

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS

Asociaciones Estratégicas de Intercambio Escolar KA229 – Convocatoria 2018

**Unidad de Educación Escolar y de
Personas Adultas**

0. INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de facilitar la gestión documental de los proyectos KA229, se ofrece a continuación un listado de los diferentes documentos justificativos que podrían ser requeridos por el SEPIE para cada una de las categorías presupuestarias.

La presente guía tiene valor meramente informativo y, en ningún caso, sustituye a lo establecido en el convenio de subvención.

1. GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

Las pruebas de las actividades realizadas y los resultados obtenidos se presentarán en forma de descripción de esas actividades y resultados en el informe final. Además, el coordinador debe transferir los resultados obtenidos a la Plataforma de Resultados de los Proyectos Erasmus+ y, dependiendo de su naturaleza, los tendrá preparados para controles y auditorías en las instalaciones del beneficiario.

2. ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE, ENSEÑANZA Y FORMACIÓN

El centro escolar informará, tanto en la herramienta de movilidad Mobility Tool+ como en el informe final, del lugar donde se desarrollen todas las actividades de aprendizaje, enseñanza y formación, así como de la fecha y el número de participantes. Además, conservará los siguientes documentos:

- ☉ Programa de la actividad y prueba de las actividades realizadas.
- ☉ Documentación relativa a la selección de participantes: criterios, actas, publicidad del procedimiento, etc.
- ☉ Certificado de asistencia firmado por el representante legal del centro escolar de destino en el que se especifique los nombres de los participantes y el propósito de la actividad, así como sus fechas de inicio y fin.
 - Se aconseja que el centro de destino expida, por un lado, un certificado para todo el grupo (profesorado y/o alumnado) y, por otro, certificados y/o diplomas para cada una de las personas participantes. En el primer caso, el centro español conservará el certificado de grupo original. En el segundo caso, conservará una copia de los certificados y diplomas originales.
- ☉ Justificantes del viaje (tarjetas de embarque, títulos de transporte, etc.) que especifiquen el lugar de salida y el lugar de llegada.

€ Prueba de que los participantes han realizado la movilidad con una cobertura de seguro según se recoge en la cláusula I.7 del convenio de subvención así como en la página 12 de la Guía del Programa 2018.

- El seguro contratado deberá cubrir los aspectos siguientes: seguro de viaje (que incluya deterioro o extravío del equipaje); seguro de responsabilidad civil (que incluya, cuando proceda, responsabilidad profesional); seguro de accidentes y enfermedad grave (que incluya incapacidad temporal o permanente); seguro de defunción (que incluya repatriación en caso de proyectos ejecutados en el extranjero).
- Además, los participantes en actividades transnacionales deberán viajar con su Tarjeta Sanitaria Europea.
- Si en los proyectos participan menores de dieciocho años, los centros deberán obtener previamente la autorización de sus padres o tutores legales.

€ Prueba del vínculo formal entre el centro escolar español y los asistentes a la reunión (contrato, nombramiento, certificado de matrícula, etc.).

En todos los casos, el beneficiario deberá poder demostrar un vínculo formal con las personas que participan en las actividades transnacionales de formación, enseñanza o aprendizaje, tanto si intervienen en el proyecto como personal (con carácter profesional) como si intervienen como alumnado.

€ En caso de que se emitan certificados Europass o similares, copia de los mismos.

€ En caso de que tenga concedida la partida de apoyo lingüístico (solo para movilizaciones de larga duración):

- Prueba de asistencia a cursos en forma de declaración firmada por el proveedor del curso en la que se especifiquen el nombre del participante, la lengua enseñada, el formato y la duración del apoyo lingüístico, o
- Factura de compra del material de aprendizaje en la que se especifique la lengua de que se trate, el nombre y la dirección de la entidad que expide la factura, el importe y la divisa, así como la fecha de la factura, o
- En caso de que el apoyo lingüístico lo ofrezca directamente el beneficiario: declaración fechada y firmada por el participante en la que se especifique el nombre del participante, la lengua enseñada y el formato y la duración del apoyo lingüístico recibido.

3. APOYO A NECESIDADES ESPECIALES

El centro escolar describirá, tanto en la herramienta de movilidad Mobility Tool+ como en el informe final, la naturaleza del gasto en el que haya incurrido e informará sobre el número de participantes con necesidades especiales y el importe total de los gastos imputables a esta partida. Además, deberá entregar los siguientes documentos:

- ☺ Justificación de la discapacidad.
- ☺ Facturas de los costes reales en que se haya incurrido, en las que se especifique el nombre y la dirección del organismo que expide la factura, el importe y la divisa, así como la fecha de la factura.

4. COSTES EXCEPCIONALES

El centro escolar describirá el coste, tanto en la herramienta de movilidad Mobility Tool+ como en el informe final, e informará sobre el coste real completo y, si fuera necesario, el total (ajustado). Además, deberá entregar los siguientes documentos:

- ☺ En caso de subcontratación:
 - facturas de los costes reales en que se haya incurrido, en las que se especifique el nombre y la dirección del organismo que expide la factura, el importe y la divisa, así como la fecha de la factura.
- ☺ En caso de garantía financiera:
 - prueba del coste de la garantía financiera emitida por el organismo que proporciona la misma en la que se especifique el nombre y la dirección del organismo emisor, el importe y la divisa del coste de la garantía, así como la fecha y la firma del representante legal de dicho organismo.
- ☺ En caso de costes de amortización de equipos u otros activos:
 - pruebas de compra, alquiler o arrendamiento financiero de los equipos, tal y como están registrados en los estados contables del beneficiario, que justifiquen que esos costes corresponden al período establecido en la cláusula I.2.2 y al tipo de utilización real para los fines del proyecto.
- ☺ En caso de los costes excepcionales por viajes onerosos:
 - facturas de los costes reales en que se haya incurrido, en las que se especifique el nombre y la dirección del organismo que expide la factura, el importe y la divisa, así como la fecha de la factura, el itinerario del viaje y la relación de participantes.



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

www.sepie.es / www.erasmusplus.gob.es

asociaciones.escolar@sepie.es

