



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Jornada de Movilidad Erasmus+ Formación Profesional para beneficiarios de la Convocatoria 2016 (1ª y 2ª ronda).

Madrid, 19 de septiembre de 2017



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN





GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

ÍNDICE

1. Informe intermedio
2. Informe final:
 - a) Contexto.
 - b) Resumen del proyecto.
 - c) Descripción del proyecto.
 - d) Implementación del proyecto.
 - e) Actividades.
 - f) Perfil de los participantes
 - g) Resultados del aprendizaje e impacto.
 - h) Difusión de los resultados.
 - i) Planes futuros y sugerencias.
 - j) Presupuesto.
 - k) Revisión y puntuación
 - l) Recomendaciones

Informe intermedio

Objetivo:

- Mejorar y corregir posibles fallos de gestión o/y tratamiento de la documentación, así como detectar buenas prácticas durante la primera parte del desarrollo de un proyecto.

Cuando presentarlo:

- Proyectos de duración superior a 1 año, deben enviar Informe Intermedio a la mitad de la duración entera del proyecto + 1 mes. Al 13º mes.

Condiciones Particulares de Convenio de subvención:

- CLÁUSULA I.4 – DISPOSICIONES SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES Y PAGOS
 - I.4.3 Informes intermedios y nuevos pagos de prefinanciación
 - I.4.4 Informe final y solicitud de pago del saldo



Informe intermedio

- <http://www.sepie.es/formacion-profesional/seguimiento-2016-KA1.html#contenido>

Enviados con anterioridad al 12/05/2017

- 📄 Descarga del documento pdf para informes intermedios
- 🌐 Aplicación para consulta de informes intermedios para informes intermedios

Enviados a partir del 12/05/2017

- 🌐 Enlace para la consulta de la evaluación de informes intermedios
- 🌐 Informe intermedio 2016



http://www.sepie.es/aplicaciones-web/informe_intermedio_FP.html

PASOS A SEGUIR:

1. Al entrar en el enlace “1- Rellenar y generar PDF” se le solicitará un email para enviarle un enlace al formulario que le permitirá generar el informe. Una vez completo el informe, tendrá que descargarlo en PDF.
2. Después tendrá que firmar el PDF con la firma electrónica
3. Y por último subir el PDF al enlace que se le proporciona en el paso 3

Informe final

- Se debe enviar en un **plazo máximo de 60 días naturales** a partir de la fecha de fin del Contrato que figura en el CLÁUSULA 1.2 - ENTRADA EN VIGOR Y PERIODO DE EJECUCIÓN DEL Convenio de Subvención.



Deben ser entregados en plazo. No existe la posibilidad de prórroga para el plazo de presentación de un informe.

Objetivo:

- 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 (20%).

Informe final

European Commission Mobility tool ES01 Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

Proyecto 2016-2-ES01-KA102- seguimiento Detalles Panel Organizaciones Contactos Movilidades Importación - exportación de movilidades Presupuesto **Informes**

Informes del beneficiario

Informe del beneficiario

Debe pulsar sobre este botón para generar un nuevo informe del beneficiario

Generar el informe del beneficiario

European Commission Mobility tool ES01 Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

Proyecto 2016-1-ES01-KA102- procesando Detalles Panel Organizaciones Contactos Movilidades Importación - exportación de movilidades Presupuesto **Informes**

Informes del beneficiario

Informe del beneficiario

Final Borrador del informe disponible (Listo para el envío)

Borrador Envío en proceso Enviado Validado por la AN con costes

08/09/2017

Informe del beneficiario guardado hace un día por

Editar borrador

Informe final: Contexto

1. Contexto

esta sección facilita información general sobre su proyecto;

Programa	Erasmus+
Acción clave	Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje (KA1)
Acción	Movilidad de Alumnos y Personal
Tipo de actividad	Movilidad de Alumnos y Personal de Formación Profesional
Convocatoria	2016
Tipo de informe	Final
Idioma utilizado para la cumplimentación del informe	ES

