

JORNADA DE PROYECTOS DE MOVILIDAD ERASMUS+ DE FORMACIÓN PROFESIONAL (KA102) – CONVOCATORIA 2017

Cambios y Enmiendas al convenio de subvención Albacete, 4 de julio de 2017





ÍNDICE

1. ¿Qué es son cambios menores y enmiendas?.
2. ¿Cómo solicitar cambio menor o enmienda?.
3. ¿Cómo hacer un seguimiento de enmiendas?
4. Contacto con la agencia por email





GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



1

¿Qué es son cambios menores y enmiendas?



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Tipo de Cambios al Convenio de Subvención

Cambio Menor	a.1. cambio de representante legal
	a.2. cambio de persona y/o datos de contacto de la institución coordinadora
	a.3. cambio de dirección de la institución coordinadora o de un socio
Enmienda	a.4 cambio de nombre legal y/o número de identificación fiscal
	a.5 cambio de cuenta bancaria del coordinador
Enmiendas	b.1.1. baja de socio(s)
Consortios Envío	b.1.2. alta de socio(s)
Enmienda	b.2. cambio de duración del proyecto
No Aplica FP	b.3. cambio de país de destino de las actividades de movilidad
No Aplica FP	b.4. cambio de duración de la movilidad y/o anulación

Cambios al convenio de subvención - Enmiendas (I)

Los cambios al convenio de subvención pueden ser de dos tipos:

- Cambios menores.
 1. El beneficiario solicita el cambio a la AN de e-sepie
 2. La AN emite una notificación de aceptación/rechazo firmada por el Sepie

- Enmienda.
 1. El beneficiario solicita el cambio a la AN
 2. La AN estudia la solicitud
 1. Si se rechaza (defecto de forma, plazo...) se emite notificación de rechazo, con plazo de subsanación 10 días.
 2. Si se acepta, la AN emite notificación y enmienda a firmar por el Beneficiario, y posteriormente por el director del SEPIE

Cambios al convenio de subvención - Enmiendas (II)

Procedimiento de solicitud de enmiendas (continuación):

3. Respuesta a la solicitud de enmienda por la AN.

- Rechazo (defecto de forma o plazo...) la AN emite notificación de rechazo con la causas, mediante notificación por sede electrónica, con plazo **subsanción de 10 días**.

Cambios al convenio de subvención - Enmiendas (III)

Procedimiento de solicitud de enmiendas (continuación):

3. Respuesta a la solicitud de enmienda por la AN.

- **Aceptación:**
 - cambio menor:
 - la AN emite enmienda firmada por el director del Sepie o por el director de la Unidad correspondiente, mediante notificación por sede electrónica.
 - Enmienda :
 - la AN emite notificación y enmienda a firmar por el Beneficiario mediante notificación vía sede electrónica.
 - el beneficiario firma digitalmente la enmienda recibida.
 - la AN firma digitalmente la enmienda y envía notificación al Beneficiario para que se la descargue.

Cambios al convenio de subvención - Enmiendas (IV)

Procedimiento de solicitud de enmiendas (continuación):

Todas la notificaciones que se reciben por Sede electrónica, vienen acompañadas por un **correo electrónico de cortesía** al representante legal avisando de la nueva notificación.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

2

Sede electrónica | e-sepie
¿Cómo solicitar cambio menor o enmienda?.

Cambios al convenio de subvención

Procedimiento de solicitud de cambio:

- 1. Descargar formulario Word de solicitud de cambio.**
- 2. Completar formulario**
 1. Seleccionar y **completar páginas** relativas a la solicitud requerida.
 - 2. Imprimir formulario en pdf y firmarlo digitalmente** por el representante legal (no requiere sello de de la institución).
- 3. Envío de solicitud de cambio.**
 - Se envía el formulario digital firmado (pdf) a través de la e-sepie o de sede.



