



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



UNIÓN EUROPEA

Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

© European Union 2024 - Photos by monkeybusinessimages and skynesher. Source: iStock

JORNADAS INICIALES DE PROYECTOS KA122 DE EDUCACIÓN ESCOLAR Y EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS. CONVOCATORIA 2025. Los controles primarios aplicables a los proyectos KA122-SCH/ADU

Huelva, 25 de septiembre de 2025

Unidad de Evaluación y Control
M.ª Begoña García Quintás

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Educación Escolar

Educación de Personas Adultas



Índice

- 1. ¿Quiénes somos?**
- 2. Documentación**
- 3. Gestión documental**
- 4. Tipos de controles primarios**
- 5. Normativa**

1

¿Quiénes somos?



Panel de Expertos

Procesos de evaluación

Controles primarios



UNIÓN EUROPEA

Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



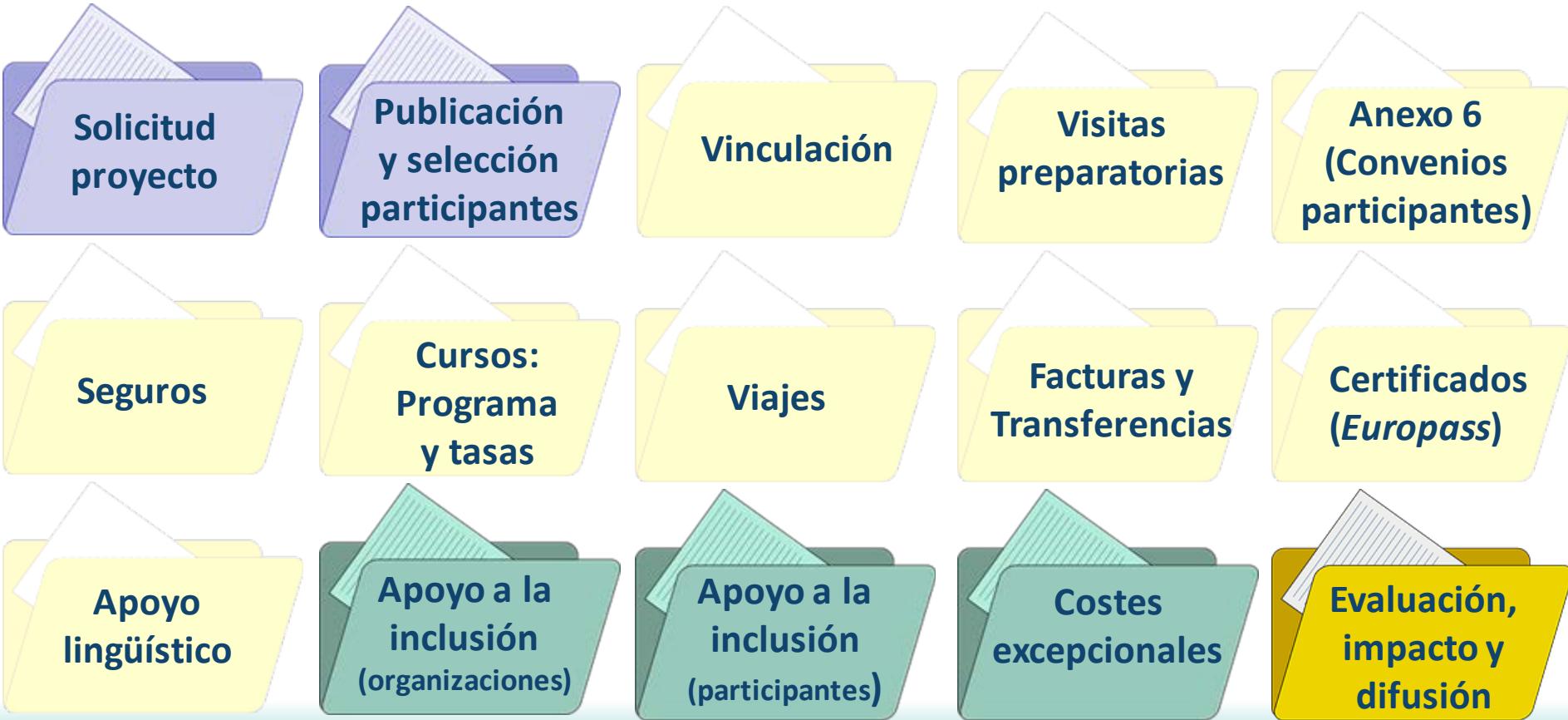
<http://sepie.es/iniciativas/eycext.html>



