

PROYECTOS LEONARDO MOVILIDAD- VETPRO(Profesorado)

ANGELES PIAY GUIANCE
angelespg@edu.xunta.es

Gestión Financiera

Cálculo de la Subvención

Las partidas que se subvencionan son las siguientes:

- 1.Organización de la movilidad
- 2.Preparación cultural, pedagógica y lingüística
- 3.Viaje
- 4.Alojamiento y manutención

1.ORGANIZACIÓN DE LA MOVILIDAD

- Es una aportación para los gastos de organización de las actividades de movilidad. Pues, las acciones de movilidad requieren un compromiso claro por parte de la organización que envía o acoge, de modo que pueda garantizarse la calidad en todas las dimensiones, tanto pedagógica como logística, del período de movilidad.

¿Qué gastos cubre?

- Los acompañantes no generarán ningún tipo de coste en este apartado.
- La organización de la movilidad de un organismo beneficiario no podrá superar los 25.000€.
- La subvención para la organización de la movilidad del proyecto se determina en función del número real de participantes. No se admitirán los gastos de organización de participantes que no hayan realizado la movilidad.

¿Cómo se calcula?

- En función de una cantidad fija máxima por participante según el tipo de movilidad (baja, media, alta, muy alta) y el grupo objetivo al que pertenezca el proyecto subvencionado de acuerdo con las tablas que aparecen en el Anexo VI del Convenio de Subvención.
- TRANSFERENCIA ENTRE PARTIDAS
- Será posible sin previa autorización de la Agencia Nacional el movimiento de cantidades de la partida de organización de la movilidad a manutención y alojamiento, y siempre que ese cambio aparezca posteriormente detallado y debidamente justificado en el informe final.

2. VIAJE

¿Cómo se calcula?

- Los costes de viaje son calculados sobre la base de los gastos reales realizados hasta **un límite máximo de 200€ por participante o acompañante** y de **375€ por participante o acompañante** de proyectos de entidades que se encuentren en las **Islas Canarias**.

3. PREPARACIÓN CULTURAL, PEDAGÓGICA Y LINGÜÍSTICA CARACTERÍSTICAS

- La preparación cultural, pedagógica y lingüística se debe desarrollar de acuerdo a lo que se ha planteado llevar a cabo en la propuesta del proyecto, se puede hacer en origen antes de partir para realizar la estancia, en destino antes de iniciarla práctica o simultáneamente durante el desarrollo de la práctica

Recomendaciones

- Cuando se haya contemplado en la propuesta llevar a cabo la preparación en destino antes de iniciar la práctica la duración de la preparación no podrá nunca superar el 25% del total de la duración la estancia.
- (Ej: Para una estancia de 12 semanas, la preparación lingüística durará un máximo de 3 semanas).

¿Cómo se calcula?

- Se financiará una cantidad fija máxima de 200 € por persona, es decir no a coste real sobre la base del número real de participantes que la hayan recibido.
- Los acompañantes no generarán ningún tipo de coste en este apartado.
- No se admitirán los gastos de preparación de participantes que no hayan realizado la movilidad o que no la hayan recibido.

4. ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN

- Esta cuantía está destinada a sufragar los gastos de alojamiento y manutención de los participantes y acompañantes.
- Estancias de hasta 12 semanas. No incluye los gastos de viaje, porque se reembolsarán como una partida aparte.
- Estancias de más de 12 semanas .La ayuda es una cantidad fija total que incluye los gastos de viaje, alojamiento y manutención.

¿Qué gastos cubre?

- Esta partida se utilizará para cubrir los gastos de seguros, alojamiento, comida, viajes locales, el coste de las telecomunicaciones, incluyendo fax e Internet, viaje en el caso de estancias de más de 12 semanas de duración y demás gastos que pudiera tener un participante.
- Para proyectos aprobados en 2010 no hay una partida independiente para seguro. Sin embargo es imprescindible contratarlo para garantizar la seguridad de todos los participantes.

¿Cómo se calcula?

- Son una cantidad fija calculada sobre la base de importes semanales. Se determinarán siempre para cada participante tomando como base las dietas unitarias del país de destino y la duración real de la estancia(fechas de inicio y fin de la movilidad) utilizando la tabla correspondiente que aparece en el Anexo VI del Convenio de Subvención, las tablas son las siguientes:
 - TABLA 1: Dietas para Participantes VETPRO
 - TABLA 2: Dietas para Participantes IVT/PLM
 - TABLA 3: Dietas para Acompañantes

Informes Intermedios y Finales

Departamento de Movilidad

- Informe Intermedio: Proyectos ≥ 18 meses de duración.
- Presentación: mitad duración proyecto más un mes.
- Su presentación y revisión pretenden mejorar y corregir posibles fallos de gestión o/y en la documentación, así como detectar buenas prácticas durante la primera parte del desarrollo de un proyecto.
- Informe Final: Todos los proyectos independientemente de la duración.
- Presentación: final duración más dos meses.
- Conjunto de toda la documentación elaborada y recopilada a lo largo de la vida del proyecto cuya revisión conlleva, tras su valoración a la propuesta de liquidación económica del proyecto.