1. Descargar formulario Word de solicitud de cambio.

Inicio / Formación Profesional / Solicitud y Seguimiento KA 1 2017

Solicitud y Seguimiento KA1 Formación Profesional

Convocatoria 2017

Clave de atención telefónica personalizada

Obtenga su clave de atención telefónica personalizada para su proyecto. Mediante esta clave de atención telefónica, usted podrá obtener atención personalizada cuando realice llamadas al SEPIE relacionadas con su proyecto. Dicha clave también la puede encontrar en el Portal e-sepie, donde igualmente podrá consultar la información de sus proyectos.

Enmienda al Convenio de Subvención

- Modelo de solicitud de enmiendas (Versión temporal)
- Enmiendas bilaterales
- Registro electrónico para la solicitud de enmiendas



Registro electrónico

- Acceso al registro electrónico del SEPIE
- Instrucciones sobre cómo firmar un documento digitalmente

Estado de las solicitudes

- Consulta de Presupuesto Aprobado (proyectos seleccionados)
- Listados definitivos de solicitudes de la Acción Clave 1 Convocatoria 2017. 17/05/2017
- Resultado de la Evaluación de la Calidad ★
- Listados provisionales de solicitudes admitidas y excluidas de la Acción Clave 1 Convocatoria 2017. 03/03/2017

2.A Completar formulario



FORMULARIO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE DATOS

- De acuerdo con lo dispuesto en la Orden ECD/1326/2015, de 3 de julio, se ha establecido la obligatoriedad de comunicación por medios electrónicos con el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación, en relación a las convocatorias de concesión de subvenciones del Programa Erasmus+ de la Comisión Europea. Por dicho motivo todas las solicitudes de modificación de datos administrativos o solicitud de modificaciones de las condiciones del convenio deberán realizarse por registro electrónico en: <https://www.educacion.gob.es/socrates/accesoaregistrarsobreunidos/isp/formulario.jsp>
- Dispone de mayor información en las páginas de seguimiento de cada sector, acción y convocatoria.
- En algunos casos es necesario actualizar la documentación en la aplicación URF (Unique Registration Facility), accesible a través del Portal del Participante en la dirección web <http://ec.europa.eu/education/participants/portal/>. Se especifica en cada uno de los apartados.
- Una vez completada la(s) sección(es) apropiada(s) del formulario, debe enviarse a la Agencia Nacional de la forma indicada en cada caso.
- Puede encontrar más información en:

SECTOR	ACCIÓN	Página Web de seguimiento	email
EDUCACIÓN ESCOLAR	KA101	http://www.sepie.es/educacion-escolar/seguimiento-2015-KA1.html	movilidad.escolar@sepie.es
FORMACIÓN PROFESIONAL	KA102	http://www.sepie.es/formacion-profesional/seguimiento-2015-KA1.html	movilidad.fp@sepie.es
EDUCACIÓN SUPERIOR	KA103, KA107	http://www.sepie.es/educacion-superior/seguimiento-2015-	movilidad.es@sepie.es



A. CAMBIO DE DATOS ADMINISTRATIVOS DEL CONVENIO

A. 1. CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL

La solicitud no será válida de faltar algún campo marcado con asterisco.

Los datos que se cumplimentan corresponden a la entidad que ha cambiado de representante legal, mientras que es la entidad coordinadora quien debe firmar la solicitud.

Tratamiento		Cargo*	
Institución*			
Apellidos <i>rep. legal</i> *			
Nombre <i>rep. legal</i> *			
Correo electrónico*			
Teléfono*		Fax	

Modo de envío:

- Si el cambio se ha producido en la entidad coordinadora del proyecto:

La solicitud de modificación de datos, acompañada de una copia del nombramiento del nuevo representante legal, debe ser enviada electrónicamente en <https://www.educacion.gob.es/socrates/accesoaregistrarsobreunidos/isp/formulario.jsp>, y a continuación enviada por email a la unidad correspondiente acompañada del justificante del envío por registro (recuerde indicar la referencia del proyecto en el asunto).

- Si el cambio se ha producido en una entidad asociada no coordinadora del proyecto:

La solicitud de modificación de datos, acompañada de una copia del nombramiento del nuevo

2.b firmar digitalmente RL

Guardar como

« Usuarios » luismi » Descargas

Organizar Nueva carpeta

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo
form_cambio_convenio2016 (1)	03/07/2017 19:51	Documento de Mi...
form_cambio_convenio2016	03/07/2017 19:51	Documento de Mi...

