

JORNADAS DE SEGUIMIENTO KA2

Convocatoria 2018

Aspectos específicos KA203

Abril de 2020



Erasmus+

ÍNDICE

1. Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación
2. Diferenciación reuniones y eventos transnacionales
3. Impacto
4. Difusión en web
5. Presupuesto

1


Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación

Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación



Abiertas al personal de socios de los países asociados al Programa.



Programas intensivos de estudio (ECTS)
- para **estudiantes** (5 días – 2 meses)
 - **personal docente /expertos invitados** (1 día – 2 meses).

Eventos conjuntos de formación de corta duración para el **personal** (3 días – 2 meses).

Movilidad combinada de **estudiantes**: Movilidad física (5 días – 2 meses) + Movilidad virtual.

Movilidad de larga duración para **personal** (2 – 12 meses).

Programas intensivos de estudio (1)

Para estudiantes, personal y expertos invitados

Finalidad:

- ☉ **Formación** (no investigación) **multinacional** en temas especializados y de vanguardia.
- ☉ Intercambio de puntos de vista entre el **personal docente** para **crear un curso o plan de estudios conjunto concebido en un entorno de aula internacional.**

Características:

- ☉ La formación debe ser reconocida a través de **créditos ECTS.**
- ☉ Equilibrio entre estudiantes y personal transnacionales y nacionales.
- ☉ Ratio profesores/alumnos debe garantizar la participación activa.



Programas intensivos de estudio (2)

Participantes y duración subvencionables:



Personal docente de **HEI participantes** de **países del programa o países asociados** (1 día – 2 meses)



Profesores/Expertos invitados: personal docente de HEI no participantes, y expertos de otras organizaciones, tanto de países del programa como de países asociados (1 día – 2 meses)



Estudiantes de educación superior **matriculados** en una **HEI participante de un país del programa**. Es indispensable que participen estudiantes (5 días – 2 meses)



Programas intensivos de estudio (3)

Ejemplo de un presupuesto bien hecho:

Actividad		Viaje		Costes excepcionales por viajes onerosos		Apoyo individual				Apoyo lingüístico		
		Nº de participantes	Subvención total	Nº de participantes	Subvención total	Duración total financiada (días)	Nº de participantes	Duración total financiada para acompañantes (días)	Nº de acompañantes	Subvención total	Nº de participantes	Subvención total
Intensive programmes for higher education learners	C1	37	1.905,00	0	0,00	50	10	25	0	5.550,00	0	0,00
Intensive programmes for teaching staff	C2	7	1.375,00	0	0,00	15	5	0	0	1.590,00	0	0,00
Total		44	3.280,00	0	0,00	65	15	25	0	7.140,00	0	0,00

Una actividad de esta modalidad está formada por varias líneas, una para cada tipo de participante. Es indispensable que haya estudiantes.



Eventos conjuntos de formación de corta duración (1)

Solamente para el personal

Finalidad:

- ☉ Reforzar la cooperación entre las organizaciones participantes.
- ☉ Desarrollar sus conocimientos y comprensión de los sistemas europeos de educación y formación.

Características:

- ☉ Pequeños **grupos de personal de diferentes países** con el fin de maximizar el impacto en cada una de las organizaciones participantes.
- ☉ Formatos: visitas de estudio que combinen visitas in situ a organizaciones relevantes, presentaciones, talleres de debate, cursos de formación, etc.
- ☉ Equilibrio entre participantes transnacionales y nacionales.



Eventos conjuntos de formación de corta duración (2)

Participantes y duración subvencionables:

- ⊖ Personal vinculado a las instituciones socias, de países del programa y países asociados (3 días – 2 meses):



Personal docente



Personal administrativo



Movilidad combinada de estudiantes (1)

Finalidad:

- Formación de estudiantes haciendo uso de tecnologías de la información.

Características:

Combinado con **movilidad virtual**: uso de las TIC, espacios de trabajo colaborativos, videoconferencias, etc. con el fin de:

- Preparar, dar soporte y **seguimiento al aprendizaje** de la movilidad física.
- Facilitar la participación de personas con necesidades especiales o menores oportunidades y **superar las barreras de la movilidad física**.



