

# Acción Clave 2. Cooperación para la innovación y las buenas prácticas en FP

## Convocatoria 2017.



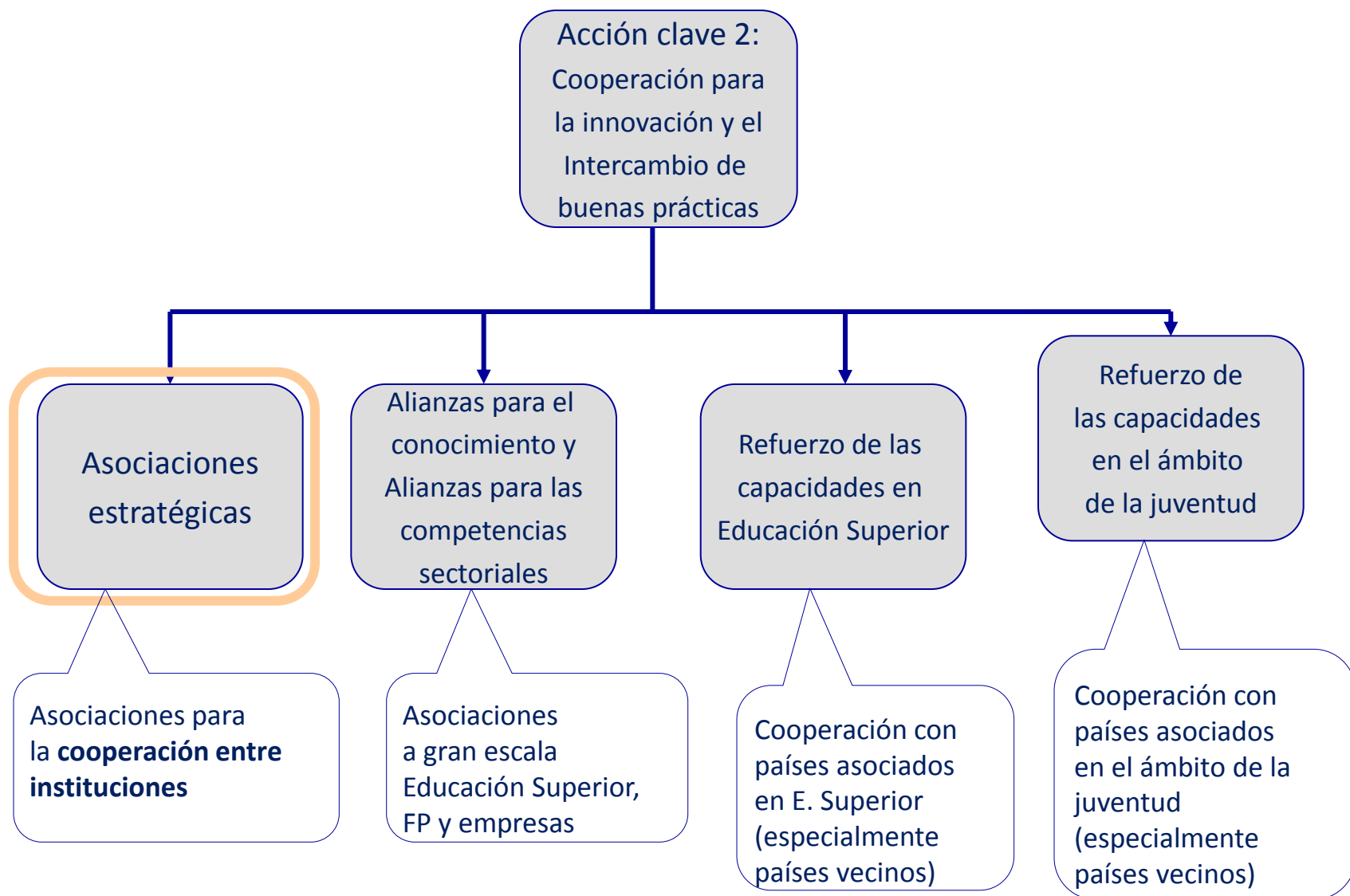
Madrid, 20 de diciembre de 2016

# ÍNDICE

1. Aspectos de la Acción Clave 2 – Asociaciones Estratégicas en FP (KA202)
2. Partidas Presupuestarias
3. Solicitud y Proceso de Selección
4. Recomendaciones

1

## Aspectos de la Acción Clave 2– Asociaciones Estratégicas en FP (KA202)





GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, CULTURA  
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