Nombre de archivo: form_cambio_convenio2016 (1)

Tipo: Documento de Word

Autores: Documento de Word
Documento habilitado con macros de Word
Documento de Word 97-2003
Plantilla de Word
Plantilla habilitada con macros de Word
Plantilla de Word 97-2003
PDF
Documento XPS
Página web de un solo archivo

3. Envío de solicitud de cambio, e-sepie



Bienvenido/a: luis.serrano@sepie.es

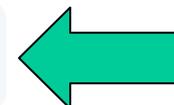


Proyecto: 2017-1-ES01-KA102-037591

Nombre Institución: IES A SANGRIÑA
Estado: En trámite
Código telefónico: 110042

Registro electrónico

Acceso



PIC Socios Presupuestos Actividades Calidad Comunicaciones Documentos

3. Envío de solicitud de cambio, sede

Inicio / Autenticación Solicitud Genérica

Autenticación Solicitud Genérica

Autenticación para acceder a la Solicitud Genérica del SEPIE

Por favor, introduzca su e-mail:

Email

Enviar

Atención: a la hora de adjuntar el .zip, tanto el nombre del archivo .zip como el nombre de los ficheros contenidos en el mismo no podrán contener acentos ni caracteres extraños (ñ,ç). En caso de que se incluya algún acento en algún nombre aparecerá un mensaje de error indicando: MALFORMED.



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE



3

¿Cómo firmar una enmienda aprobada por el SEPIE?



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

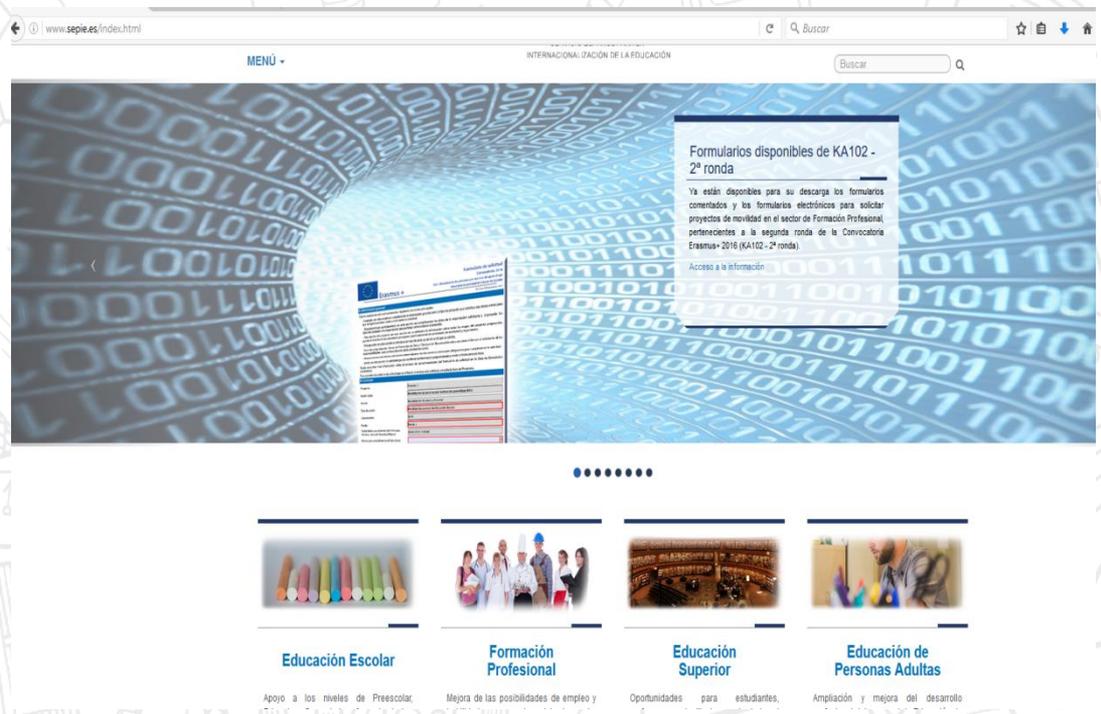
Pasos para firmar una enmienda

Después de recibir una notificación por sede de aceptación de enmienda por parte del SEPIE.