2

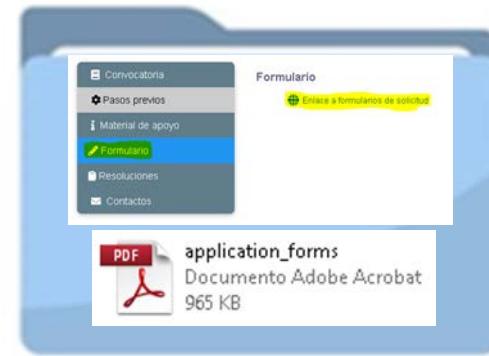
Documentación





Formularios

 **Solicitud del proyecto:**
Sirve como referencia para cumplir con lo planificado en el proyecto.



Publicación y selección de los participantes

- e **Publicación de la convocatoria y difusión.**
- e **Procedimiento de selección de los participantes.**
- e **Elegibilidad de los participantes y coherencia con la solicitud.**



Vinculación

- e Certificado o documento que demuestre la vinculación del participante con la institución en el momento de producirse la actividad.

Atención:



- Copia del nombramiento oficial de destino
- Contrato de trabajo

- Puede ser una declaración responsable firmada por el representante legal de la institución.



Visitas preparatorias

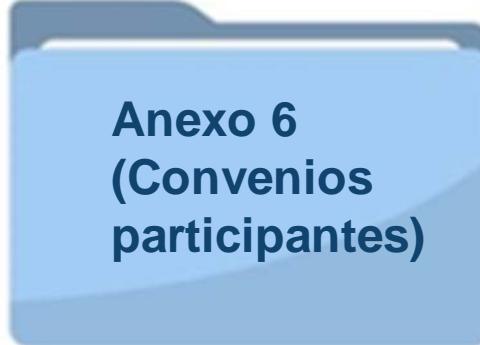
e) Prueba de asistencia en forma de agenda cumplimentada, que incluya:

- Los nombres de las personas con las que esté previsto reunirse.
- La firma de dichas personas y de la organización de acogida junto con la fecha en la que tuvo lugar.



Anexo 6: documentación

- e) De acuerdo con el anexo 6, los principales documentos a cumplimentar, previo a la realización de las movilidades son los que se detallan a continuación:



Anexo 6
(Convenios
participantes)

Anexo 6: Modelos de convenios entre beneficiarios y participantes

/ 2025-1-E-S01-KA122-ADU-[REDACTED] Documentos

Bienvenida

AVISOS

SOLICITUDES E INFORMES

REGISTRO ELECTRÓNICO

AYUDA/PLANTILLAS

Mostrar Todos Documentos

Buscar:

TIPO	FECHA	DOCUMENTO
Formulario solicitud		
Anexos al convenio de subvención		
Anexo I	2025-08-06 16:20:20.86	
Convenio firmado por el beneficiario	2025-08-18 12:20:39.573	
Convenio firmado	2025-08-18 13:57:13.953	

Anexo 6: documentos

Solicitud y seguimiento KA1 2025 Educación de Personas Adultas - Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (sepie.es)

Anexos al convenio de subvención KA122-ADU

-  [Acceso al Convenio de subvención: Ficha técnica \(Data Sheet\)](#)
-  [Anexo 1: Descripción y presupuesto estimado de la acción](#)
-  [Anexo 2: Normas aplicables a los costes subvencionables KA122-ADU](#)
-  [Anexo 3: Tarifas aplicables KA122-ADU](#)
-  [Anexo 5: Normas específicas KA122-ADU](#)
-  [Anexo 6: Modelos: convenios que deben utilizar los beneficiarios y los participantes \(en su caso\) KA122-ADU](#)