1.1. Identificación del proyecto

Número del convenio de subvención	2016-1-ES01-KA102-
Título del proyecto	
Acrónimo del proyecto	
Fecha de inicio del proyecto (dd-mm-aaaa)	01/09/2016
Fecha de finalización del proyecto (dd-mm-aaaa)	31/08/2018
Duración total del proyecto (meses)	24
Nombre legal completo de la organización beneficiaria (en caracteres latinos)	

Informe final: Resumen del proyecto

2. Resumen del proyecto

esta sección presenta el resumen del proyecto y de las organizaciones socias;

Resumen del proyecto en la solicitud:

Este apartado aparece cumplimentado automáticamente a título informativo, es el **resumen del proyecto que ha indicado en el formulario de solicitud.**

123 caracteres restantes

Informe final: Resumen del proyecto

Facilite un breve resumen del proyecto tras su finalización.

Recuerde que esta sección (o parte de ella) puede ser utilizada por la Comisión Europea, la Agencia Ejecutiva o las Agencias Nacionales en sus publicaciones o para informar sobre proyectos finalizados. Esta sección quedará también registrada en la Plataforma de Resultados (consulte el anexo III de la guía del programa acerca de las actividades de difusión). Los principales elementos a mencionar son: contexto del proyecto; objetivos; número y perfil de los participantes; descripción de las actividades realizadas; resultados e impacto obtenidos; en caso de ser relevantes, beneficios a largo plazo.

Facilite una información concisa y clara.

Resumen del proyecto tras su finalización

- ✓ Detallar claramente el perfil de los participantes.
- ✓ Si las prácticas realizadas se han adecuado a su perfil.
- ✓ Las actividades previstas y realizadas.

4999 caracteres restantes

Facilite una traducción al inglés.

Informe final: Resumen del proyecto

2.1. Resumen de las organizaciones participantes

Función de la organización	PIC de la organización	Nombre de la organización	País de la organización	Tipo de organización
Organización / institución solicitante			España	Organismo público regional
Organización socia			España	Escuela / Instituto / Centro de Educación - Formación Profesional (nivel secundario)
Organización socia			España	Escuela / Instituto / Centro de Educación - Formación Profesional (nivel secundario)
Organización socia			España	Escuela / Instituto / Centro de Educación - Formación Profesional (nivel secundario)

Este apartado aparece cumplimentado automáticamente, es el resumen de las organizaciones participantes.

Informe final: Descripción del proyecto

3. Descripción del proyecto

En esta sección deben informar sobre los objetivos y temas que aborda el proyecto;

¿Se han cumplido todos los objetivos originales (incluyendo el Plan de Desarrollo Europeo en los casos relevantes)? ¿Cómo se han conseguido? Indique si algún objetivo no se ha alcanzado en el proyecto, y describa los resultados que hayan superado las expectativas iniciales.

Objetivos alcanzados y no alcanzados.

¿Cómo han contribuido al desarrollo del proyecto las organizaciones participantes? ¿Qué experiencia y competencias han aportado en el proyecto?

¿Qué han aportado las organizaciones participantes?

¿Cuáles han sido los temas más relevantes abordados por su proyecto?(Se pueden seleccionar varias respuestas)

Desplegable (máx. 3)

Si los temas abordados son diferentes de los que indica la propuesta, explique por qué.

¿Qué actividades se han llevado a cabo para evaluar el grado en que el proyecto ha conseguido sus objetivos y ha producido los resultados previstos? ¿Cómo se ha medido el nivel de éxito alcanzado?

Criterios de evaluación e indicadores

Informe final: Implementación del proyecto

4. Implementación del proyecto

4.1. Disposiciones prácticas y gestión del proyecto

¿Cómo han gestionado las organizaciones participantes los aspectos prácticos y logísticos (p.ej., viaje, alojamiento, seguro, seguridad y protección de los participantes, visados, permisos de trabajo, seguridad social, tutorización y ayuda, reuniones preparatorias con los socios, etc.)?