Movilidad combinada de estudiantes (2)

Participantes y duración subvencionables:



Estudiantes matriculados en una **HEI participante** de los países del programa

Uno o más periodos de **movilidad física** (de 5 días a 2 meses en total).

NOTA: Los estudiantes de educación superior deben registrarse en una HEI participante y matricularse en estudios a cuyo término obtengan un título reconocido u otra cualificación de nivel superior reconocida, hasta el doctorado, incluido.



Estancias de enseñanza o formación de larga duración (1)

Solamente personal docente

Finalidad:

- ☉ Reforzar la **cooperación** entre las organizaciones participantes.
- ☉ Permite al personal desarrollar sus conocimientos y comprensión de los **sistemas europeos de educación y formación**.
- ☉ Las organizaciones que participan en la Asociación Estratégica trabajan juntas en el **desarrollo de acuerdos de movilidad**, reconociendo el trabajo realizado en la organización asociada en el extranjero y reforzando la dimensión europea en la educación y la formación.



Estancias de enseñanza o formación de larga duración (2)

Características:

Consiste en:

- ⊖ Impartir clases en una institución socia (la institución receptora de las enseñanzas debe ser un HEI).
- ⊖ Trabajar en una institución o centro educativo u otra organización.
- ⊖ Participar en cursos o seminarios estructurados.
- ⊖ Períodos de prácticas u observación en una empresa u organización en el ámbito de la educación.

Participantes y duración subvencionables:



Personal docente de HEI participantes de países del programa (2 meses-12 meses)



2

Diferenciación reuniones y eventos transnacionales

Diferenciación reuniones y eventos transnacionales (1)

FINALIDAD

REUNIONES TRANSNACIONALES	EVENTOS MULTIPLICADORES	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE, ENSEÑANZA Y FORMACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de coordinación y seguimiento del proyecto convocadas por una de las organizaciones participantes. • Para controlar el cumplimiento de sus objetivos y resultados, detectar posibles desviaciones y planificar actuaciones futuras. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conferencias o seminarios nacionales o transnacionales Para: <ul style="list-style-type: none"> • Difundir a terceros la existencia y posibilidad de uso de los productos intelectuales (IOs). • Corroborar la calidad y potencial de uso de los IOs para terceros • Recabar información de utilidad para futuras mejoras, desarrollos, o transferencias de los IOs. 	<ul style="list-style-type: none"> • Eventos transnacionales de formación al servicio del desarrollo de los productos intelectuales. • Necesarias para alcanzar los objetivos y resultados del proyecto. Para: <ul style="list-style-type: none"> • Probar los IOs. • Promover cambios e impacto en las organizaciones participantes.

Diferenciación reuniones y eventos transnacionales (2)

PARTICIPANTES

REUNIONES TRANSNACIONALES	EVENTOS MULTIPLICADORES	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE, ENSEÑANZA Y FORMACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Los participantes pertenecen a las organizaciones socias . • Se subvenciona a un participante por entidad como máximo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sólo son potencialmente subvencionables como participantes las personas vinculadas a organizaciones no socias del proyecto, pertenecientes a colectivos destinatarios de los productos intelectuales, definidos en la solicitud. • Participante local: del país donde se está celebrando el acto. • Participante internacional: procedente de otro país. 	<ul style="list-style-type: none"> • Esta actividad está destinada al personal y estudiantes vinculados al consorcio. • Dependiendo de la modalidad (ver diapositivas 4 a 13 anteriores).

Diferenciación reuniones y eventos transnacionales (3)

LUGAR DE CELEBRACIÓN

REUNIONES TRANSNACIONALES	EVENTOS MULTIPLICADORES	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE, ENSEÑANZA Y FORMACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • En los países de las organizaciones participantes en el proyecto (países del Programa y países asociados). Además, si está debidamente justificado (1): • En un país sede de una institución de la UE(2). 	<ul style="list-style-type: none"> • En los países de las organizaciones participantes en el proyecto (países del Programa y países asociados) . Además, si está debidamente justificado (1): • En un país sede de una institución de la UE(2). • En el país de cualquiera de los miembros asociados que participen en el proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> • En los países del Programa de las organizaciones participantes en el proyecto. Además, si está debidamente justificado (1) • En un país sede de una institución de la UE(2).

