

JORNADAS INICIALES DE PROYECTOS DE MOVILIDAD ERASMUS+ DE FORMACIÓN PROFESIONAL (KA102 – KA116)

La gestión de mi Proyecto: primeros pasos

Madrid, octubre de 2020



ÍNDICE

La gestión de mi proyecto: primeros pasos

1. Firma y envío del Convenio de subvención
2. Trabajo en equipo
3. Planificación y distribución de tareas
4. Implementación y ejecución de mi proyecto
5. Difusión y sostenibilidad

Puesta en marcha del Proyecto



02

Trabajo en equipo



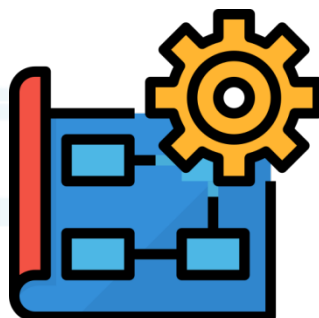
01

Firma y envío del Convenio de subvención



03

Planificación y distribución de tareas



04

Implementación y ejecución del proyecto



05

DIFUSIÓN Y SOSTENIBILIDAD del proyecto

1

Firma y envío del Convenio de subvención



1. Firma y envío del Convenio de subvención

Firma del Convenio de Subvención con el SEPIE por parte del representante legal de la institución, con **certificado electrónico de representante de persona jurídica*** a través del portal e-sepie.

Acuerdo y compromiso por ambas partes



*Este certificado de representante de persona jurídica no se exigirá a los centros educativos públicos no universitarios de las Comunidades Autónomas de País Vasco, Andalucía y Canarias en las que el CIF es común para todos ellos

2

Trabajo en equipo



2. Trabajo en equipo

Compromiso y participación activa de los compañeros/as de la organización

Implicación del equipo directivo

Comunicación interna



Comunicación externa

¿Cómo nos organizamos?
Reparto de tareas

Buena organización con las organizaciones de acogida e intermediarias (definir roles)

3

Planificación y distribución de las tareas



3. Planificación y distribución de las tareas

¿Cómo implementar nuestro Proyecto?

CONOCER LA SOLICITUD DE NUESTRO PROYECTO

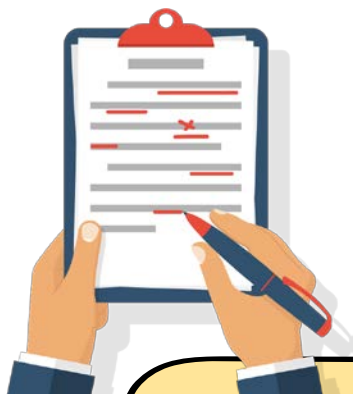
- Objetivos
- Necesidades
- Plan de Desarrollo Europeo
- Actividades
- Presupuesto solicitado*
- Resultados
- Impacto
- Difusión
- Evaluación





3. Planificación y distribución de las tareas

¿Cómo implementar nuestro Proyecto?



REVISAR

1. Evaluación de la calidad
2. Presupuesto **solicitado**
3. Presupuesto **concedido**
4. Movilidades en el convenio de subvención

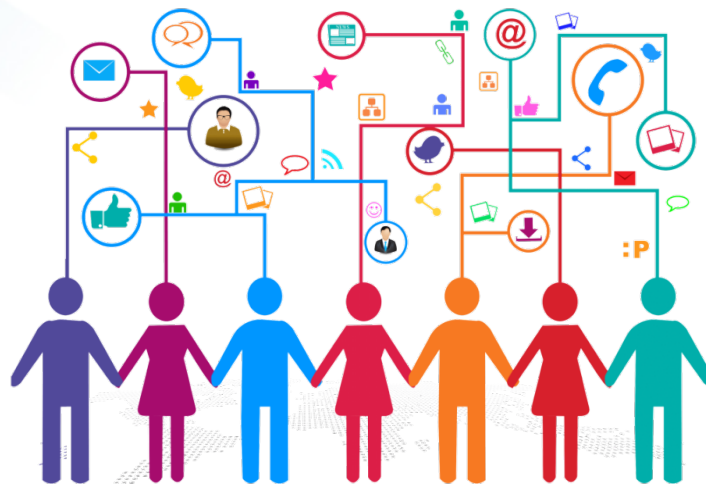
PLANIFICAR

Movilidades y otras tareas en los términos establecidos en el convenio de subvención





3. Planificación y distribución de las tareas



Cada elemento de nuestro Proyecto es clave para el éxito del mismo.

Para ello es esencial establecer un adecuado reparto de tareas y funciones entre las diferentes organizaciones participantes (cf. *Guía del programa, versión 3, pág. 54*):

Organización
solicitante

Organización
de envío

Organización
de acogida

Organización intermediaria
(si procede)