-  [Acuerdo de aprendizaje Europass y certificado de resultados de aprendizaje - Guía usuario ADU EN](#)
-  [Acuerdo de aprendizaje Europass y certificado de resultados de aprendizaje - Guía usuario ADU ES](#)
-  [Acuerdo de aprendizaje y certificado de resultados de aprendizaje Europass - ADU ES](#)
-  [Acuerdo de aprendizaje y certificado de resultados de aprendizaje Europass - ADU EN](#)
-  [Convenio de subvención con participantes 2025 ADU EN](#)
-  [Convenio de subvención con participantes 2025 ADU ES](#)
-  [Programa de aprendizaje de experto invitado ADU EN](#)
-  [Programa de aprendizaje de experto invitado ADU ES](#)
-  [Programa de aprendizaje para grupos Europass ADU ES](#)
-  [Programa de aprendizaje para grupos Europass ADU EN](#)

* Se cumplimentan y firman antes de la movilidad.
 ** Se cumplimentan y firman después de la movilidad.
 *** Se prepara antes de la movilidad. Se firma después.



UNIÓN EUROPEA

Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Tipo de movilidad	Convenio de subvención *	Acuerdo de Aprendizaje * (Movilidad Europass)	Resultado del aprendizaje ** (Movilidad Europass)	Certificado de asistencia **/ Movilidad Europass
Aprendizaje por observación <i>Job-shadowing</i>	✓ Obligatorio	✓ Obligatorio	Obligatorio	Opcional (se puede sustituir por <i>Europass</i>)
Estancia de enseñanza <i>Teaching or training assignments</i>	✓ Obligatorio	✓ Obligatorio	Obligatorio	Opcional (se puede sustituir por <i>Europass</i>)
Cursos y formación <i>Courses and training</i>	✓ Obligatorio	Obligatorio (se puede sustituir ✓ por el programa del curso)	Obligatorio	Opcional (se puede sustituir por <i>Europass</i>)
Movilidad corta duración alumnos <i>Short-term learning mobility of pupils</i>	✓ Obligatorio	✓ Obligatorio	Obligatorio	Opcional (se puede sustituir por <i>Europass</i>)
Movilidad larga duración <i>Long-term learning mobility of pupils</i>	✓ Obligatorio	✓ Obligatorio	Obligatorio	Opcional (se puede sustituir por <i>Europass</i>)
Movilidad de aprendientes adultos <i>Individual learning mobility of adult learners</i>	✓ Obligatorio	✓ Obligatorio	Obligatorio	Opcional (se puede sustituir por <i>Europass</i>)
Experto invitado <i>Invited experts</i>	✓ Obligatorio	Programa de aprendizaje experto invitado ***	Se cumplimentan los cambios del programa de aprendizaje si los hubiera	Opcional (se puede sustituir por <i>Europass</i>)
Movilidad de grupo alumnos <i>Group mobility of school pupils</i>	✓ Obligatorio (1 por participante)	Programa de aprendizaje para actividades de grupo ***	Obligatorio	Opcional (se puede sustituir por <i>Europass</i>)
Movilidad de grupo aprendientes adultos <i>Group mobility of adult learners</i>	✓ Obligatorio (1 por participante)	Programa de aprendizaje para actividades de grupo ***	Obligatorio	Opcional (se puede sustituir por <i>Europass</i>)
Visitas preparatorias <i>Preparatory visits</i>	N/A	N/A	N/A	Ver Anexo 2
Acompañante <i>Accompanying persons</i>	N/A	N/A	N/A	Recomendado

Recomendaciones para los documentos del Anexo 6

e Convenio de subvención con los participantes:

Se cumplimenta antes de realizar la movilidad.

Atención al cumplimentar las cláusulas:

3.4. Modalidades de pago.

4.1. Justificación de los costes.

e Resto de documentos:

- Cumplimentar todos los campos pertinentes.
- Atención a las firmas y fechas.



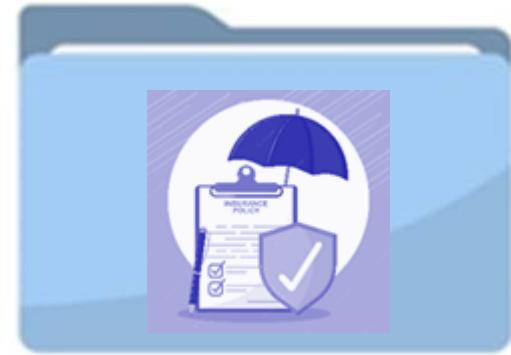
Protección y seguridad

e) Menores de edad:

- Acompañados de adultos
- Autorización previa de sus padres o tutores legales

e) Todos los participantes implicados en una movilidad deberán estar asegurados:

- Seguro de viaje
- Seguro de responsabilidad civil
- Seguro de accidentes y enfermedad grave
- Seguro de defunción



Guía del Programa Erasmus+ 2025 (Versión 1 / 19-11-2024), página 12

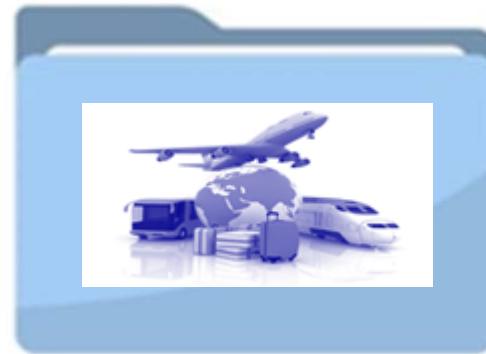
Tasas de los cursos

- e Prueba de la inscripción en el curso o formación.
- e Justificante del pago de una tasa en forma de factura u otra declaración:
 - Emitida y firmada por el proveedor del curso.
 - Nombre del participante.
 - Nombre del curso o formación impartida.
 - Fechas de inicio y conclusión de la participación del participante.



Viajes

- Billetes (puede ser el email recibido en la compra/ la tarjeta de embarque,...).
- Factura de la compra de los billetes.
- Si se usan medios de transporte sostenibles: declaración jurada firmada por la persona que recibe la subvención del viaje y por la organización de envío.



Justificantes de gastos

Cláusula 3.4. del convenio con el participante (Anexo 6):

Opción 1-> La organización proporcionará al participante la ayuda financiera necesaria en forma de un pago por importe de [...] EUR

Opción 2-> La organización proporcionará al participante el apoyo necesario en forma de provisión directa de los servicios necesarios. La organización se asegurará de que los servicios contratados cumplan con los estándares de calidad y de seguridad oportunos.

Opción 3-> La organización proporcionará al participante el apoyo necesario en forma de un pago por importe de [...] EUR y en forma de provisión directa de [viaje/apoyo individual/apoyo lingüístico/tasas de los cursos y apoyo a la inclusión].



Justificantes de gastos

e) Cláusula 3.4. del convenio con el participante (Anexo 6):

Opción 1-> JUSTIFICANTE DE TRANSFERENCIAS

Opción 2-> PRESENTACIÓN DE FACTURAS

Opción 3-> JUSTIFICANTE DE TRANSFERENCIAS Y DE FACTURAS



Certificados de asistencia

e) Actividades individuales:

Documento de **Movilidad Europass**/ otro tipo de documento, que contenga:

- Resultados del aprendizaje
- Fechas de inicio y conclusión de la actividad
- Firmas de la organización de envío y de acogida



e) Actividades de grupo:

Documento de **Movilidad Europass**/ otro tipo de documento, que contenga:

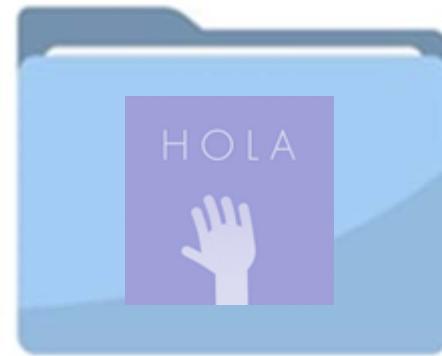
- Lista de participantes (acompañantes incluidos)
- Calendario de actividades
- Métodos y resultados del aprendizaje
- Fechas de inicio y conclusión de la actividad
- Firmas organizaciones de envío y acogida

Apoyo lingüístico

e Prueba de asistencia a los cursos de lenguas:

Declaración o certificado que incluya:

- Firmado por el proveedor del curso
- Nombre del participante
- Lengua enseñada
- Formato y la duración de los cursos impartidos



e Formación impartida por la organización de origen o acogida:

Declaración fechada y firmada por la organización que imparte la formación, que incluya:

- Nombre del participante
- Lengua enseñada
- Formato y duración de la formación lingüística ofrecida

Apoyo a la inclusión

e: Organizaciones :

Documentación especificada por la Agencia Nacional como prueba admisible de que el participante pertenece a una de las categorías de participantes con menos oportunidades enumeradas en la Guía del Programa Erasmus+ 2025 (<http://sepie.es/inclusion.html>).