1. Enlace “Enmiendas bilaterales”.
2. Seleccionar proyecto
3. Recepción del email.
4. Firmar enmienda por el BEN
5. Seguimiento de enmiendas

Enmiendas en la web del Sepie.

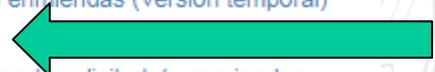
Página Web del Sepie
<http://www.sepie.es/>



The screenshot shows the Sepie website homepage. At the top, there is a navigation bar with 'MENÚ' and 'INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN'. Below this is a large banner image with a blue background and binary code patterns. A white box on the banner contains the text: 'Formularios disponibles de KA102 - 2ª ronda', 'Ya están disponibles para su descarga los formularios cometados y los formularios electrónicos para solicitar proyectos de movilidad en el sector de Formación Profesional pertenecientes a la segunda ronda de la Convocatoria Erasmus+ 2016 (KA102 - 2ª ronda)', and 'Acceso a la información'. Below the banner are four categories: 'Educación Escolar' (with a photo of colorful pencils), 'Formación Profesional' (with a photo of a group of people), 'Educación Superior' (with a photo of a lecture hall), and 'Educación de Personas Adultas' (with a photo of a person using a computer). Each category has a short description below it.

Enmienda al Convenio de Subvención

-  Modelo de solicitud de enmiendas (Versión temporal)
-  Enmiendas bilaterales
-  Registro electrónico para la solicitud de enmiendas



Pasos para firmar una enmienda (I)

1. Enlace a enmiendas bilaterales



2. Identificarse RL o PC



Lista de proyectos correspondientes al e-mail edavo@zubirimanteo.com :

- Proyecto: 14968 - KA103 - (2015-1-ES01-KA103-014968)
- Proyecto: 16358 - KA202 - (2015-1-ES01-KA202-016358)
- Proyecto: 23647 - KA103 - (2016-1-ES01-KA103-023647)



Se ha enviado un mensaje al e-mail edavo@zubirimanteo.com con la dirección para consultar las enmiendas asociados al proyecto seleccionado: 37047D9B-7BC5-4080-BBE6-FC0BC139D208

(si no aparece en la bandeja de entrada, por favor revise la bandeja de correo no deseado)

3. Seleccionar proyecto

4. Se recibe email

Pasos para firmar una enmienda (II)

Se recibe un email conteniendo un enlace. Tal y como se muestra en este ejemplo.

```
https://www.educacion.gob.es/socrates/enmiendas2015nueva/isp/mostrarenmiendas.jsp?project=3704
```



Erasmus+: APLICATIVO DE ENMIENDAS

→ Pendientes de firma del beneficiario

- Enmienda: 2016-1-ES01-KA202-024934 -- (2017-02-08)

Por favor, seleccione el pdf de la enmienda cuando usted lo haya firmado:

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Enviar

→ Firmadas por el beneficiario

→ Firmadas por el director del SEPIE

Pdf firmado



3

Contacto con la agencia por email



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

FORMATO DE LOS MENSAJES DE Email

Asunto: debe llevar el número de referencia del proyecto seguido del motivo de la consulta. Ejemplos:

- **2016-1-ES01-KA102-111111 – Enmienda – cambio de ...**
- **2016-1-ES01-KA116-111111 – Informe Intermedio – ...**
- **2016-1-ES01-KA102-111111 – Informe Final – ...**
- **2016-1-ES01-KA102-111111 – Consulta –...**

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

¡Gracias por su atención!



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

 www.sepie.es
 www.erasmusplus.gob.es
 sepie@sepie.es

 [ErasmusPlusSEPIE](https://www.facebook.com/ErasmusPlusSEPIE)
 [@sepiegob](https://twitter.com/sepiegob)
[#ErasmusPlusES](https://twitter.com/ErasmusPlusES)