



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, CULTURA  
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

# JORNADA INICIAL DE MOVILIDAD EN EL SECTOR DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL CONVOCATORIA 2015

Madrid, 17 de septiembre de 2015



Unidad de Formación Profesional

[movilidad.fp@sepie.es](mailto:movilidad.fp@sepie.es)

[@sepiegob](#) [#erasmusplus](#)



# ÍNDICE

0. Ciclo de vida de un Proyecto Erasmus+ Acción  
Clave 1 Movilidad para el aprendizaje FP KA102
1. Diseño del proyecto
2. Solicitud del proyecto FP KA1
3. Firma del Convenio de Subvención
4. Desarrollo del proyecto
5. Informe intermedio
6. Finalización
7. Acciones transversales
8. Explotación y Control

0

## Ciclo de vida Proyecto FP KA1



1 año



### 1. Diseño

- Necesidades
- Marco Europeo
- Socios
- Proyecto



### 2. Solicitud

- Convocatoria
- ECAS-URF-PIC
- Formulario (mandatos)
- Evaluación y Aprobación



### 3. Convenio

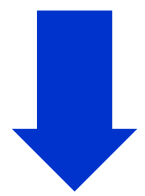
- Condiciones
- Firma
- Mobility Tool, OLS
- Pagos

Difusión

Evaluación

Comunicación SEPIE

Control y Seguimiento SEPIE



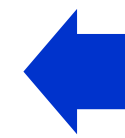
### 6. Explotación y Control

- Sostenibilidad
- Control y auditoría



### 5. Finalización

- Informe final
- Evaluación e impacto
- Pagos



### 4. Desarrollo

- Preparación
- Ejecución
- Seguimiento



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

2 años

(y baja capacidad financiera)



Erasmus+

### 1. Diseño

- Necesidades
- Marco Europeo
- Socios
- Proyecto



### 2. Solicitud

- Convocatoria
- ECAS-URF-PIC
- Formulario (mandatos)
- Evaluación y Aprobación



### 3. Convenio

- Cambios
- Firma
- Mobility Tool, OLS
- Pagos



### 4. Desarrollo

- Preparación
- Ejecución
- Seguimiento



Difusión

Evaluación

Comunicación  
SEPIE

Control y  
Seguimiento  
SEPIE

### 8. Explotación y Control

- Sostenibilidad
- Control y auditoría



### 7. Finalización

- Informe Final
- Evaluación e impacto
- Pagos



### 6. Desarrollo

- Preparación
- Ejecución
- Seguimiento



### 5. Informe intermedio

- Reajustes

# 1

## Diseño del proyecto

- Marco Erasmus+, Estrategia Europa 2020, Education and Training 2020 – ET 2020, Rethinking Education Comisión Europea 2012...
- Conocimiento del proceso y estructura acción FP KA1
- Análisis de necesidades
- Objetivos coherentes
- Países y socios
- Diseño del proyecto
- Preparar la propuesta



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, CULTURA  
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

# 1. Diseño

## -Acciones



Erasmus+







MENÚ ▾



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Buscar



### Jornada Formación Profesional 2014

Jornada de seguimiento de movilidad en el sector de la Formación Profesional para beneficiarios de la convocatoria 2014

[Acceso a la información](#)

Educación Escolar

Apoyo al intercambio de buenas prácticas en los niveles de Preescolar, Primaria y

Formación Profesional

Mejora de las posibilidades de empleo y habilidades personales del alumnado,

Educación Superior

Múltiples oportunidades para estudiantes de Ciclos Formativos de Grado Superior,

Educación de Personas Adultas

Ampliación y mejora del desarrollo profesional del personal de Educación de

[www.sepie.es](http://www.sepie.es)

[www.erasmusplus.gob.es](http://www.erasmusplus.gob.es)



# 1. Diseño

## -Información



## Formación Profesional

Erasmus+ quiere mejorar la calidad de la **Formación Profesional** en Europa, ofreciendo a los alumnos, a los profesores y al personal que imparte enseñanzas de Formación Profesional Básica y Ciclos Formativos de Grado Medio, oportunidades de **Movilidad para el Aprendizaje** para realizar estudios y prácticas en el extranjero. Además, ayudará a las instituciones de Formación Profesional a crear **Asociaciones Estratégicas** con el mundo laboral para establecer así relaciones sólidas con el mundo laboral. En general, contribuirá a mejorar las posibilidades de empleo y las habilidades personales y, de este modo, a potenciar la competitividad de la economía europea.