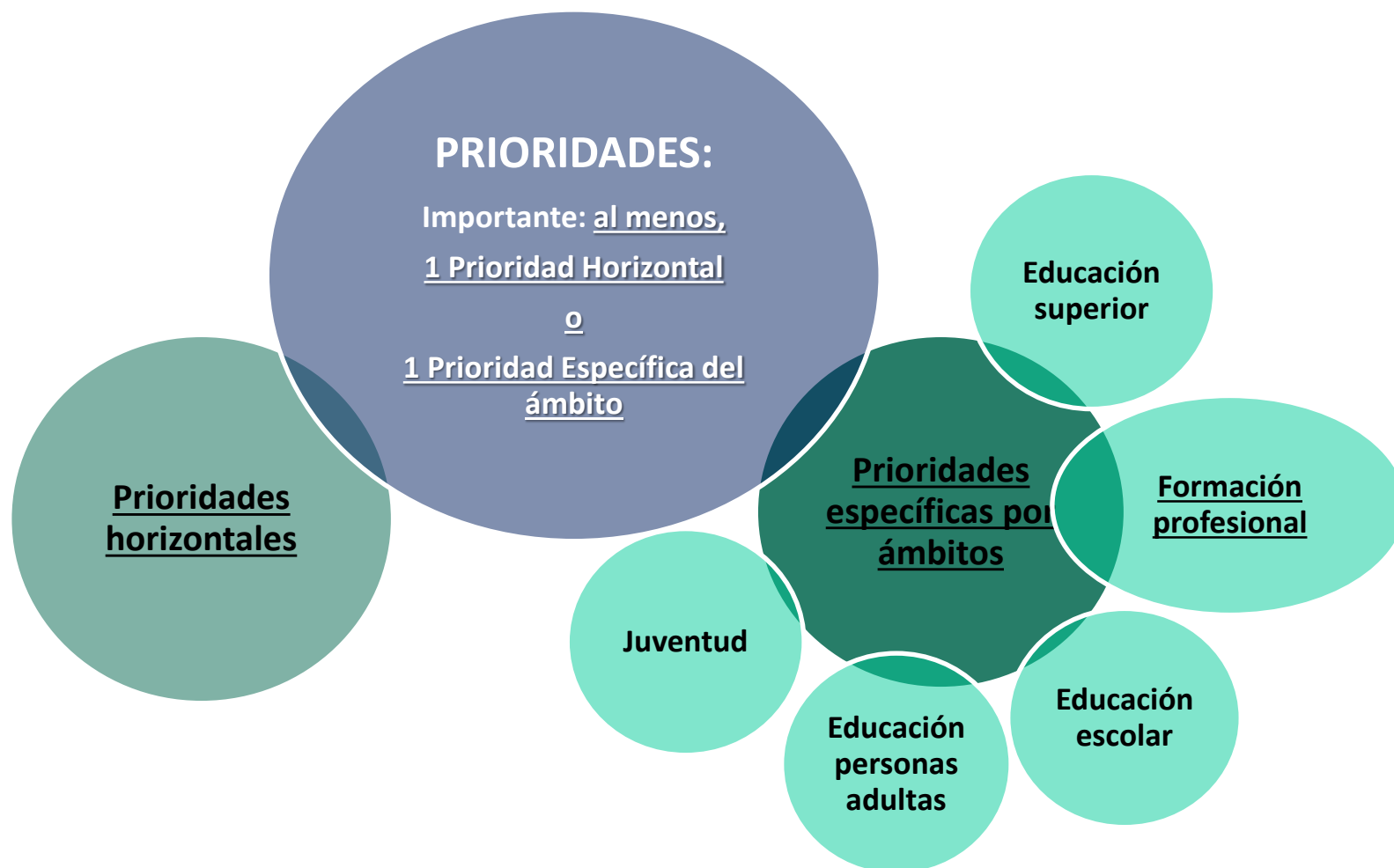
## FORMACIÓN PROFESIONAL

**Formación  
Profesional  
Reglada**

**Formación Profesional  
para el Empleo**



## Convocatoria 2016 KA2: Prioridades



## Convocatoria 2017 KA2: Prioridades

### Prioridades horizontales (I)

El logro de **habilidades y competencias de alta calidad**: apoyo a las personas para que adquieran y desarrollen competencias clave, para impulsar la capacidad de empleo, el desarrollo socioeducativo y profesional. Apoyo para acciones que desarrollen o difundan herramientas de evaluación de esas competencias y que apliquen enfoques de «resultados del aprendizaje» en la realización de actividades de educación, formación y juventud o en la evaluación de su calidad y relevancia.