4

Implementación y ejecución del proyecto



4. Implementación y ejecución del Proyecto

Gestión del Proyecto



Gestión de las movilidades

Gestión de cambios

Gestión económica

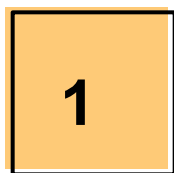
Gestión documental

Otras tareas durante la ejecución del proyecto

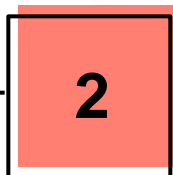


4. Implementación y ejecución del Proyecto

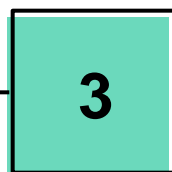
Gestión de las movilidades



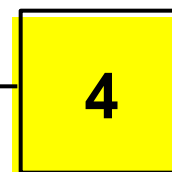
Preparación de las movilidades



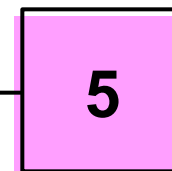
Selección de participantes



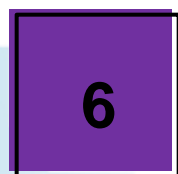
Acuerdos y convenios



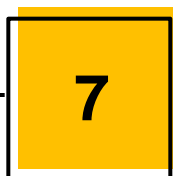
Preparación de los participantes



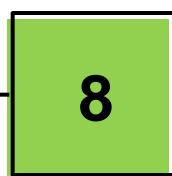
Disposiciones prácticas y logísticas



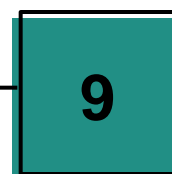
Europass, Mobility Tool+



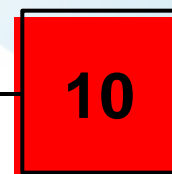
Durante las movilidades, medidas de seguimiento



Después de las movilidades, seguimiento, control y evaluación



Informe individual de los participantes



Difusión de los resultados de aprendizaje



4. Implementación y ejecución del Proyecto

INSTRUMENTOS DE CERTIFICACIÓN (EUROPASS)

MOBILITY TOOL+

ACUERDOS con los participantes y las instituciones de acogida

PREPARACIÓN pedagógica, cultural y/o lingüística de los participantes

DISPOSICIONES PRÁCTICAS Y LOGÍSTICAS: viajes, manuntención y alojamiento y seguros

ANTES DE LAS MOVILIDADES

PERFIL de los participantes coherente con necesidades y objetivos

PROCESO DE SELECCIÓN justo, abierto, transparente y documentado



4. Implementación y ejecución del Proyecto

Hemos seleccionado a los participantes, ¿y ahora, qué hacemos?

1. Confirmar la aceptación de la movilidad por parte del participante y cumplimentar y firmar el Anexo VI.
2. Definir los detalles de la movilidad: periodo, duración y coste.
3. Solicitar el permiso pertinente (movilidad para el personal de FP).
4. Gestionar la movilidad: transportes, seguros, tarjeta sanitaria y alojamiento.
5. Contactar con la organización de destino: programa de actividades o acuerdo de formación.
6. Incluir los datos exactos en la herramienta de movilidad+ (MT+).
7. Durante la movilidad, coordinarse con el tutor de la organización de acogida y conservar facturas.
8. Gestionar el reconocimiento de la movilidad (certificado de empresa y/o Europass).
9. Al regreso de los participantes, asegurar que se cumplimente el informe/cuestionario del participante (EU survey).



4. Implementación y ejecución del Proyecto

MEDIDAS DE SEGUIMIENTO DE LAS MOVILIDADES

SEGUIMIENTO DE LA ESTANCIA Y MEDIDAS PARA SOLVENTAR INCIDENCIAS





4. Implementación y ejecución del Proyecto



Mobility Tool+

- ✚ Registrar los datos de las movilidades antes de su realización
- ✚ Asegurarse de que los participantes cumplimenten el informe individual (*EU Survey*) después de las movilidades

4. Implementación y ejecución del Proyecto



GESTIÓN DE CAMBIOS

Durante el Proyecto:

Modificaciones respecto a lo establecido en el Convenio (representante legal, persona de contacto, movilidades, etc.)

Gestión económica del centro con el SEPIE:

Mobility Tool+
y
Anexo III

GESTIÓN DOCUMENTAL

GESTIÓN ECONÓMICA

- Reconocimiento de la movilidad
- Acuerdos de formación
- Convenio estudiantes formación y/o prácticas
- Convenio personal para formación y docencia
- Contratos y facturas con organizaciones intermediarias
- Otras facturas

2

Difusión y sostenibilidad del Proyecto



5. Difusión y sostenibilidad del Proyecto



IMPACTO

- ✚ Transformación que genera el proyecto en los participantes y en la institución.
- ✚ A corto, medio y largo plazo.
- ✚ Instrumentos de medición.



DIFUSIÓN

- ✚ Plan claro y cualitativo.
- ✚ Métodos y canales.
- ✚ Grupos objetivos y agentes multiplicadores.
- ✚ Difundir, utilizar y compartir los resultados del proyecto.



EVALUACIÓN

- ✚ Continua y regular.
- ✚ Aspectos cualitativos y cuantitativos.
- ✚ Medidas para valorar la consecución de resultados e impacto (indicadores, herramientas).



ANTES

DURANTE

DESPUÉS



5. Difusión y sostenibilidad del Proyecto

Gestión <-----> Difusión

Mobility Tool+



INFORME FINAL



Más información: DUDAS Y CONSULTAS

Muchas de sus preguntas tienen respuesta en la sección de **Solicitud y seguimiento** en nuestro apartado de **Preguntas frecuentes sobre la gestión de los proyectos**:



Acceso a las FAQ para beneficiarios (próximamente)







Naturaleza de la pregunta	Correo electrónico
Gestión del Proyecto	movilidad.fp@sepie.es
Necesidades Especiales o Costes Excepcionales	inclusion.fp@sepie.es
Mobility Tool+ (MT+)	mobilitytool@sepie.es
Europass	europass@sepie.es

¡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](#)