### ¿Qué oportunidades ofrece?

Oportunidades para los **alumnos de Formación Profesional, estudiantes en prácticas y aprendices** de realizar prácticas en el extranjero para aumentar la empleabilidad y mejorar sus expectativas laborales, facilitándoles la transición del ámbito de la educación y la formación al mercado laboral, formándose en:

- **Empresas** u otras entidades (por ejemplo, administraciones públicas u ONGs) para adquirir experiencia laboral.
- Instituciones de Formación Profesional con períodos de **aprendizaje práctico** en empresas.

Oportunidades para los **profesores y el personal** de realizar actividades de desarrollo profesional de cara a mejorar sus competencias, aumentar la capacidad de modernizar sus instituciones y ampliar su conocimiento de prácticas, políticas, y sistemas:

- **Formación** (en forma de prácticas en una empresa o en un centro formativo).
- **Observación de actividades profesionales**, jobshadowing (un período de observación en una empresa o en un centro formativo).
- **Docencia** (para impartir clases en un centro de Formación Profesional).

Cooperación entre instituciones a través de Asociaciones Estratégicas entre

Solicitudes de Formación Profesional
Información
Formularios comentados
Formularios electrónicos
Documentos informativos
Cronogramas
Mandatos
Seguimiento
Portal del beneficiario

Documentos de interés
FAQ
Guía del programa E+ 2015
Instrucciones comunes
Convocatoria
Resoluciones
Carta de Movilidad
Apoyo Lingüístico en línea (OLS) - Formación Profesional
Mobility Tool+
Seminarios de Contacto



# 2

## Solicitud del proyecto FP KA1



## 2.Solicitud -Acciones



- Ver Convocatoria anual Erasmus+
- Pasos previos
  1. Apertura de una cuenta en ECAS = European Commission Authentication System (Sistema de autenticación del usuario de la Comisión Europea)
  2. Alta de la institución en el URF = Unique Registration Facility (Servicio de registro único) y obtención de PIC = Participant Identification Code (Código de identificación del participante)
  3. Subida documentos a URF: Entidad legal, Identificación financiera, Capacidad financiera
- Consensuar propuesta entre instituciones: Solicitante, Envío, Acogida, Intermediario (Plan de Desarrollo Europeo European Development Plan EDP)
- Redactar, firmar y enviar propuesta en Formularios: Individual, Consorcios (mandatos)
- Elegibilidad, evaluación de la calidad y selección (SEPIE con expertos externos)
- Aprobación y publicación resultados
  
- **Se puede solicitar la KA109 Carta de movilidad de FP: reconocimiento para instituciones con proyectos de alta calidad**



## 2.Solicitud -Información



Inicio / Convocatoria 2015

### Convocatoria y Guía del Programa 2015

#### Convocatoria

- Convocatoria de propuestas 2015 **EAC/A04/2014**
- Cambio de la fecha límite para la presentación de solicitudes (acción clave 2 - Asociaciones estratégicas en el ámbito de la educación y la formación)

#### Convocatorias de la Acción Clave 3

Acción centralizada gestionada por la EACEA

- Apoyo a la reforma política. Cooperación con la sociedad civil en el ámbito de la educación, la formación y la juventud **EACEA/31/2014**
- Apoyo a la reforma de las políticas - Iniciativas prospectivas. Proyectos europeos de cooperación prospectiva en los ámbitos de la educación, la formación y la juventud **EACEA/33/2014**