(1) En relación con los objetivos o ejecución del proyecto

(2) Incluso si en el proyecto no hay organizaciones participantes del país en el que se encuentra la institución.

Diferenciación reuniones y eventos transnacionales (4)

COSTES SUBVENCIONABLES

REUNIONES TRANSNACIONALES	EVENTOS MULTIPLICADORES	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE, ENSEÑANZA Y FORMACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Contribución a los costes de viaje y estancia: <ul style="list-style-type: none"> a) Importe por participante y reunión, según distancia: 575€ (entre 100 y 1 999 KM) b) 760€ (a partir de 2 000 KM o superiores). 	<ul style="list-style-type: none"> a) 100 € por participante local b) 200 € por participante internacional • Máximo: 30.000 €/proyecto • No se financian los costes de viaje y estancia de los representantes de las organizaciones participantes que intervengan en el proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Contribución a los costes de viaje de los participantes: entre 20 € y 1.500 €/participante, según franja de distancia, a partir de 10 KM b) Apoyo individual por día (o mes) para cubrir la subsistencia de los participantes durante la actividad: variable, dependiendo del tipo de actividad.

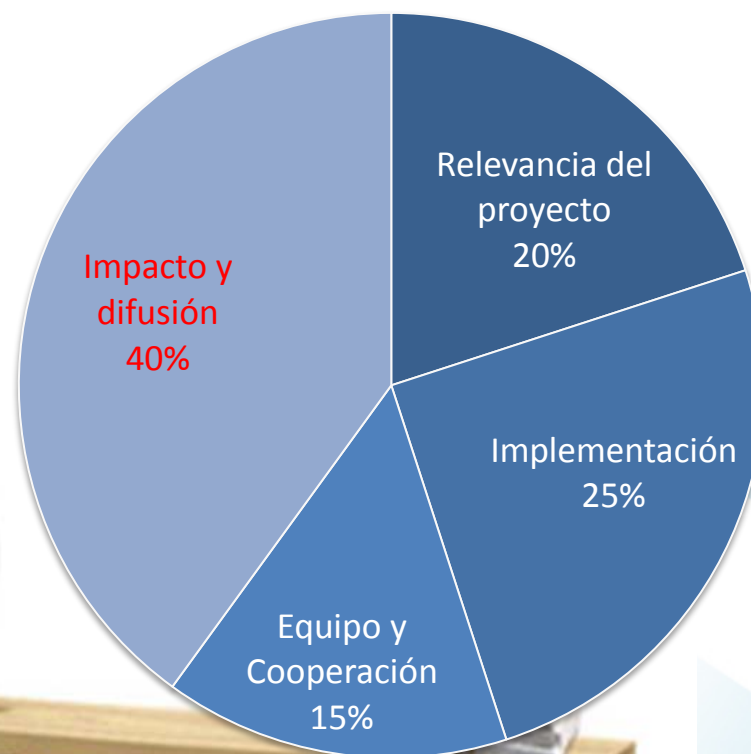
3

Impacto

Impacto en el Informe Final (1)



Criterio de mayor peso:
Impacto y difusión



Impacto en el Informe Final (2)

Según la Guía del Programa 2018 (Anexo II), el impacto es el “efecto que la actividad realizada y sus resultados tienen en las personas, prácticas, organizaciones y sistemas”.

Impacto esperado de las Asociaciones Estratégicas:

- ☉ El desarrollo, la transferencia o la aplicación de **prácticas innovadoras a nivel organizativo**, local, regional, nacional o europeo.
- ☉ Efectos positivos y **duraderos** en:
 - ☉ las organizaciones participantes
 - ☉ los sistemas políticos en los que se enmarcan
 - ☉ las personas directa o indirectamente involucradas en las actividades organizadas.



Aplicación de la herramienta 'Impact-tool' (1)

- Para ayudarle en este proceso de planificación y evaluación del impacto, así como para describir en el Informe Final el impacto que su proyecto ha logrado, le recomendamos seguir las instrucciones de las diapositivas siguientes: Aplicación de la herramienta 'Impact-tool'.
- Analice los elementos del proyecto en el orden indicado en las siguientes diapositivas.
- Anote las características del proyecto de cada elemento.
- Redacte el impacto conseguido en el Informe Final en base a estas notas.