e: Participantes :

Justificante de pagos mediante facturas:

- Nombre y dirección de la entidad que las expida
- Importe y la divisa, fecha de factura

Si procede:

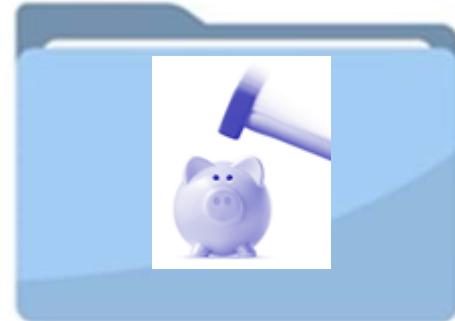
Acompañante: Documentación firmada por la organización de acogida en la que se indiquen las fechas de inicio y conclusión confirmadas de la estancia del acompañante



Costes excepcionales

e Justificante del coste de la garantía financiera:

- Nombre y dirección de la entidad emisora.
- Importe y divisa del coste de la garantía.
- Fecha y firma del representante legal del organismo que emita la garantía.



e Gastos de viaje onerosos, gastos de viaje relacionados con visados, permisos de residencia, vacunas y certificados médicos:

- Facturas justificativas de los gastos.

Evaluación, impacto y difusión

e Evaluación:

- Conforme a lo descrito en la solicitud de acreditación.
- ¿Qué estamos haciendo para evaluar los resultados de nuestro proyecto?

e Impacto y difusión:



- Impacto del proyecto en todos los participantes y en las instituciones.
- ¿Cómo se van a difundir los resultados del proyecto?



3

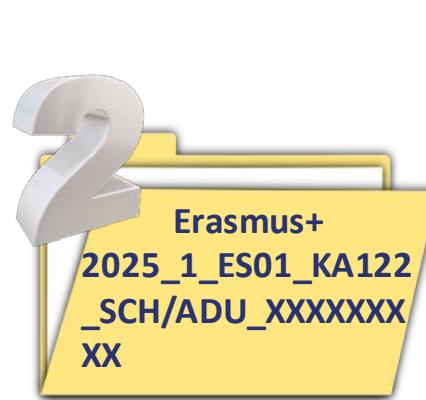
Gestión documental



¿Cómo puedo guardar mi documentación?



-  Convenio Maria
-  Declara
-  Doc Pedro
-  Doc1
-  Gabriel
-  María Tasas
-  Nomb Sara
-  Rosa T_C_S
-  Seguro Todos
-  Transfer
-  Transferencias
-  Vinculación Maria



Erasmus+
2025_1_ES01_KA122
_SCH/ADU_XXXXXXX
XX

-  01_Solicitud
-  02_Publicaciónyselección
-  03_Vinculación
-  04_ConveniosParticipantes
-  05_Seguros
-  06_Cursos_programasytareas
-  07_Viajes
-  08_FacturasyTransferencias
-  09_Certificados
-  10_ApoyoLingüístico
-  11_ApoyoInclusión
-  12_CostesExcepcionales
-  13_EvaluaciónImpactoDifusión

Dependiendo del tipo de control presentaremos unos documentos u otros.

4

Tipos de controles primarios





R

RAZÓN

Obligación de la Agencia Nacional (SEPIE) en cumplimiento de su contrato con la Comisión Europea.

P

PROPÓSITO

Verificar la realidad y elegibilidad de las actividades financiadas por el Programa Erasmus+.

O

OBLIGACIONES BENEFICIARIO

Conservar la documentación durante 3 o 5 años (desde el fin del proyecto) y facilitarla, así como cualquier información que se requiera.



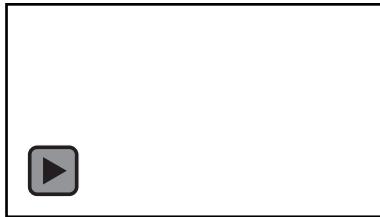
Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



TRIBUNAL DE CUENTAS
EUROPEO



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



En las instalaciones del
beneficiario:

Visita de control *in situ*
Durante la ejecución del proyecto

Auditoría Financiera

Auditoría de Sistemas
Al finalizar el proyecto



En las instalaciones del
SEPIE:

Revisión del informe final
Realizada por la unidad gestora

Revisión Documental
Al finalizar el proyecto

Revisión Documental

- e Los documentos solicitados se revisan en el SEPIE.
- e Revisión exhaustiva de los justificantes de todas las categorías presupuestarias.
- e Se realiza después de la fase del informe final.
- e Aprendizaje para futuros proyectos.