#### Guía del Programa Erasmus+ 2015

- Guía del programa **Inglés, versión 3: 14/11/2014**
- Guía del programa **Español, versión 3 (2015): 16/12/2014**

#### Documentación de interés

- Gestión de la movilidad internacional para la obtención de créditos académicos en Erasmus+
- Listado de Autoridades educativas - Convocatoria 2015 (España) / List of Educational Authorities - Call 2015 (Spain) **Versión 3. 02-03-2015**
- Centros elegibles españoles para participar en el sector escolar del programa Erasmus+ (Convocatoria 2015) / Spanish institutions (school sector) eligible for participation in Erasmus+ **Call 2015**

#### Información, Formularios y Seguimiento

- Educación Escolar
- Formación Profesional
- Educación Superior
- Educación de Personas Adultas



- Convocatorias**
  - 2015
  - 2014
- Contacto**

SEPIE:  
✉ [sepie@sepie.es](mailto:sepie@sepie.es)  
☎ Tel: (+34) 91 550 67 18  
☎ Fax: (+34) 91 550 67 50
- ¿Preguntas sobre Erasmus+?**
  - ✉ Contacto con el SEPIE
  - ✉ Subscripción al newsletter
  - 🐦 @sepiegob
  - Portal nacional Erasmus+  
🌐 [www.erasmusplus.gob.es](http://www.erasmusplus.gob.es)



## 2.Solicitud

-Documentación



# Documentación generada:

- ECAS, URF, PIC
- Formularios solicitud KA102
- Mandatos (consorcios)



# 3

## Firma del Convenio de Subvención



### 3. Convenio -Acciones



- Firma del Convenio de Subvención:
  - Descarga, firma digital, subida, registro en sede electrónica
  - Solicitud de cambios en el convenio
- Comprobación, firma SEPIE, notificación del SEPIE entrada en vigor convenio y pago inicial
- Fechas: Inicio 01/06/2015 y final en 1 ó 2 años
- Inicio proyecto:
  - Alta en aplicaciones de gestión Mobility Tool (plataforma de gestión de las movilidades e informes del proyecto) , OLS (plataforma de apoyo lingüístico)
  - Difusión inicial del proyecto y convocatoria de las movilidades con imagen corporativa Erasmus+





## 3. Convenio -Información



Inicio / Formación Profesional / Seguimiento KA 1 2015

### Seguimiento KA1 Formación Profesional

#### Sede Electrónica

Desde aquí se puede acceder a la Sede Electrónica del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para la realización de trámites con el SEPIE

Acceso

Instrucciones para registro y acceso a la Sede Electrónica

#### NOTA:

Si experimenta algún tipo de incidencia para el acceso a la Sede Electrónica, por favor revise la sección de ayuda de la propia Sede (asistente para la resolución de problemas y preguntas frecuentes).

#### Convenios de subvención

Ampliación de la fecha límite de recepción de convenios de subvención firmados: 18 de septiembre de 2015.

- Aplicación para comprobar la subida de convenios (por favor, recuerde que las subidas deberían estar registradas electrónicamente)
- Instrucciones para enviar el convenio de subvención
- Instrucciones aclaratorias sobre firma y registro del convenio de subvención
- Descargar el PDF pendiente de firma
- Descargar los anexos
- Descargar el Anexo VI (en su caso)
- Subir y registrar electrónicamente el PDF firmado por el interesado **Plazo ampliado 18 septiembre 2015**

- Instrucciones para solicitar modificaciones del convenio de subvención
- Solicitar modificaciones del convenio de subvención (Por favor, indique su número de convenio de subvención)

#### Convenio de subvención con un único beneficiario

- Parte II - Condiciones Generales
- Anexo III - Reglas financieras y contractuales **Actualizado a 09/09/2015**
- Anexo IV - Modelos para documentos de acuerdos y convenios para uso entre beneficiario y participante