Aspectos prácticos y logísticos

¿Cómo se han abordado los asuntos relativos a la calidad y a la gestión (establecimiento de acuerdos con los socios o Memorandos de Acuerdo (ECVET), acuerdos de aprendizaje con los participantes, etc.) y por parte de quién?

Programas formativos de los participantes

¿Qué tipo de preparación se ha ofrecido a los distintos tipos de participantes (p.e. relacionada con tareas específicas, interculturalidad, prevención de riesgos, etc.)? ¿Quién ha proporcionado dichas actividades de preparación? ¿Cómo ha evaluado la utilidad de estas actividades preparatorias?

Preparación

¿Cómo se ha llevado a cabo la tutorización y el apoyo a los participantes durante su estancia formativa?

Tutorización y apoyo

Describe cualquier problema que haya ocurrido durante el desarrollo del proyecto, y cuál fue la solución encontrada.

Informe final: Preparación lingüística

4.2. Preparación lingüística

¿Ha utilizado parte de la partida de "apoyo organizativo" para la preparación lingüística de los participantes involucrados en el proyecto?

- Sí No

Explique si logró utilizar las licencias OLS satisfactoriamente, tanto las de evaluación como las de cursos. Comente también la cantidad de tiempo en que los participantes accedieron al curso OLS.

4.2. Preparación lingüística

¿Ha utilizado parte de la partida de "apoyo organizativo" para la preparación lingüística de los participantes involucrados en el proyecto?

- Sí No

¿Qué tipo de preparación lingüística ha proporcionado a los participantes?

valor requerido

Explique si logró utilizar las licencias OLS satisfactoriamente, tanto las de evaluación como las de cursos. Comente también la cantidad de tiempo en que los participantes accedieron al curso OLS.

Informe final: Actividades

5. Actividades

5.1. Descripción de las actividades

Tipo de actividad	Número de participantes
Estancias de estudiantes de FP en centros de formación en el extranjero	3
Estancias de estudiantes de FP en empresas en el extranjero	59
Movilidad de personal para formación	35
Total	97

Describe cómo se han organizado las actividades. ¿Qué métodos de trabajo se han utilizado? ¿Cómo ha cooperado y se ha comunicado con las organizaciones participantes? Indique y explique también los motivos de los cambios eventuales que se hayan producido entre las actividades previstas en la fase de la propuesta y las actividades realizadas finalmente.

Organización de las actividades - Métodos de trabajo - Cronograma de actividades - Cambios ocasionados

4999 caracteres restantes

5.2. Descripción de los flujos de movilidad

Tipo de actividad	¿Es una actividad de larga duración?	Nº de flujo	País de envío	País de acogida	Duración calculada (días)	Duración de la interrupción (días)	Duración del periodo de movilidad (días)	Días de viaje	Duración no financiada (días)	Duración subvencionada (días)	Banda de distancia	Número de participantes (incluyendo acompañantes)	Del total, número de participantes con necesidades especiales	Número de aprendices, del total de participantes	Número de participantes con menos oportunidades (del total de participantes)	Recién titulados (del total de participantes)	Número de acompañantes (del total de participantes)
-------------------	--------------------------------------	-------------	---------------	-----------------	---------------------------	------------------------------------	--	---------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------	---	---	--	--	---	---

Este apartado aparece cumplimentado automáticamente, es la descripción de las movilidades.

Informe final: Actividades

6. Perfil de los participantes

Describe la situación y el perfil de los participantes (edad, género, perfil profesional, etc.) implicados en el proyecto, y cómo han sido seleccionados.