**Inclusión social**: prioridad a las acciones que **fomenten**, mediante planteamientos integradores, la **inclusión**, la **diversidad**, la **igualdad**, el **equilibrio de género** y la **no discriminación** en las actividades de educación, formación y juventud.

**Prácticas abiertas e innovadoras en la era digital**: se dará prioridad a las acciones que fomenten métodos y pedagogías innovadoras, la gestión participativa, el desarrollo de materiales y herramientas de aprendizaje así como acciones **que apoyen el uso eficaz de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC)** en la educación, la formación y la juventud. Esto incluye el respaldo a sinergias con actividades de investigación e innovación así como la promoción de las nuevas tecnologías como impulsoras de mejoras en las políticas en materia de educación, formación y juventud.

## Convocatoria 2017 KA2: Prioridades

### Prioridades horizontales (II)

**Educadores:** se dará prioridad a las acciones destinadas a reforzar la captación, selección e introducción en el mercado de los candidatos más idóneos para la profesión docente al igual que a aquellas acciones que apoyen el fomento del trabajo de enseñanza, formación y juventud de alta calidad. El programa apoyará la formación continua de los educadores (tales como maestros, profesores de secundaria, de universidad, tutores, mentores, etc.) y de trabajadores en el ámbito de la juventud, especialmente para tratar el abandono escolar, el alumnado de entornos desfavorecidos, la diversidad en las aulas y otros contextos y la formación en el trabajo.

**Transparencia y reconocimiento de competencias y cualificaciones:** se dará prioridad a las acciones que faciliten la empleabilidad así como el aprendizaje y la movilidad laboral y faciliten las transiciones entre los distintos niveles y tipos de educación y formación, entre la educación y la formación y el mundo laboral, así como entre distintos trabajos. Se dará prioridad a las acciones que fomenten la validación, la transparencia y la comparación de cualificaciones y resultados del aprendizaje, incluido mediante la prestación de mejores servicios e información/orientaciones sobre habilidades y cualificaciones. Esto incluye la promoción de soluciones innovadoras para el reconocimiento y el apoyo a la validación, a escala local, regional, nacional o europea/internacional, de competencias adquiridas por medio de aprendizaje informal, no formal, digital y abierto.

**Inversión, desempeño y eficacia sostenibles:** se priorizarán las acciones que apoyen la implementación efectiva del Plan de Inversiones para Europa, incluyendo modelos de financiación que atraigan agentes privados y capital, así como que apoyen el diseño de reformas con base empírica que consigan alcanzar la calidad en los sistemas y políticas en materia de educación, formación y juventud. También se dará prioridad a las acciones que apoyen el desarrollo de métodos innovadores para asegurar la inversión sostenible en todas las formas de aprendizaje, tanto formal como no formal, incluyendo la financiación basada en los resultados y el reparto de los costes.



## Convocatoria 2017 KA2: Prioridades

### Prioridades específicas FP

Fomento del aprendizaje basado en el trabajo en todas sus formas, con especial atención a la formación a través de la **participación de los agentes sociales, empresas y proveedores de FP**, especialmente centrándose en las dimensiones local y regional para alcanzar resultados concretos sobre el terreno.

Impulsar más los mecanismos de **control de calidad** en la FP (Recomendación EQAVET) estableciendo canales de retroalimentación para adaptar los servicios de FP en función de los resultados, incluidos sistemas de seguimiento de alumnos graduados.

Reforzar en mayor medida las **competencias clave** en los planes de estudio de FP, tanto para FP inicial como para FP continua.

**Mejorar el acceso para todos a la formación y cualificaciones a través de C-VET** incrementando la calidad, la oferta y la accesibilidad de C-VET, la validación de los aprendizajes no formales e informales, promoviendo el aprendizaje en lugares de trabajo para la población activa

**Introducir enfoques sistemáticos** y oportunidades para el **desarrollo profesional inicial y continuo** de profesores de FP, formadores y tutores tanto en el ámbito escolar como en el empresarial, con el objetivo de potenciar una educación eficaz e innovadora a través del uso de las TIC

## KA2 COMPOSICIÓN

Mínimo 3 socios  
diferentes países

Países del programa

Países asociados\*  
(Solo si se justifica)

**\*No pertenecientes al programa**



## KA2 PARTICIPANTES ADMISIBLES

### Organización de FP:

- Centro educativo
- Centro de formación
- Servicio de empleo municipal
- Consejería de educación / empleo
- Empresa
- Agente social
- Asociación de profesionales
- Cámara de comercio
- ONG

Dedicada a

Enseñanza /  
formación  
profesional

Activa en

Mercado  
laboral

Organizaciones de FP de  
al menos tres países del  
programa



## KA2 ACTIVIDADES

Prácticas **innovadoras** en el campo de la formación profesional (FP).