Controles sobre el terreno

e En las instalaciones del beneficiario

El beneficiario deberá :

- Presentar justificantes originales de todas las partidas presupuestarias.
- Permitir que la Agencia Nacional acceda al registro de gastos del proyecto en su contabilidad.

Visita de control *in situ*:

Durante la ejecución del proyecto. Comprobar directamente la realidad y la subvencionabilidad de la totalidad de las actividades del proyecto y de los participantes

Auditoría Financiera:

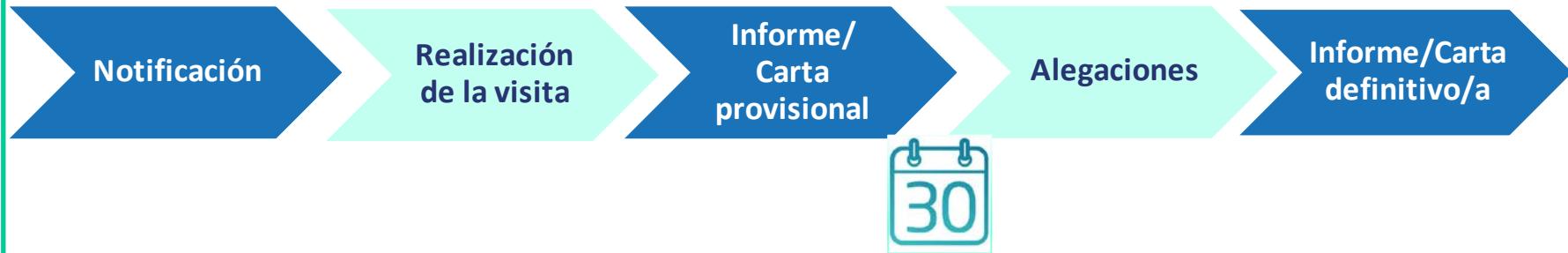
Finalizado el proyecto y, normalmente, tras la verificación del informe final

Auditoría de Sistemas

- e Determinar el sistema que sigue el beneficiario a la hora de realizar sus solicitudes de subvención periódicas en el contexto del programa.
- e Establecer si se cumplen los compromisos contraídos como resultado de su acreditación.
- e Determinar si el beneficiario cumple las normas de ejecución que se comprometió a aplicar en el marco del programa Erasmus+.



Procedimiento Visita de Control *in situ*, Auditoría Financiera y Auditoría de Sistemas



Procedimiento Revisión Documental



5

Normativa



Convenio de subvención	Cláusula 20. Conservación de documentos Cláusula 22.3.5. Ejecución de la auditoría tras el pago final Cláusula 25. Controles, revisiones, auditorías e investigaciones. Ampliación de las constataciones de otras subvenciones
Anexo 2 del Convenio de Subvención	Normas aplicables a los costes subvencionables. Partidas y justificantes.
Anexo 5 del Convenio de Subvención	Apartado 12. Controles, revisiones, auditorías e investigaciones (Cláusula 25)
Guía del Programa Erasmus+ 2025	Guía del Programa en español Versión 2 (20/01/2025)
Reglamento (UE) n.º 2021/817	Del Parlamento Europeo y del Consejo de 20 de mayo de 2021 por el que se establece el programa «Erasmus+» y se deroga el Reglamento (UE) n.º 1288/2013 Controles primarios, controles de la OLAF y del TEC.
Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509 del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (art. 279)	Artículo 189. Gastos Subvencionables. Artículo 205. Importe de la subvención y extensión de las conclusiones de las auditorías.
Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones	Artículo 14. Obligaciones de los beneficiarios.
Real Decreto 887/2006	De 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Contacto



Para: controlesEpluska1@erasmusplus.gob.es

Asunto: n.º de proyecto + tipo de control para el que ha sido seleccionado



Atenderemos vuestras dudas y consultas, no dudéis en poneros en contacto con nosotros.



Gobierno
de España



sepie



E+



UNIÓN EUROPEA

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

¡Gracias por su atención!