Documentos de los Informes:

- Informe Narrativo y Financiero
- Contratos y anexos (acuerdo de formación y compromiso de calidad, claúsulas adicionales).
- Justificante preparación pedagógica, cultural y lingüística.
- Certificado/ Europass de prácticas (o estancia formativa para VETPRO).
- Justificantes de viaje.
- Informe de estancia Leopass.

Los modelos de formularios del informe narrativo del Intermedio y Final así como los Códigos para cumplimentar los formularios de informe se pueden descargar en la aplicación Leopass:

- **Sección documentos**
- **Informe Intermedio Narrativo 2010 - Instrucciones de documentos**
- **Informe Final Narrativo 2010 -Instrucciones de documentos**

Informe financiero

*Sección contratos Leopass

-Tablas impresas desde Leopass que recogen todos los datos introducidos en la aplicación

Contratos de los participantes

- Sección documentos Leopass
- Consta de tres partes de forma indisoluble:
- Contrato con el participante (español)
- Acuerdo de formación y compromiso de calidad (IVT/ PLM)
- ó
- Programa de trabajo (VETPRO) (inglés, francés o alemán)
- Condiciones generales
- No admite ninguna modificación, eliminación o inclusión fuera de los márgenes del modelo (articulado, logos,etc...).
- Firmado antes de la salida del participante.
- Contrato y condiciones bipartitas (sólo 2 implicados).
- Acuerdo/ programa (todos los agentes implicados).

Preparación pedagógica, cultural y lingüística

- Ha de ser emitido por el responsable de la formación o entidad que imparte la misma
- Listado de participantes que han recibido la formación, y que contenga identificación del proyecto, nombre, apellidos y DNI de los participantes, preparación recibida, fechas de la preparación y esté firmado por todos los participantes.
- Subsidiariamente se puede aportar certificado emitido por la entidad que imparte la preparación (empresa, academia, autónomo) y que recoja todos los datos mencionados

Certificados

- Certificado o Europass.
- Documento que justifica la partida de manutención.
- Realizado, firmado y sellado por el socio final de acogida (empresa o institución donde tiene lugar la práctica efectiva o estancia formativa). No se admiten los realizados por intermediarios.
- Europass: Disponible en Leopass.
- Certificado: Requerimientos para la certificación según modelo facilitado en el Manual y Leopass.
- Ha de recoger las fechas efectivas de la práctica excluyendo el periodo de formación.
- VETPRO: Puede realizarse por la entidad que gestiona la estancia formativa en destino pero ha de recoger programa completo de formación y actividades.

Informes Leopass de los participantes

- Han de realizarla todos los participantes (no acompañantes).
- Un participante que interrumpe su estancia también lo debe cumplimentar en la medida que haya desarrollado su estancia (salvo casos excepcionales)
- Encuesta tanto cuantitativa como cualitativa, por lo que se ha de informar a los participantes sobre la importancia de cumplimentar los apartados con sus comentarios y no sólo valoraciones numéricas.
- No es necesario presentarlos en papel en los Informes Intermedio y Final, pero sí han de conservarse por el beneficiario impresos y firmados por los participantes.

Justificantes de viaje

- Para estancias de duración menor o igual a 12 semanas.

Necesaria presentación en el Informe Final

Documentación justificativa que corrobore la realización del viaje y que recojan nombre, fechas, destino y coste.

- Para estancias de duración mayor de 12 semanas.

No se requiere presentar en los Informes Intermedio o Final a priori

 Han de guardarse con el resto de documentación del proyecto, y han de justificar la realización del viaje y coste.

Recomendaciones

- Hay que tener en cuenta que todos los documentos y justificantes del proyecto, de sus actividades, gastos, acuerdos e informes, han de recopilarse y conservarse con independencia de si son o no de necesaria presentación en Informe Intermedio o/y Final durante los 5 años siguientes tras la liquidación del proyecto

Gestiones con Leopass

- Fechas reales inicio y fin
- Introducir datos del Organismo de Acogida y del Organismo Intermediario si lo hubiera
- Si hay una modificación de duración de estancia o creación de un nuevo flujo respecto al proyecto original, hay que notificarlo a la AN.
- Enviar la estancia solo cuando se dispone de todos los datos y solicitar aprobación de la AN por mail
- Para modificar una estancia ya enviada contactar con la AN para que la desbloquee.
- Registro de las estancias y Solicitud del Europass Movilidad
- Antes o al principio de la estancia formativa
- Gestión de los informes Leopass de los Participantes
- Hacia el final de las estancias formativas
- Elaboración de la parte estadística y financiera del Informe Intermedio y/o Final
- Antes de presentar el Informe Intermedio y/o final

Para consultar

- Manual Leopass 2009-2010
- Guía Fácil Leopass 2010
- ¿Dónde?
- **Sección “Documentos” de Leopass**

(GRACIAS POR VUESTRA ATENCIÓN)