**Cooperación** entre autoridades regionales.

Cooperación y **creación de redes** entre organizaciones.

Acciones que promuevan la **integración de refugiados**.

**Reconocimiento y validación** de conocimientos, aptitudes y **competencias** en FP.

*Acciones de **apoyo a estudiantes con discapacidad o necesidades especiales y lucha contra la segregación y discriminación.***

**Mejoras en la preparación y formación de los profesionales** de la educación y formación.

Iniciativas que fomenten la **ciudadanía activa** y el **espíritu empresarial**.



## KA2: TIPOS DE PROYECTOS (Novedad desde 2016)

### Proyectos de Innovación

- Objetivo: desarrollo de productos innovadores, y/o que impliquen la difusión y explotación intensiva de productos nuevos o existentes o de ideas innovadoras.
- (Con productos intelectuales)

### Proyectos de Intercambio de Buenas Prácticas

- Objetivo: permitir a organizaciones desarrollar y reforzar redes, incrementar su capacidad de trabajar a nivel transnacional, compartir y confrontar ideas, prácticas y métodos.
- (Sin productos intelectuales)

# PLAZOS KA202 en el ámbito de FP

Solicitud

MARZO 2017						
LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIÉ	SÁB	DOM
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Hora límite 12:00

Evaluaciones

ABRIL 2017						
LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIÉ	SÁB	DOM
		1	2			
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

MAYO 2017						
LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIÉ	SÁB	DOM
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

**Comienzo de proyectos:**

- entre 1 septiembre y 31 diciembre

**Duración: 12 y 36 meses**

Resultados

JUNIO 2017						
LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIÉ	SÁB	DOM
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

JULIO 2017						
LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIÉ	SÁB	DOM
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
						31

Los proyectos deben finalizar no más tarde del 31 de agosto de 2020.

Convenios

AGOSTO 2017						
LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIÉ	SÁB	DOM
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

SEPTIEMBRE 2017						
LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIÉ	SÁB	DOM
					1	2
					3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

2

## Partidas Presupuestarias



## Tipos de costes

### COSTE UNITARIO

La mayoría de partidas presupuestarias funcionan por coste unitario:

- ☐ A cada actividad **le corresponde una subvención, con independencia del coste real que suponga.**
- ☐ La entidad tendrá que demostrar que la actividad ha tenido lugar y ha sido relevante, no los costes de la misma.
  - ✓ Ejemplo: La asistencia de una persona a una reunión transnacional supone una subvención de 575 € (viajes de menos de 2.000 Km).
    - ✓ Si el coste real del viaje han sido 200 € → La entidad tendrá un remanente de 375 €, si el viaje asciende a 800 € → Los 225€ (800-575) restantes los aportará la entidad.

### COSTES REALES

Costes incurridos en el desarrollo del proyecto y sustentados mediante aportación documental

**Subvención máxima: 12.500 € por cada mes de duración del proyecto.  
máximo 450.000 € (36meses)**



## Partidas presupuestarias

### Partidas presupuestarias comunes a todos los proyectos

PARTIDA	MODO DE CÁLCULO	MÁXIMOS
Gestión e implementación*	Cantidad fija por cada socio	66.000 € (2 años) 99.000 € (3 años)
Reuniones transnacionales*	Cantidad fija por participante en función de la distancia de viaje	-
Costes Excepcionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ 75% de los costes derivados de la subcontratación o adquisición de bienes y servicios</li> <li>☉ Costes derivados de la garantía financiera, si la Agencia Nacional lo solicita.</li> </ul>	50,000€ excluyendo coste de garantía financiera.
Apoyo a Necesidades Especiales	Los participantes que tengan necesidades especiales y al acompañamiento de personas que tomen parte en actividades transnacionales de aprendizaje, enseñanza y Formación	100%

## Partidas presupuestarias

### 1. PARTIDA DE GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN

Objetivo: Cubrir todas las actividades del proyecto que no cuenten con otra partida específica (productos de pequeña envergadura, difusión, impresión de folletos, elaboración de webs, etc)

Cuantías según coordinador/socio en el proyecto

- € 500 € / mes para el coordinador.
- € 250 € / mes por cada socio no coordinador.
- € Por encima de 10 socios, no se sigue añadiendo presupuesto para gestión, por lo que la **cantidad máxima es de 2.750 € / mes.**

•Máximo:

- € 66.000 € en proyectos de dos años.
- € 99.000 € en proyectos de tres años.