#### Histórico

Convocatoria 2015

KA1

KA2

Convocatoria 2014

Portal del beneficiario

#### Contacto

Proyectos de Movilidad de Formación Profesional (KA1)

movilidad.fp@sepie.es

Tel: (+34) 91 550 67 53

Proyectos de Asociaciones Estratégicas orientadas al campo de la Formación Profesional (KA2)

asociaciones.fp@sepie.es

Tel: (+34) 91 550 67 52

Fax: (+34) 91 550 67 50

#### ¿Preguntas sobre Erasmus+?

Contacto con el SEPIE

Subscripción al newsletter



## 3. Convenio

-Documentación



### Convenio de Subvención:

- **Datos convenio**
- **Parte I: Condiciones Particulares**
- **Parte II: Condiciones Generales**
- **Anexos:**
  - **Anexo I:** Descripción del proyecto con el detalle de las actividades (tipo de actividad, número total de participantes y duración de las movilidades)
  - **Anexo II:** Resumen del presupuesto total concedido, desglosado por partidas
  - **Anexo III:** Reglas contractuales y financieras
  - **Anexo IV:** Documentos obligatorios para realizar una movilidad (convenio de estudiante, convenio de personal, acuerdo de formación de estudiante, acuerdo de formación de personal, programa de trabajo de personal y compromiso de calidad)
  - **Anexo V:** Mandatos otorgados al coordinador por los demás beneficiarios (Consortios)
  - **Anexo VI:** Relación de socios de un consorcio (Consortios)

# 4

## Desarrollo del Proyecto FP KA1



Gobierno  
de España

Ministerio  
de Educación, Cultura  
y Deporte

sepie

Servicio Español para la  
Internacionalización de la Educación

## 4. Desarrollo -Acciones



Erasmus+



### Preparación: previo a las movilidades

- **Difusión previa a las movilidades**
- **Uso de la aplicación Mobility Tool:** gestión de las movilidades
- **Selección de participantes: estudiantes (y recién titulados) y personal**
  - Publicación de la convocatoria de movilidades
  - Procedimiento de selección de participantes :
    - Elegibilidad de los participantes y coherencia con el proyecto, comisión de selección
    - Proceso equitativo, transparente, público. Debe quedar documentado.
- **Firma de los contratos, acuerdos y compromisos** (firmado en tiempo y forma por participante y organizaciones de envío y acogida)
  - Acuerdo de Aprendizaje y Compromiso de Calidad para estudiantes en prácticas y formación
  - Acuerdo de movilidad con programa de trabajo para personal en formación (prácticas y observación) y docencia
- **Preparación y orientación previa de los participantes:**
  - Preparación lingüística (curso o gestión de licencias OLS en 2015 con evaluación previa/final)
  - Preparación pedagógica, cultural y social
- **Gestión de las cuestiones prácticas y logística de las movilidades**
  - Gestión de la ayuda (viajes, ayuda individual, visados, tarjeta sanitaria, seguros, alojamiento, transportes, contacto con entidades de acogida, diseño del seguimiento, transferencias, etc.)



## 4.Desarrollo -Acciones



### Ejecución: durante las actividades y movilidades

- Cumplimiento de los acuerdos y compromisos de calidad de las movilidades.
- Monitorización o seguimiento de las movilidades, comunicación
- Gestión la documentación relacionada los Costes subvencionables (Artículo II.16 del convenio)
- Estudio de la elegibilidad de las actividades realizadas
- Certificación y reconocimiento de las movilidades
- Difusión durante la estancia



## 4.Desarrollo -Acciones



### Seguimiento y evaluación: tras la movilidad

- Encuesta de satisfacción de los participantes en EU Survey antes de 30 días
- Evaluación de las movilidades y sus resultados
- Reconocimiento de las movilidades: Europass (Curriculum Vitae, Pasaporte de Lenguas, Documento de Movilidad, Suplemento Europass al Título/Certificado, Suplemento Europass al Título Superior), ECVET (Sistema Europeo de Créditos para la Educación y Formación Profesionales), certificaciones...
- Análisis del impacto de las movilidades a corto plazo y previsión a largo plazo.
- Diseño del Plan de sostenibilidad del proyecto
- Actividades de difusión de los resultados.
- Solicitud al SEPIE de ayuda, modificaciones de las movilidades y enmiendas al proyecto cuando proceda