Aplicación de la herramienta 'Impact-tool' (2)

Elementos clave del proyecto para el Informe Final:

EL CAMBIO QUE SE PRETENDE

- RELACIONADO CON LAS PRIORIDADES
- EN LOS SISTEMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR
- OBSERVABLE EN EL LARGO PLAZO

LA CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO AL CAMBIO

- EN LAS ORGANIZACIONES PARTICIPANTES
- EN LOS INDIVIDUOS, ESTUDIANTES O PERSONAL
- OBSERVABLE EN EL CORTO Y MEDIO PLAZO

LOS RESULTADOS QUE EL PROYECTO NECESITA APORTAR

- PERSONAL FORMADO
- APLICACIONES
- MATERIAL EDUCATIVO
- CURRÍCULUMS CONJUNTOS

Aplicación de la herramienta 'Impact-tool' (3)

Elementos clave del proyecto para el Informe Final:

ACTIVIDADES PARA CONSEGUIR LOS RESULTADOS

- ACTIVIDADES FORMATIVAS
- ELABORACIÓN DE PRODUCTOS INTELECTUALES
- EVENTOS

LOS RECURSOS NECESARIOS

- FINANCIACIÓN
- TIEMPO
- PERSONAL INVOLUCRADO
- APOYO INSTITUCIONAL

Enlace a la herramienta:

<https://www.erasmusplus.nl/en/impacttool-strategicpartnerships>

4

Difusión en web

Difusión en Web (1)

Se recuerda la importancia de disponer de una página web **para la difusión de su proyecto y de las actividades financiadas**, por lo que se recomienda que **verifiquen** que cumplen con los siguientes puntos:

- De acuerdo con la cláusula I.12 de su convenio, deberá **reconocer el apoyo recibido en el marco del programa Erasmus+** en todo el material de comunicación y promoción, incluidos los sitios web y las redes sociales. Las **directrices para los beneficiarios y terceros** están disponibles en el sitio web:

http://eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity_en

Difusión en web (2)

- De acuerdo con lo indicado en el apartado 2 del documento ‘INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN Y ENVÍO DEL INFORME INTERMEDIO DE ASOCIACIONES ESTRATÉGICAS KA2 CONVOCATORIA 2018’, disponible en la web:

<http://sepie.es/educacion-superior/seguimiento-2018-KA2.html#contenido>

se recomienda publicar en la página web del proyecto, en lugar visible, **información sobre la naturaleza y uso potencial de los productos intelectuales en marcha**, así como un **enlace a los productos ya finalizados**.

- Es necesario informar en la web del proyecto, y con la suficiente antelación**, de los próximos cursos de formación, conferencias y eventos para que estén abiertos a cualquier persona que pudiera estar interesada.

Difusión en web (3)

- Conviene **enlazar la Web** del proyecto de forma visible a **las Web de todas las instituciones socias**, en especial en la web de la entidad a la que está adscrito el coordinador.
- Le recomendamos la **lectura del Kit de comunicación** elaborado por el SEPIE, donde podrá encontrar estrategias y recursos que contribuirán a la comunicación y difusión efectiva de su proyecto Erasmus+. Dicho Kit de comunicación puede consultarse en la página

<http://sepie.es/comunicacion/imagen.html>

Así como de la Guía Difusión y aprovechamiento de los resultados (Anexo 2 de la Guía Erasmus + 2018) que puede consultar en:

<http://sepie.es/convocatoria/2018/convocatoria.htm>

5

Presupuesto



Presupuesto (1)

Gestión y ejecución



Todo lo relativo a la gestión del proyecto incluyendo materiales de difusión, web, **productos no subvencionados**, resultados en BP,...

Reuniones transnacionales



- Asistencia a reuniones para **coordinar y gestionar el proyecto**.
- 1 persona por institución.
- Organizadas por uno de los socios.
- Deben asistir todos los socios.
- Cambios de lugar o número de personas.
- Personal de las instituciones.