•Ejemplos:

- € Proyecto de dos años con 5 socios:  $500€ + 4 \cdot 250 = 1.500 €$  / mes. Total: 36.000 €
- € Proyecto de tres años con 12 socios: 2.750 € / mes. Total: 99.000 €

Fuente de información: Guía de Erasmus+ 2017. Página 147 de la versión en castellano.

## Partidas presupuestarias

### 2. PARTIDA DE REUNIONES TRANSNACIONALES

Objetivo: financiar la participación en reuniones de los socios del proyecto para la gestión e implementación del mismo. Puede cubrir costes de viaje, alojamiento y manutención.

El formulario asigna la subvención automáticamente a cada socio en función del número de reuniones y de participantes en las mismas.

- ☉ No se subvencionan viajes de menos de 100 Km\* (el anfitrión por lo tanto no recibe subvención)
- ☉ 575 € / participante para un viaje de entre 100 y 1999 Km\*
- ☉ 760 € / participante para un viaje de 2.000 Km o más\*

*\*Las distancias deben calcularse mediante la herramienta [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)*

*Fuente de información: Guía de Erasmus+ 2017. Página 147 en de la versión en castellano.*

## Partidas presupuestarias

### 3. PARTIDA DE COSTES EXCEPCIONALES

Objetivo: financiar la subcontratación o adquisición de bienes y servicios.

- ☉ En el caso de bienes, deberán haber sido **adquiridos expresamente para el proyecto**, no el de uso normal para la institución (no es válido; equipos informáticos, mobiliario, etc.).
- ☉ En el caso de servicios, **deberá justificarse por qué no pueden ser proporcionados directamente por los socios del proyecto.**
- ☉ Hasta un 75% de los costes subvencionables.
- ☉ Límite: 50.000 € para todo el proyecto, (excluyendo los costes derivados de la garantía financiera, si aplica).

*Fuente de información: Guía de Erasmus+ 2017. Páginas 148 de la versión en castellano.*

## Partidas presupuestarias

### 4. PARTIDA DE APOYO A NECESIDADES ESPECIALES

Objetivo: Permitir la participación en el proyecto de **personas o colectivos con algún tipo de discapacidad** o problemática física, psíquica o intelectual.

- ☉ 100% de cualquier coste extra debidamente justificado que conlleve la participación de estas personas es financiable. **No se ha de solicitar por la vía de viaje y apoyo individual.**
- ☉ Límite: No existe
- ☉ Los acompañantes de personas con discapacidad que participen en movilizaciones se financian en esta partida y no en la de reuniones transnacionales ni en la de actividades de movilidad.

*Fuente de información: Guía de Erasmus+ 2017. Página 148 de la versión en castellano.*

## Partidas presupuestarias

Partidas presupuestarias SOLO para proyectos de Innovación

PARTIDA	MODO DE CÁLCULO	MÁXIMOS
Resultados intelectuales*	Cantidad fija por día trabajado según categoría laboral del trabajador	-
Eventos multiplicadores*	Cantidad fija por participante, distinguiendo entre nacionales y extranjeros	30.000 €

## Partidas presupuestarias

### 5. PARTIDA DE RESULTADOS INTELECTUALES

#### (sólo en Proyectos de Innovación)

Objetivo: financiar los **días de trabajo del personal de la institución beneficiaria** para la elaboración de los productos del proyecto.

- ⊖ El formulario asigna la subvención automáticamente en función del número de días que el personal de cada socio va a dedicar a cada producto y según su perfil. El **coste día está tabulado en función de la categoría profesional y del país** .
- ⊖ Esta partida se **reserva a productos de magnitud y relevancia** considerables; los productos pequeños se financiarán mediante la partida de gestión.
- ⊖ Límite: No existe, salvo que el presupuesto total del proyecto no puede exceder los 150.000 € / año.

Fuente de información: Guía de Erasmus+ 2017. Página 116 de la versión en castellano.

*Existen cuatro categorías diferentes y también cuatro grupos de países. Las categorías de **manager y administrativo solo se aceptan en casos excepcionales** (el trabajo de estas personas entraría asumido por la partida costes de gestión)*

## Partidas presupuestarias

### SÍ son resultados intelectuales:

- ☉ Bases de datos informatizadas.
- ☉ El desarrollo de una parte o un currículo completo.
- ☉ Cursos de formación o materiales pedagógicos para el alumnado susceptibles de ser publicados.
- ☉ Un portal educativo.
- ☉ Una guía metodológica susceptible de ser publicada.
- ☉ Un software específico.
- ☉ Herramientas TIC originales, creadas en el proyecto.
- ☉ Estudios y análisis susceptibles de ser publicados.
- ☉ Creación de métodos de aprendizaje entre iguales.
- ☉ Materiales educativos abiertos: materiales multimedia para la enseñanza y aprendizaje de acceso libre bajo licencia abierta, REA en castellano, OER en inglés.
- ☉ Producciones artísticas de calidad comercial: cortometrajes, largometrajes, representaciones teatrales, etc.