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

## 4.Desarrollo

-Acciones



Erasmus+







## 4.Desarrollo -Información



### Información en la web SEPIE

- **Guía del Programa Erasmus+**
- **Preguntas frecuentes en FAQ 2015**
- **Manuales de aplicaciones: OLS, Mobility Tool**
- **Convenio del proyecto y convenios de movilidades**

# Anexo IV del Convenio del proyecto: Convenio para movilidades por estudios y/o prácticas de estudiantes

- **Acuerdo de aprendizaje:** establece el programa de formación, los resultados de aprendizaje a conseguir y las medidas de reconocimiento formal, acordados por estudiante, organización de envío y de acogida.
- **Compromiso de calidad:** indica los derechos y obligaciones de los becarios, de las organizaciones de origen y de acogida y, si procede, de la organización intermediaria.
- **Estructura del convenio:**

### Con ECVET

- **Datos del convenio**
- **Condiciones Particulares**
- **Anexo I:** Acuerdos de Aprendizaje ECVET Erasmus+ para la movilidad de estudios y prácticas
- **Anexo II:** Condiciones Generales
- **Anexo III:** Cartas de Entendimiento (MoU)
- **Anexo IV:** Compromiso de Calidad ECVET

### Sin ECVET

- **Datos del convenio**
- **Condiciones Particulares**
- **Anexo I:** Acuerdos de Aprendizaje Erasmus+ para la movilidad de estudios y prácticas
- **Anexo II:** Condiciones Generales
- **Anexo III:** Compromiso de Calidad

# Anexo IV del Convenio del proyecto: Convenio para movilidades por docencia y formación (prácticas y observación) del personal

- **Acuerdo de movilidad:** incluye los datos del participante, del periodo de movilidad (socio de acogida, fechas...), etc. firmado por participantes y organizaciones.
- **Programa detallado de trabajo:** el papel de cada socio, un calendario realista, claro y bien definido, con actividades regulares, concretas, coherentes con los objetivos y necesidades del proyecto, participantes y organizaciones participantes.
- **Estructura del convenio:**

- **Datos del convenio**
- **Condiciones Particulares**
- **Anexo I:** Acuerdo de movilidad de personal con Programa de Trabajo
- **Anexo II:** Condiciones generales



## 4.Desarrollo

### -Documentación



## Gestión de la Documentación del expediente: definida en el Artículo II.16 del convenio sobre Costes Subvencionables

### 1. Viajes

- Certificados de estancia en donde conste el participante, el propósito de la actividad, origen/destino y fechas. A ser posible Europass, potenciando el uso de todos sus documentos.
- Si se viaja desde un lugar diferente al de la institución origen y/o hasta un lugar diferente al de la institución de destino, se debe comprobar las bandas de distancia por cada persona guardando: tickets de viaje, tarjetas de embarque, facturas de viaje en las que constate la distancia, destino y fechas.

### 2. Ayuda individual

- Certificados de estancia expedidos por la organización de acogida. A ser posible Europass, potenciando el uso de todos sus documentos.
- Prueba de la recepción de fondos por parte de los participantes
- Convenios para prácticas/formación/docencia con Acuerdos de Aprendizaje y Compromisos de Calidad, Acuerdos de Movilidad y Programa de trabajo firmados por todas las partes.



## 4.Desarrollo

-Documentación



### Gestión de la Documentación del expediente: definida en el Artículo II.16 del convenio sobre Costes Subvencionables

#### 3. Apoyo lingüístico

- Prueba de asistencia a los cursos o factura por la compra de materiales de aprendizaje o declaración firmada y fechada por el participante, en caso de que el beneficiario preste directamente el apoyo lingüístico.
- Facturas originales, transferencias y pagos realizados.
- Cuando se use OLS basta con la información suministrada por la aplicación.