Perfil de los participantes y criterios de selección

4999 caracteres restantes

6.1. Descripción de los participantes

Tipo de actividad	Número total de participantes	Del total, número de participantes con necesidades especiales	Número de aprendices, del total de participantes	Número de participantes con menos oportunidades (del total de participantes)	Número de acompañantes (del total de participantes)	Número de recién titulados (del total de participantes)
Estancias de estudiantes de FP en empresas en el extranjero		0	0	0	0	0
Estancias de estudiantes de FP en centros de formación en el extranjero		0	0	0	0	0
Movilidad de personal para formación		0	0	0		0
Total		0	0	0		0

6.2. Género

Tipo de actividad	Femenino	Masculino	No definido
Estancias de estudiantes de FP en empresas en el extranjero			0
Estancias de estudiantes de FP en centros de formación en el extranjero			0
Movilidad de personal para formación			0
Total			0

Informe final: Actividades

6.3. Participantes por país de las organizaciones de acogida

Tipo de actividad	País de la organización de acogida	Número de participantes (excluyendo acompañantes)
Estancias de estudiantes de FP en empresas en el extranjero		
Estancias de estudiantes de FP en empresas en el extranjero		

6.4. Comentarios de los participantes

Resume los comentarios de los participantes y, si procede, los aspectos que necesitan mejora y los problemas encontrados.

Valoración de los informes de los participantes

Informe final: Resultados del aprendizaje e impacto

7. Resultados del aprendizaje e impacto

7.1. Resultados del aprendizaje

Describe, para cada actividad implementada, qué competencias (conocimientos, destrezas y actitudes/comportamientos) han sido adquiridas o mejoradas por los participantes del proyecto. ¿Han sido acordes a lo previsto inicialmente? Si no es el caso, explique los motivos.

Puede utilizar los resultados de los informes de los participantes para apoyar su descripción.

- **Las competencias adquiridas por los participantes durante sus prácticas formativas.**
- **Si la duración de las mismas ha sido suficiente para un óptimo aprovechamiento.**
- **Si los resultados del aprendizaje han sido de calidad para los participantes.**



4999 caracteres restantes

7.2. Reconocimiento recibido por los participantes

Tipo de actividad	Tipo de certificación	Número de participantes
Estancias de estudiantes de FP en centros de formación en el extranjero	Certificado de Movilidad Europass	
Estancias de estudiantes de FP en empresas en el extranjero	Certificado de Movilidad Europass	
Movilidad de personal para formación	Certificado de Movilidad Europass	
	Total	

Informe final: Resultados del aprendizaje e impacto

¿Han recibido todos los participantes un reconocimiento formal por haber participado en las actividades del proyecto?

Sí No

Si no es el caso, explique los motivos.

Describe, para cada actividad, los métodos utilizados para evaluar los resultados del aprendizaje (p.e. a través de observaciones, reuniones, seguimiento de resultados del aprendizaje, pruebas).

- ✓ **Describir los instrumentos de evaluación utilizados en cada fase del proyecto y sus procesos.**
- ✓ **Pormenorizar detalladamente cómo la institución de envío utiliza los resultados de las evaluaciones para posibles correcciones o mejoras.**
- ✓ **Profundizar en las medidas puestas en marcha para asegurar la sostenibilidad del proyecto educativo de la institución**
- ✓ **Establecer desde el comienzo un plan de evaluación con distintos puntos de medida, previos, durante y después de las movildades.**

7.3. Impacto



Detalle el impacto sobre los participantes, las organizaciones participantes, los grupos objetivo, y otros actores relevantes (incluyendo los niveles local, regional, nacional, europeo o internacional. En particular, ¿cómo ha mejorado el proyecto la calidad de las actividades habituales de las organizaciones participantes?

Objetivo prioritario de la UE (30 puntos / criterio de evaluación)

¿Hasta qué punto ha aumentado la capacidad de cooperación a nivel Europe/internacional de las organizaciones participantes?