## Partidas presupuestarias

### NO son resultados intelectuales:

- ⊖ Estudio de necesidades.
- ⊖ Plan de difusión.
- ⊖ Plan de calidad y/o evaluación del proyecto.
- ⊖ Página web del proyecto.
- ⊖ Pequeños estudios o recopilaciones de buenas prácticas.
- ⊖ Actividades o eventos de difusión.

## Partidas presupuestarias

### 6. PARTIDA DE EVENTOS MULTIPLICADORES

(Solo en Proyectos de Innovación)

Objetivo: financiar la organización de eventos para la difusión y multiplicación del impacto de los resultados intelectuales.

Los participantes no pueden pertenecer a ninguna de las entidades socias.

El objetivo no es financiar el viaje ni la estancia de los participantes en el evento.

El formulario asigna la subvención automáticamente en función del número de participantes en el evento:

- € 100 € por participante nacional
- € 200 € por participante internacional

Esta partida está siempre vinculada a la de resultados intelectuales. Los eventos de difusión de productos de menor envergadura serán financiados con costes de gestión.

Límite: 30.000 € por proyecto.

*Fuente de información: Guía de Erasmus+ 2017. Página 149 de la versión en castellano.*



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, CULTURA  
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

## Partidas presupuestarias

### ACTIVIDADES DE MOVILIDAD

LÍMITE DEL Nº DE PARTICIPANTES:

100 POR PROYECTO  
(INCLUIDOS ACOMPAÑANTES)

## Partidas presupuestarias

### 7. PARTIDA DE ACTIVIDADES DE MOVILIDAD

objetivo: financiar los costes de viaje, estancia y preparación lingüística para actividades transnacionales de formación, enseñanza y aprendizaje.

- ☉ Tipos de actividades posibles de movilidad:
  - Movilidad de corta duración (3 días a 2 meses, personal) (5 días a 2 meses, alumnos) o de larga duración (2 a 12 meses)\*
  - Movilidad de alumnos o de profesores / personal de la institución\*
- ☉ En movilidad de alumnos puede financiarse acompañante (el viaje y estancia) si se justifica debidamente.
- ☉ Límites: No hay, salvo que el presupuesto total del proyecto no puede exceder los 150.000 € / año.

*\*No todas las variantes son posibles en todos los sectores educativos.*

## Partidas presupuestarias- Movilidades A/E y F

PARTIDA	MODO DE CÁLCULO	MÁXIMOS
Viaje *	Cantidad fija para desplazamiento por participante en función de la distancia. <b>Mayor variedad de bandas de distancia en 2017</b>	-
Complemento para costes adicionales de viaje * <b>Nuevo en 2017.</b>	Apoyo adicional para costes de viajes locales en país de envío y/o en el país de destino.  Para costes de 225€ mínimo. Se contemplan la posibilidad de incurrir en estos costes en el país de origen y en el destino, 2x180€.	2x180€
Apoyo Individual *	Cantidad fija para alojamiento y manutención en función del país y tiempo de estancia.	-
Apoyo Lingüístico *	Cantidad fija por participante para formación lingüística (movilidad a partir de 2 meses)	-
Costes Excepcionales	<u>Costes adicionales de viaje</u> , no cubiertos por la ayuda de viaje, para el caso de participantes de/a territorios de ultramar o regiones Ultraperiféricas	80%

\* Costes unitarios

## Partidas presupuestarias

### 7. PARTIDA DE ACTIVIDADES DE MOVILIDAD (detalle)

La financiación se divide en 5 subpartidas:

1. Costes de viaje: Gran variedad de bandas de distancia, novedad banda de 0-99km, 20€.
2. Complemento para costes adicionales de viaje **Nuevo en 2017**.
3. Costes de alojamiento y manutención:
  - Corta** duración: Cantidad fija en función del número de participantes y de días de estancia. Ver guía del programa páginas 152 y 156, por ejemplo para profesores o personal propio, 100 € diarios por participante los 14 primeros días, 70 € diarios a partir del día 15. Para estudiantes, hasta el día 14º, 55€, entre el 15º y 60º 40€ (página 153).
  - Larga** duración: Los calcula automáticamente el formulario introduciendo el número de meses de estancia y el país de destino\*\*.
4. Costes de preparación lingüística: Solo para movilidades de larga duración de alumnos. Cantidad fija de 150 € por participante; los acompañantes no tienen derecho a formación lingüística.
5. **Costes excepcionales (costes reales): costes de viaje caros de participantes desde regiones ultraperiféricas y territorios y países de ultramar. Máximo: 80% de los costes elegibles.**