#### 4. Necesidades especiales

- Pruebas documentales o evidencias de la discapacidad
- Para las ayudas adicionales se requieren: Facturas originales, transferencias y pagos realizados



## 4.Desarrollo

-Documentación



### Gestión de la Documentación del expediente: definida en el Artículo II.16 del convenio sobre Costes Subvencionables

#### 5. Costes excepcionales

- Costes relacionados con una garantía de prefinanciación constituida por el beneficiario cuando la AN exija dicha garantía, tal como se define en el Artículo I.4.1 del Convenio: prueba del coste de la garantía financiera emitida por la entidad que presta la garantía al beneficiario, especificando el nombre y la dirección de la entidad que presta la garantía financiera, el importe y la moneda del coste de la garantía, con la fecha y la firma del representante legal de la entidad que presta la garantía.
- Costes por personas desfavorecidas: factura con el coste real por los servicios contratados. Debe especificarse claramente el tipo de servicios.



## 4.Desarrollo

-Documentación



### **Gestión de la Documentación del expediente: definida en el Artículo II.16 del convenio sobre Costes Subvencionables**

#### **6. Otros**

- Pruebas del proceso de selección de participantes
- Pruebas de cómo se lleva a cabo el seguimiento y monitorización de las movilidades.
- Pruebas de la difusión realizada
- Encuesta de satisfacción de los participantes (Mobility Tool+)
- Mandatos (sólo en caso de consorcios)
- Evidencias de la gestión contable y financiera del proyecto
- Contratos con empresas intermediarias u otros, si procede



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, CULTURA  
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

## 4.Desarrollo

-Documentación



Erasmus+

# Justificación de gastos

Viajes

Apoyo  
individual

Apoyo  
aspectos  
organizativos

Prueba de asistencia a la actividad en el extranjero en forma de declaración firmada por la organización de destino especificando el nombre del participante, el propósito de la actividad, así como las fechas de inicio y finalización



# 5

## Informe intermedio



## 5. Informe intermedio

-Acciones



Erasmus+

- **Proyectos de 2 años o baja capacidad financiera**
- **Se realiza a mitad del proyecto (13 meses o 70% gasto)**
- **Se pueden solicitar cambios en movilidades**
- **SEPIE puede abrir plazo de redistribución de fondos**
- **La finalidad es evaluar, mejorar y corregir posibles fallos de gestión del proyecto y realización de las actividades, así como detectar buenas prácticas**
- **El informe se realiza en formato digital por Internet y debe ser completo y detallado**
- **En caso de incumplimientos puede provocar reducción del presupuesto por el SEPIE**



## 5. Informe intermedio -Documentación



### Contenido del informe intermedio

- **Resumen del Proyecto:** detalle claro del perfil de los participantes, la adecuación de las prácticas, actividades realizadas...
- **Resultados del proyecto:** criterios de selección, grado de cumplimiento de objetivos, competencias adquiridas, valoración duración, resultados de aprendizaje, mejora empleabilidad...
- **Impacto y difusión del proyecto:** impacto en participantes y organizaciones, ámbito, sectorial, estrategias de difusión...
- **Evaluación y sostenibilidad:** indicadores e instrumentos de evaluación, plan de mejora realizado, medidas para la sostenibilidad...

# 6

## Finalización



## 6.Finalización -Acciones



- Evaluación final del proyecto
- Análisis final del impacto
- Difusión del proyecto
- Uso de la plataforma europea VALOR de Difusión y Explotación de Resultados
- Plan de explotación de los resultados y sostenibilidad futura
- Envío del Informe Final por Mobility Tool en 60 días tras fin proyecto



## 6.Finalización

-Documentación



### Contenido del informe final

- **Contenido similar a informe intermedio: Recoge el conjunto de toda la información elaborada y recopilada a lo largo de la vida del proyecto cuya revisión conlleva, tras su valoración, la propuesta de liquidación económica del proyecto.**
- **Solo debe enviarse la declaración responsable y los justificantes en caso de Gastos excepcionales y Gastos asociados a necesidades especiales.**