Desplegable



Informe final: Difusión de los resultados

8. Difusión de los resultados del proyecto

¿Qué resultados del proyecto quisiera compartir? Facilite ejemplos concretos.

Resultados del proyecto

Describe las actividades llevadas a cabo para compartir los resultados del proyecto dentro y fuera de las organizaciones participantes. ¿Cuáles han sido los grupos objetivo de las actividades de difusión?

Actividades y estrategias de difusión

Si procede, indique ejemplos de cómo los participantes han compartido su experiencia con sus compañeros, dentro y fuera de su organización.

Informe final: Planes futuros y sugerencias

9. Planes futuros y sugerencias

¿Tiene la intención de seguir colaborando con las mismas organizaciones socias en futuros proyectos?

Sí No

Explique cómo.

Indique cualquier comentario que desee hacer a la Agencia Nacional o a la Comisión Europea sobre la gestión y la implementación de los proyectos de la Acción Clave "Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje" del programa Erasmus+ (KA1).

Comentarios a la Agencia Nacional o a la CE

Informe final: Presupuesto

10. Presupuesto

10.1. Resumen del presupuesto

Tipo de actividad	Viaje		Apoyo individual		Apoyo a necesidades especiales		Costes excepcionales		Importe total concedido	Importe total declarado
	Concedido	Declarado	Concedido	Declarado	Concedido	Declarado	Concedido	Declarado		

10.1.1. Importe total del proyecto

Importe total del proyecto

Facilite los comentarios adicionales que considere oportunos en relación con los datos anteriores.

PRESUPUESTO:

Comentarios aclaratorios - Transferencias presupuestarias - Cambios

10.2. Viaje

Tipo de actividad	Nº de flujo	País de origen	País de destino	Banda de distancia	Número de participantes (incluyendo acompañantes)	Importe por participante	Importe total
-------------------	-------------	----------------	-----------------	--------------------	---	--------------------------	---------------

Este apartado aparece cumplimentado automáticamente, es el resumen de la partida

VIAJE.

Informe final: Presupuesto

10.3. Apoyo individual

Tipo de actividad	Nº de flujo	País de destino	Número de participantes (excluyendo personas acompañantes)			Acompañantes			Importe total
			Duración subvencionada por participante (días)	Número de participantes (excluyendo acompañantes)	Importe por participante	Duración subvencionada por persona acompañante (días)	Número de acompañantes	Cantidad por persona acompañante	

10.4. Apoyo lingüístico

Indique el número de licencias OLS utilizadas por sus participantes (idiomas del Grupo 1).

Nº de licencias OLS utilizadas en la evaluación lingüística en línea

Nº de licencias OLS utilizadas en la evaluación lingüística presencial

Cumplimentar número de licencias OLS →

Clasificación de idiomas	Nº de participantes para preparación lingüística	Importe por participante	Importe total
Idioma para el que se solicita una beca de preparación lingüística	0	150.00	0.00
Total	0	Total	0.00

¿Ha incluido en el convenio de subvención con los estudiantes el artículo opcional 6.3: "El pago del saldo final de la ayuda estará condicionado a la realización obligatoria de la prueba de evaluación en línea al final de la movilidad"?

Sí No

Informe final: Presupuesto

10.4.1. OLS para refugiados

Si procede, añada el número de licencias utilizadas por refugiados en el marco de la iniciativa "OLS para refugiados" (según los datos indicados en la plataforma OLS):

Nº de licencias OLS utilizadas en la evaluación lingüística en línea

Si no ha utilizado, indique 0



Nº de licencias OLS utilizadas en los cursos de idiomas en línea

10.5. Apoyo a necesidades especiales

Esta sección no es de aplicación a este proyecto

10.6. Costes excepcionales

Esta sección no es de aplicación a este proyecto

www.sepie.es

<http://www.sepie.es/formacion-profesional/seguimiento-2016-KA1.html#contenido>

Solicitud y Seguimiento KA1 Formación Profesional

Convocatoria 2016

Clave de atención telefónica personalizada

Obtenga su clave de atención telefónica personalizada para su proyecto. Mediante esta clave de atención telefónica, usted podrá obtener atención personalizada cuando realice llamadas al SEPIE relacionadas con su proyecto.