3

## Solicitud y Proceso de Selección



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, CULTURA  
Y DEPORTE

sepie  
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

## DOCUMENTOS CLAVE

- ④ [Convocatoria y guía del programa.](#)
- ④ [Instrucciones comunes.](#)
- ④ [Formulario y formulario comentado KA2.](#)
- ④ Manual de Expertos.





## KA2

### Solicitud y gestión

#### Asociaciones estratégicas

- ☉ Solicitud **presentada por el coordinador**
- ☉ El solicitante indica el campo donde el proyecto es relevante: educación, formación, juventud
- ☉ Evaluación y selección: por la AN del coordinador
- ☉ Validación de cada institución por cada AN
- ☉ Control europeo de doble financiación
- ☉ Convenio de subvención entre la AN y el coordinador
- ☉ La AN subvenciona el total de la asociación a través del coordinador del proyecto
- ☉ Informe solo del coordinador. El coordinador es el responsable ante AN y autoridades.



## KA2 Evaluaciones de Solicitudes

### Qué se revisa

- ☉ Solicitud y documentos anexos.
- ☉ Reglamentación de la convocatoria y la Guía del Programa.
- ☉ Los **criterios de admisibilidad y de calidad**.
- ☉ Normas presupuestarias.
- ☉ **Guía de expertos**.

### Necesario para superar la evaluación

- ☉ Obtener como mínimo 60 puntos en total.
- ☉ Obtener como mínimo el 50% en cada criterio de evaluación.
- ☉ Si resulta subvencionable y cumple todos los requisitos se revisa el presupuesto para asignarle una cantidad adecuada al proyecto y al dinero disponible por la AN (tal y como se indica en la Guía del Programa).

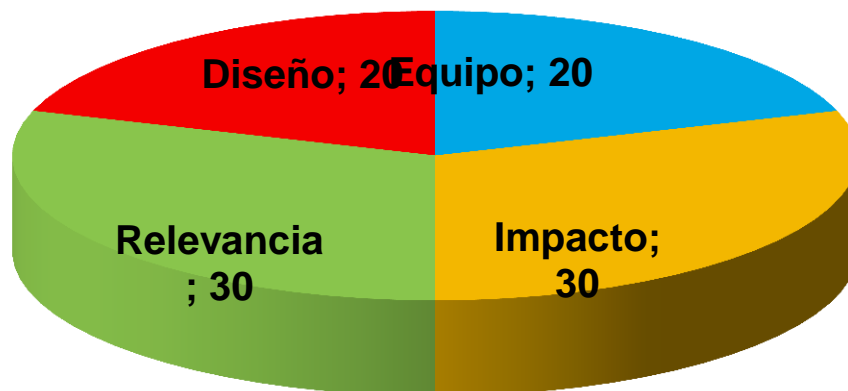
## KA2 Evaluaciones de Solicitudes - Calidad

Evaluación de la calidad – Relevancia (máximo 30 puntos)

Evaluación de la calidad – Diseño y ejecución (máximo 20 puntos)

Evaluación de la calidad – Equipo y cooperación (máximo 20 puntos)

Evaluación de la calidad – Impacto (máximo 30 puntos)



Mínima puntuación para poder optar a subvención:

Total: 60 puntos

Por criterios: como mínimo el 50%

*Fuente de información: Guía de Erasmus+ 2017. Páginas 142 y 143 de la versión en castellano.*

4

## Recomendaciones

## Recomendaciones

### ☉ IDEAS BÁSICAS

#### ☉ ERASMUS + ES MÁS QUE MOVILIDAD

- ☉ ERASMUS + ES MÁS QUE MOVILIDAD
- ☉ La Acción Clave 2 es fundamental para:
  - ☉ La evolución del programa a medio / largo plazo
  - ☉ Mejorar la movilidad
  - ☉ Conseguir la cooperación entre educación y empresa
  - ☉ Impacto institucional de Erasmus +
- ☉ La Acción Clave 2 va dirigida a TODO tipo de instituciones

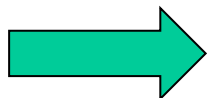


## Recomendaciones

### DISEÑO DEL PROYECTO

☉ Enfoque:

☉ Quiero participar en Erasmus +. ¿Qué tengo que hacer? 🙅



☉ He detectado esta necesidad en mi centro / entidad. Tras sopesar distintas posibilidades, creo que el proyecto europeo es la mejor opción 🙌



## Recomendaciones

### DISEÑO DEL PROYECTO

Preguntas básicas a las que debe responder la solicitud:

- ¿Qué quiero conseguir con este proyecto?
- ¿Está claro a qué colectivo va dirigido?
- ¿Es un colectivo de formación profesional?
- ¿Por qué necesito trabajar a nivel internacional?
- ¿He investigado las soluciones que han encontrado otras personas con mi mismo problema?
- ¿Qué aporta o en qué se diferencia mi proyecto de esas otras soluciones?

