La institución deberá crease una cuenta ECAS (European Commission Authentication System (Sistema de autenticación del usuario de la Comisión Europea)</p>

	<p>Manual de ECAS disponible en: se publicarán en http://www.sepie.es/convocatoria/2016/instrucciones-comunes.html#contenido</p> <p>Enlace para abrir la cuenta ECAS: https://webgate.ec.europa.eu/cas/</p>
<p>51. ¿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>52. ¿Qué penalización se aplicará en caso de no haber ejecutado al menos la mitad de las movilidades en el informe intermedio?</p>	<p>De acuerdo con lo establecido en el artículo del convenio 1.4.2 Informes intermedios y nuevos pagos de prefinanciación:</p> <p><i>“Si el informe intermedio de progreso pusiera de manifiesto que el beneficiario no pudiera utilizar el importe máximo de la subvención concedida, tal como se establece en el Artículo 1.3.1 dentro del periodo contractual definido en el Artículo 1.2.2, la AN emitirá una enmienda reduciendo el importe máximo de la subvención en consecuencia y, en caso de que el importe máximo reducido de la subvención resultante fuera menor que la cantidad de prefinanciación transferida al beneficiario hasta dicha fecha, recobrar el exceso del importe de la prefinanciación del beneficiario de acuerdo con lo establecido en el Artículo</i></p>

	<p>II.19.”</p> <p>Por tanto, es muy importante que en la solicitud se ajuste adecuadamente el número de movilidades solicitadas con las que la/s institución/es tienen capacidad para gestionar.</p>
<p>53. ¿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 apartado II “reglas contractuales y financieras complementarias”:</p> <p>“Se aplicará una reducción de subvención debido a una ejecución deficiente, parcial o tardía al importe final de la subvención de apoyo a aspectos organizativos y gastos excepcionales. Dicha reducción será la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 25 % si el informe final obtiene una puntuación de entre 41 y 50 puntos, ambos inclusive; • 50 % si el informe final obtiene una puntuación de entre 26 y 40 puntos, ambos inclusive; • 75 % si el informe final obtiene una puntuación de entre 0 y 25 puntos, ambos inclusive;” <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, igual que se indica para el informe intermedio, es muy importante que en la solicitud del proyecto se ajuste adecuadamente el número de movilidades solicitadas con las que la/s institución/es tienen capacidad para gestionar.</p>

<p>54. ¿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?</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 el Artículo I.2.2 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 2016 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>55. ¿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>56. ¿Se puede solicitar un cambio de país o de socio durante la vida del proyecto?</p>	<p>Podrá solicitarse 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>57. ¿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>58. ¿Qué es un flujo de movilidad?</p>	<p>El término flujo se refiere a un conjunto de movilidades de iguales características, es decir, misma duración y mismo país de acogida. Las movilidades de un flujo pueden realizarse en distintas fechas.</p>
<p>59. ¿Se puede solicitar la ampliación de la duración de un proyecto? ¿Afectaría a la forma de financiación?</p>	<p>Los proyectos de menos de 24 meses se podrán ampliar hasta un máximo de 2 años previa autorización de la Agencia Nacional. Esto implica la firma de una enmienda al convenio, y tendrá consecuencias en los plazos para el pago de la subvención.</p>
<p>60. ¿Se pueden asignar movilidades previstas inicialmente para</p>	<p>Si, se puede asignar movilidades para recién titulados, previa comunicación a la AN.</p>

<p>participantes estudiantes a participantes recién titulados?</p>	
<p>CERTIFICACIÓN DE LAS MOVILIDADES</p>	
<p>61. ¿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>62. ¿Cuáles son esos cinco documentos?</p>	<p>Curriculum Vitae, Pasaporte de Lenguas, Documento de Movilidad, Suplemento Europass al Título/Certificado, Suplemento Europass al Título Superior.</p>
<p>63. ¿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</p>

	<p>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.</p>
<p>FINANCIACIÓN</p>	
<p>64. ¿Quién puede beneficiarse de la ayuda para la preparación lingüística?</p>	<p>La Comisión considera necesaria la formación lingüística para movilidades de estudiantes con una duración igual o superior a 30 días excluyendo viaje, para ello, y para las lenguas más habladas en la Unión Europea (Inglés, Francés, Alemán, Italiano, holandés, sueco, checo, danés, griego, polaco y portugués) ha previsto la utilización de una formación en línea a través de la plataforma OLS facilitada por la propia Comisión. 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 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 movilidades de estudiantes o recién titulados de 30 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 movilidades de una duración superior o igual a 30 días excluyendo viaje, y para los idiomas Inglés, Francés, Alemán, Italiano, holandés, sueco, checo, danés, griego, polaco y portugués), pero 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>65. ¿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.</p>
<p>66. ¿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 movilidades de una duración superior o igual a 30 días excluyendo viaje.</p>
<p>67. ¿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 30 días excluyendo viaje.</p>
<p>68. ¿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.</p>
<p>69. ¿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>70. ¿Se imputar costes excepcionales para cubrir el viaje de participantes desde regiones ultra-periféricas y territorios de ultramar (Canarias)?</p>	<p>Novedad: Sí, en la Convocatoria 2016 se puede imputar costes excepcionales para cubrir el sobrecoste del desplazamiento desde Canarias solamente si el importe real del mismo es superior al importe calculado por la banda de distancia correspondiente.</p> <p>El solicitante podrá elegir imputar la partida de viaje calculada por la banda de distancia, o si le resulta</p>

	<p>más interesante, 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 para la/s movilidad/es correspondiente/s.</p>
<p>71. ¿Cubren estos gastos también a las personas acompañantes?</p>	<p>Sí, siempre que esté justificado y se trate de participantes menores o con necesidades especiales. En caso contrario podrá financiarse con la partida de gestión y organización.</p>
<p>72. ¿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. • Además, podrá recibir el 100% de los gastos que su necesidad especial requiera en la partida de apoyo a necesidades especiales.
<p>73. Si se solicita ayuda por necesidades especiales y finalmente no se utiliza, ¿se pueden financiar movilidades con esos fondos?</p>	<p>No, los costes asociados a necesidades especiales se calculan a coste real y las partidas de la movilidad se financian con costes unitarios.</p>

<p>74. ¿Qué ayuda se puede solicitar para los participantes con menos oportunidades?</p>	<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>75. Si se solicita ayuda para participantes con menos oportunidades y finalmente no se utiliza, ¿se pueden financiar movilidades con esos fondos?</p>	<p>No, los costes excepcionales asociados a participantes con menos oportunidades se calculan a coste real y las partidas de la movilidad se financian con costes unitarios.</p>
<p>76. ¿En el caso en que la Agencia Nacional solicite una garantía financiera a la institución solicitante, ésta financiar el coste de la garantía podrá Puede financiar la garantía solicitada por la Agencia Nacional?</p>	<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 a presupuestos realistas.</p>