Registro electrónico ★

Acceso al registro electrónico del SEPIE

Información

Convocatorias

- Convocatoria 2017
- Convocatoria 2016
- KA1**
- KA2
- Convocatoria 2015
- Convocatoria 2014
- Portal e-sepie

Informe final

-  Como acceder a la Mobility Tool+ con EU Login
-  Instrucciones sobre el Informe Final 2016 (KA102/KA116) paso a paso
-  Video tutorial sobre el Informe Final 2016 (KA102/KA116)

Revisión del Informe final por la AN

La revisión del informe final del beneficiario se realizará en **3 FASES**:

- 1. REVISIÓN DE LA ELEGIBILIDAD DEL INFORME:** se revisará que todo el informe ha sido cumplimentado en su totalidad, consignando debidamente organizaciones, movilidades y presupuestos, a la vez que los anexos obligatorios son correctos y que los informes de los participantes están enviados.
 - En caso de detectar errores formales se exigirá la realización de un nuevo informe, a través de una notificación por sede electrónica.
- 2. VALIDACIÓN** de los datos de las movilidades y del presupuesto declarado para cada una. La AN revisará los datos procediendo a recortar o ajustar partidas, si procede, en la liquidación final.
- 3. EVALUACIÓN DE LA CALIDAD** según lo especificado en el Anexo III de su convenio de subvención, se evaluará la calidad de las actividades en base a todo lo que describa en su informe final.

Puntuación del Informe final

- La puntuación máxima: **100 puntos**.
- Puntuación superior a **75 puntos**: proyecto entre muy bueno y excelente en cuanto a resultados cualitativos y cuantitativos.
- Puntuación **entre 50 y 75 puntos**: proyecto en términos generales, bueno.
- Puntuación **menor de 50 puntos**: el proyecto presenta ciertos problemas relacionados con la calidad de la puesta en marcha y la organización de las actividades.
 - ❖ Tiene las siguientes **penalizaciones** en la partida presupuestaria de apoyo individual (Anexo III parte B del convenio de subvención):
 - **25%** si el informe final obtiene una puntuación de, al menos, 40 puntos y por debajo de 50 puntos;
 - **50%** si el informe final obtiene una puntuación de, al menos, 25 puntos y por debajo de 40 puntos;
 - **75%** si el informe final obtiene una puntuación por debajo de 25 puntos.

Informe final: Recomendaciones

- **Cumplimentación cuidadosa, con información detallada, significativa y contestando todos los apartados.**
- **Resumen tras la finalización: detallar perfil de los participantes y actividades realizadas.**
- **En organizaciones participantes no olvidar los socios de acogida.**
- **Explicar tanto las movilidades de alumnado como las de personal.**
- **En consorcios, explicar la organización y reparto de tareas entre los socios.**
- **Si han tenido acompañantes, justificarlo.**
- **Explicar detalladamente la preparación cultural y pedagógica.**
- **Detallar la tutorización y apoyo.**
- **Explicar los cambios ocasionados en relación con lo previsto inicialmente.**
- **Exponer cómo las competencias adquiridas en las movilidades de personal han revertido en el aula, en el centro, en la localidad, etc. (comunidad educativa)**
- **Las competencias adquiridas por los participantes, tanto personales como profesionales, durante sus prácticas formativas.**
- **Describir con suficiente detalle el impacto y difusión del proyecto (sostenibilidad).**


SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

¡Gracias por su atención!

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

-  www.sepie.es
-  www.erasmusplus.gob.es
-  sepie@sepie.es

-  ErasmusPlusSEPIE
-  @sepiegob
-  #ErasmusPlusES
-  @sepie_gob