# 7

## Acciones transversales



## 7. Transversales -Acciones



- **Difusión**
- **Evaluación**
- **Comunicación con SEPIE**
- **Seguimiento y Control**





## 7. Transversales

### -Acciones



### Difusión local, provincial, regional, nacional, internacional

- **Plataforma Valor**
- **Los sitios web de las organizaciones participantes**
- **Reuniones y visitas con otras organizaciones o personas ajenas al proyecto**
- **Sesiones informativas, talleres, seminarios, cursos, exposiciones, etc.**
- **Artículos en la prensa especializada, boletines, comunicados de prensa, folletos.**
- **Internet, redes sociales, etc.**
- **Contactos y participación en redes nacionales e internacionales ya existentes, a las que pertenezcan los diferentes socios.**
- **Participación en ferias y conferencias de movilidad nacionales e internacionales**
- **Participación en convocatorias de premios para buenas prácticas**



## 7. Transversales -Acciones



### Evaluación: diseño de indicadores

- Número de personas que intervienen en las sesiones informativas sobre el proyecto
- Número de visitas que se han realizado a la Web del proyecto
- Número de candidatos que se han presentado a la selección para participar en las movilidades del proyecto.
- Cobertura mediática (artículos en la prensa especializada, comunicados de prensa, entrevistas, etc.)
- Nivel de visibilidad en los medios y redes sociales
- Grado de participación en actos públicos
- Factor de mejora de la empleabilidad participantes
- Resultados académicos de los participantes
- Número y dimensión de cambios metodológicos u organizativos introducidos por el personal en las organizaciones participantes

### Evaluación: diseño de instrumentos

- Cuestionarios dirigidos a los grupos implicados: padres de los alumnos, estudiantes y personal que participe en las movilidades, resto de la comunidad educativa, responsables de la organización de acogida (profesionales de la empresa o centro de acogida, tutores de las prácticas, etc.).
- Informes específicos que regularmente aporten información sobre la situación del proyecto (informes del participante, test de satisfacción, etc.).
- Presentaciones de cada institución o del consorcio que incluyan mapas conceptuales, diagramas, esquemas de contenidos, etc.
- Observación.
- Entrevistas.
- Debates y discusiones de grupo (organización de reuniones, asambleas, foros presenciales y virtuales).
- Estudio de documentación estadística sobre resultados académicos, empleabilidad, etc.

# 8

## Explotación y control

## 8.Explotación y control

-Acciones



Erasmus+

- **Compromiso de los beneficiarios:**
  - Llevar a cabo con un nivel adecuado de calidad el proyecto según el convenio firmado. Requiere una evaluación interna continua que garantice la calidad y detecte ámbitos donde introducir mejoras o corregir
  - Gestionar el proyecto con una correcta administración contable y financiera.
  - Custodiar toda la documentación del proyecto
- **Explotación:** Tras la finalización del proyecto debe seguirse un plan de sostenibilidad que permita explotar los resultados obtenidos
- **Control:** El SEPIE realiza un seguimiento y control a lo largo de la vida del proyecto y posteriormente, que incluye visitas al beneficiario:
  - **Unidad de FP:** seguimiento, apoyo, modificaciones del proyecto y detección de buenas prácticas
  - **Unidad de evaluación y control:** seguimiento, control y auditoría hasta 5 años tras la finalización del proyecto
- **Otros controles:** Las instituciones europeas también pueden realizar un control y auditoría



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, CULTURA  
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

# GRACIAS

Unidad de Formación Profesional

[movilidad.fp@sepie.es](mailto:movilidad.fp@sepie.es)

[www.sepie.es](http://www.sepie.es)

[@sepiegob](https://twitter.com/sepiegob)

[#erasmusplus](https://twitter.com/erasmusplus)

**JORNADA INICIAL DE MOVILIDAD EN EL SECTOR DE LA  
FORMACIÓN PROFESIONAL**

**Madrid, 17 de septiembre de 2015**