Presupuesto (2)

Costes excepcionales



- Los beneficiarios no deberán subcontratar ninguna actividad financiada con cargo a la categoría presupuestaria de “ Resultados o productos intelectuales” (I.10. Disposiciones adicionales sobre subcontratación.).
- Únicamente si están aprobados en el anexo II.
- Facturas en los informes intermedios y finales.

Apoyo necesidades especiales



- Para participantes en actividades de formación con necesidades especiales.
- Facturas en los informes intermedios y finales.
- Prioridad para Europa.



Presupuesto (3)

Resultados / Productos Intelectuales



- Personal vinculado a las entidades participantes.
- No administrativos ni managers.
- No subcontratar.
- Calidad. Reportar los días de trabajo consumidos, que deben ser acordes a la calidad del producto desarrollado.
- Los productos no subvencionados también deben hacerse.
- La nota del informe final determina la subvención final.



Presupuesto (4)

Eventos Multiplicadores



- Vinculados a uno o más Productos Intelectuales.
- Calidad: duración y asistentes adecuados.
- No se tiene en cuenta el personal de las entidades socias como asistentes.



Presupuesto (5)

Actividades de formación



- Vinculados con la entidad (personal o alumnos).
- Actividad relacionada con la consecución de los objetivos del proyecto.

Los beneficiarios deberán:

- o transferir la ayuda financiera “viaje/apoyo individual”
- proporcionar apoyo en forma de servicios.
- o combinar las dos opciones. (clausula I.14 Apoyo a los participantes)

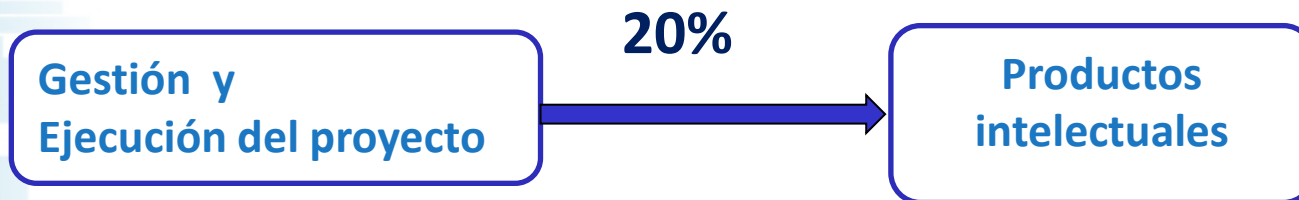


Presupuesto (6)

TRANSFERENCIAS PRESUPUESTARIAS SIN ENMIENDA

Se podrá transferir hasta un **20%** de las categorías presupuestarias a cualquier otra categoría, excepto a “Gestión” y “Costes excepcionales”. (Clausula I.3. IMPORTE MÁXIMO Y FORMA DE LA SUBVENCIÓN)

Ejemplo:



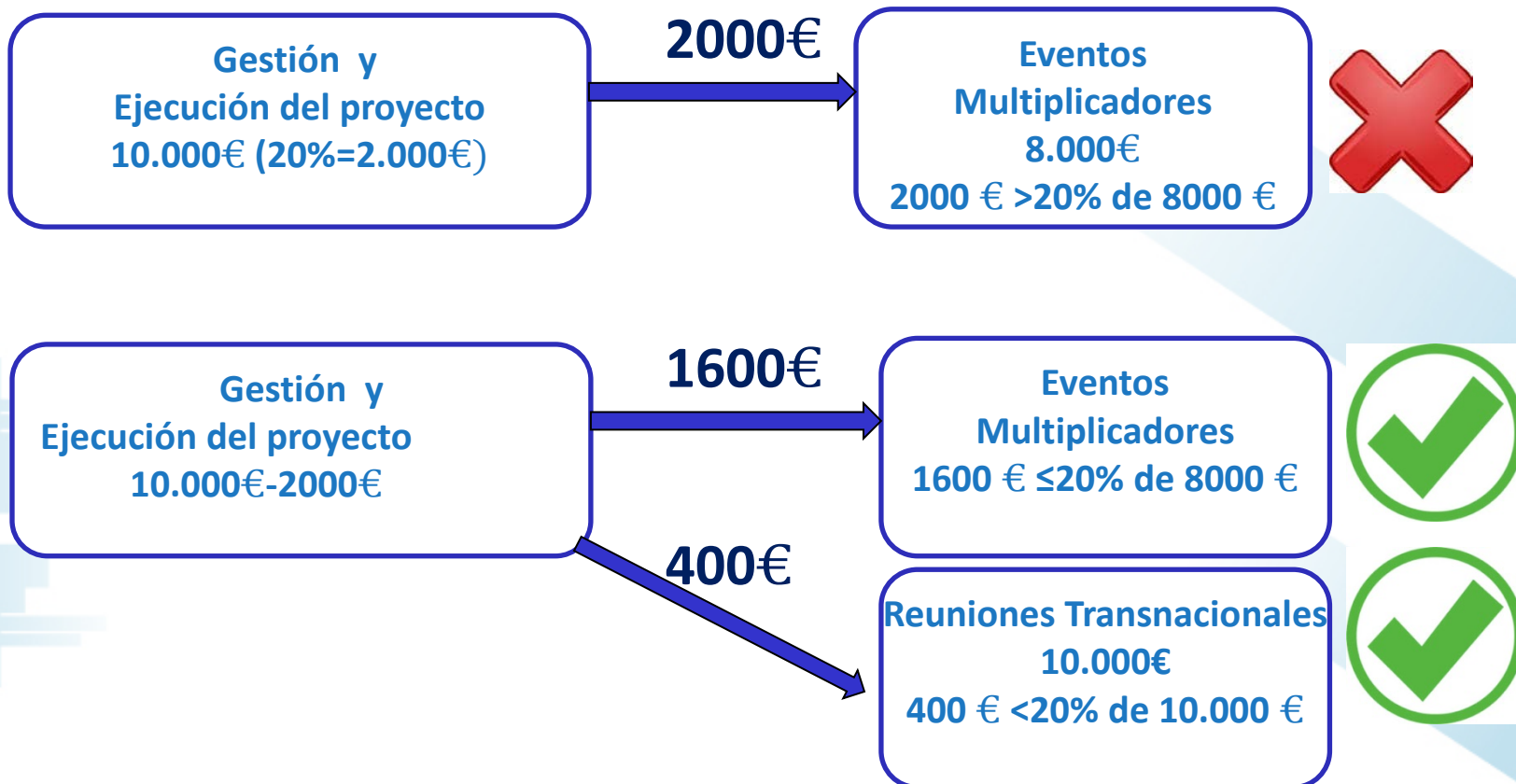
NOTA: Si aumenta el presupuesto en la partida de Productos Intelectuales, éstos deben incrementar su calidad en la misma proporción.



Presupuesto (7)

No podrá resultar un incremento superior al 20% del importe asignado a la categoría presupuestaria.

Ejemplo:





Presupuesto (8)

Se podrá transferir fondos de cualquier partida presupuestaria y asignarlos a “Apoyo a necesidades especiales”.

Ejemplo:





Presupuesto (9)

NO se podrá transferir fondos de “Apoyo a necesidades especiales” y asignarlos a cualquier partida presupuestaria.

Ejemplo:





Presupuesto (10)

En resumen:

- Podemos disminuir hasta el 20% de todas las partidas excepto de Necesidades Especiales.
- Podemos aumentar hasta el 20% de todas las partidas excepto en Gestión y Costes Excepcionales.
- El presupuesto total concedido nunca puede modificarse.
- No se tiene en cuenta el importe de cada socio sino el global de cada partida.



Presupuesto (11)

Reglas de oro en cuanto al presupuesto:

- **Gestión:** para todo lo que no se cubre específicamente en otras partidas presupuestarias.
- Personal vinculado a las entidades para **Reuniones transnacionales, Productos y Actividades de formación.**
- Las **Reuniones Transnacionales** son para coordinar el proyecto.
- Los productos **no son subcontratables.**
- Los productos no financiados también deben hacerse.
- En los Eventos Multiplicadores son subvencionables las personas ajenas al consorcio.
- **La calidad del proyecto determinará la subvención final.**







¡Gracias por su atención!

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

 www.sepie.es
 www.erasmusplus.gob.es
 sepie@sepie.es
 [ErasmusPlus](#)

 ErasmusPlusSEPIE
 @sepiegob
 @sepie_gob
 SEPIE