## Recomendaciones

### INVOLUCRAR A MI INSTITUCIÓN

Los proyectos son institucionales, no individuales. La persona que los coordine necesita apoyo:

- ☉ Del responsable económico / secretario respecto a la gestión del presupuesto.
- ☉ Del responsable informático / coordinador TIC.
- ☉ Del representante legal / director.
- ☉ Institucional: reconocimiento, descarga de otras tareas.





## Recomendaciones

### INVOLUCRAR A OTRAS INSTITUCIONES

Requisitos de los socios:

- Deben ser entidades con **personalidad jurídica** según la legislación de su país.
- Deben disponer de **recursos propios** humanos y materiales para realizar el proyecto.
- Deben poder asegurar una **situación estable** durante el tiempo que dure el proyecto.
- Debe estar clara su **relevancia** en el proyecto y su vinculación directa con el colectivo destinatario.
- Número de socios adecuado para los objetivos.



## Recomendaciones

### INVOLUCRAR A OTRAS INSTITUCIONES

¿Quién debe ser el coordinador?:

- ☉ La entidad con **liderazgo** dentro de la asociación.
- ☉ Las estrategias (en tal país es más fácil o difícil conseguir la subvención) no suelen ser recomendables.
- ☉ Debe tener la **capacidad financiera adecuada** (entidades privadas).
- ☉ **No se admitirán cambios de coordinador** en el proyecto una vez enviada la solicitud.

## Recomendaciones

**✓¿Desarrollo de innovación o buenas prácticas? Recomendaciones (\*Obligatorio)**

	INTERCAMBIO DE BUENAS PRÁCTICAS	DESARROLLO DE INNOVACIÓN
Resultados intelectuales	No*	Sí
Eventos multiplicadores	No*	Sí
Duración	Hasta 24 meses	A partir de 24 meses
Experiencia previa	Sí / No	Sí
Centros educativos	Sí	?
Consejerías, agentes sociales, entidades con amplia experiencia	?	Sí
Presupuesto promedio	60.000 €	180.000 €



## Recomendaciones

### INCIDENCIAS FRECUENTES EN LAS SOLICITUDES

Gestión e implementación:

- ☉ Proyectos de 36 meses cuya duración no se justifica.

Reuniones transnacionales:

- ☉ Se confunden con actividades de movilidad.

Productos intelectuales:

- ☉ El primer producto es un análisis de necesidades, estado del arte o similar.
- ☉ Algunos socios no tienen personal propio para realizarlos.
- ☉ Se imputa un número excesivo de días de trabajo.
- ☉ Se imputan días de manager sin justificar la razón.
- ☉ Se ponen actividades de gestión como productos intelectuales (plan de difusión, seguimiento, etc.).

## Recomendaciones

### INCIDENCIAS FRECUENTES EN LAS SOLICITUDES

#### Actividades de movilidad:

- ⊗ Se confunden con reuniones transnacionales.
- ⊗ Se cuentan los días de viaje como de actividad.

#### Costes excepcionales:

- ⊗ Se enuncian sin justificarse.
- ⊗ Se subcontratan actividades de gestión (evaluación del proyecto, difusión, página web).
- ⊗ No se aclara qué parte del producto se subcontrata y qué parte realiza el personal propio.
- ⊗ No se aclara la necesidad de:
  - ✓ Externalizar la traducción.
  - ✓ Recurrir a plataformas informáticas de pago.
  - ✓ Imprimir versiones en papel de los productos.

## Recomendaciones

### Evitar incidencias formales

Leer con atención los requisitos de **elegibilidad** en el formulario.

Información correcta de los socios en **URF**.

Que la información del **mandato** coincida con la de URF.

Tener en cuenta la **hora límite** de envío de la solicitud.



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, CULTURA  
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

# ¡Gracias por su atención!

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

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

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

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

ErasmusPlusSEPIE

@sepiegob

#ErasmusPlusES

#Eplus16