



Erasmus+ convocatoria 2022

Sesión de resolución de dudas para
solicitantes de proyectos de
asociaciones en los ámbitos de

- Educación Escolar (KA220-SCH)
- Educación de Personas Adultas
(KA220-ADU)

10 de marzo de 2022

Unidad de Educación Escolar y de Personas Adultas, SEPIE



Acción clave 1 (KA1):
Movilidad de las personas



Acción clave 2 (KA2):
Cooperación entre organizaciones



Acción clave 3 (KA3):
Respaldo al desarrollo de políticas

+ Jean Monnet



Acción clave 2 (KA2):
Cooperación entre organizaciones

Asociaciones para la cooperación:

- Asociaciones de cooperación 
- Asociaciones a pequeña escala

Asociaciones de cooperación (KA220)

Son un tipo de Asociaciones para la cooperación que tienen por objeto apoyar el **desarrollo**, la **transferencia** o la **implementación** de **prácticas educativas innovadoras**. Los **resultados** que generen deben ser **reutilizables**, **transferibles**, **ampliables** y, a ser posible, incorporar una fuerte **dimensión interdisciplinar**.

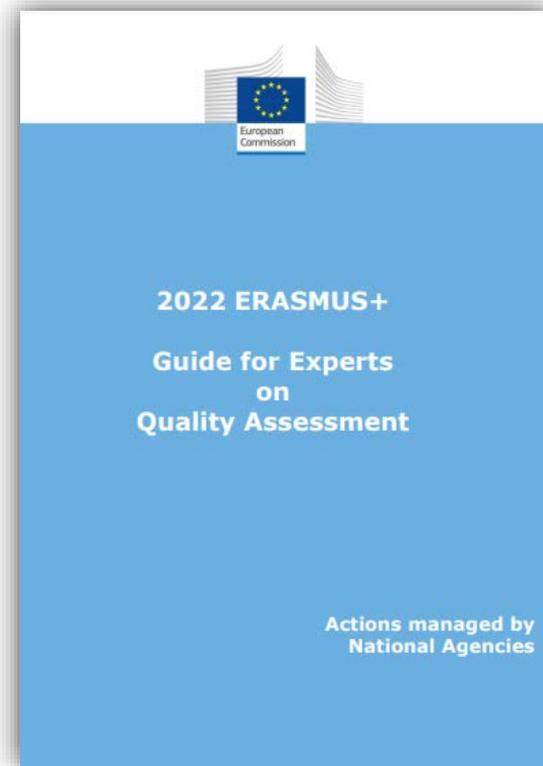
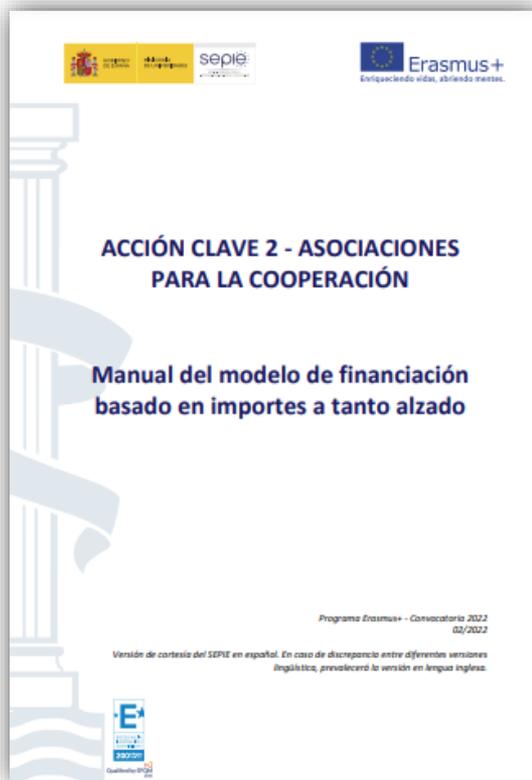
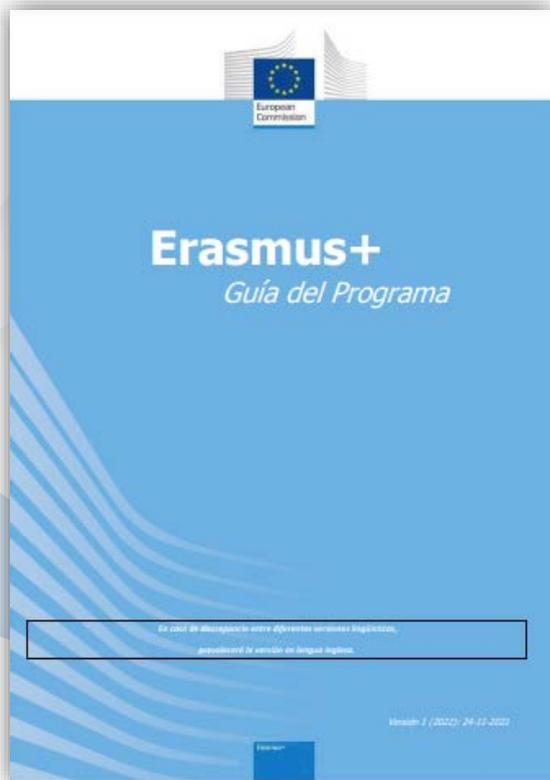
La **finalidad** de las Asociaciones de cooperación es:

- **Mejorar la calidad del trabajo y las prácticas de las organizaciones e instituciones implicadas**, abriéndose a nuevos agentes que normalmente no están incluidos en el sector
- Desarrollar la **capacidad** de las organizaciones para **trabajar a nivel transnacional** y entre sectores
- **Atender a prioridades y necesidades comunes del sector** correspondiente
- **Propiciar la transformación y el cambio** dando lugar a mejoras y nuevos enfoques de manera proporcional al contexto de cada organización

Asociaciones **de** cooperación (KA220)

- 
- Son **proyectos ambiciosos**, de mayor o menor envergadura según su financiación
 - Tienen **resultados**, generalmente **tangibles**, que se desarrollan a través de **paquetes de trabajo**
 - No son proyectos de movilidad

Asociaciones de cooperación (KA220)



Asociaciones de cooperación (KA220)

Convocatoria 2022 Educación Escolar

KA220-SCH: Asociaciones de cooperación en Educación Escolar

 Convocatoria

 Pasos previos

 Material de apoyo

 Formulario

 Resoluciones

 Contactos

Material de apoyo

-  Guía básica
-  Ficha resumen
-  Formulario comentado
-  Presentaciones de las Asociaciones Erasmus+ para la cooperación de Educación Escolar. 14 de diciembre

Plataformas

-  eTwinning
-  School Education Gateway

<http://sepie.es/educacion-escolar/convocatoria.html#KA220SCH>

<http://sepie.es/educacion-adultos/convocatoria.html#KA220ADU>

Las Asociaciones de cooperación pueden ser de 4 tipos, en función del ámbito de la educación y de la formación al que se dirijan



Educación escolar

KA220-SCH



Formación profesional

KA220-VET



Educación superior

KA220-HED



Educación de personas adultas

KA220-ADU



Erasmus+ es clave para conseguir los objetivos de las **políticas europeas** :

- El Espacio Europeo de Educación 2025
- Plan de Acción Digital 2021-2027
- Agenda de capacidades europeas
- Reforzar la identidad europea mediante la Educación y la Cultura (2017)
- Estrategia de la UE para la Juventud
- Plan de la UE para el Deporte

Mejora de la
calidad de la
educación

Transiciones
ecológica y digital

Refuerzo de la
educación superior

Inclusión e
igualdad de
género

Apoyo y
mejora del
profesorado

Dimensión
geopolítica

Prioridades de las Asociaciones para la cooperación de **Educación Escolar**

Los proyectos deben abordar 1 o varias de las siguientes **11 prioridades** (las prioridades 1 a 4 son comunes a todos los sectores Erasmus+)

1. **Inclusión y diversidad**

Proyectos que fomenten la inclusión de las **personas con menos oportunidades**, que se enfrentan a obstáculos por razones de capacidad, migración, dificultades socioeconómicas, discriminación y otras

2. **Medio ambiente y lucha contra el cambio climático**

Proyectos para el **desarrollo de competencias y actitudes**, de material educativo, de metodologías de aula y otros resultados a favor de la sostenibilidad ambiental

3. **Transformación digital**

Proyectos que aborden los **planes de transformación digital** de las instituciones educativas, la **mejora competencial** de los docentes, el uso de las tecnologías digitales en la educación, entre otros

4. **Valores comunes, compromiso y participación cívicos**

Proyectos que potencien la **ciudadanía activa**, las competencias sociales e interculturales, el pensamiento crítico y la alfabetización mediática, así como los **valores comunes europeos** y los **principios de unidad y diversidad**

Prioridades de las Asociaciones para la cooperación de Educación Escolar

- 5. Desventajas en el aprendizaje, el abandono escolar temprano y el dominio insuficiente de las capacidades básicas**
Proyectos que ayuden a alcanzar el éxito educativo, la detección temprana de alumnos en situación de riesgo, la promoción del bienestar y la salud mental de alumnos y docentes, la protección frente al acoso escolar, entre otras
- 6. Ayudar al profesorado, los equipos directivos y otros profesionales educativos**
Proyectos para la mejora de la educación inicial y el desarrollo profesional docente, desarrollo de liderazgo en los centros y de métodos de enseñanza y evaluación innovadores
- 7. Desarrollar competencias clave**
Proyectos que promuevan la colaboración interdisciplinar, el aprendizaje innovador y la ayuda al profesorado para la enseñanza y evaluación basada en las competencias clave
- 8. Fomentar un enfoque global de la enseñanza y el aprendizaje de lenguas**
Proyectos para apoyar y garantizar el alcance de niveles de competencia lingüística adecuados al término de la educación obligatoria. Nuevas tecnologías para el aprendizaje de lenguas

Prioridades de las Asociaciones para la cooperación de Educación Escolar

9. Promover el interés y la excelencia en la ciencia, la tecnología, la ingeniería y las matemáticas (STEM) y el enfoque STEAM

Proyectos que promuevan el enfoque STEM/STEAM en la educación a través de la enseñanza interdisciplinar

10. Educación infantil

Proyectos para el fomento del Marco de Calidad para la Educación y los Cuidados de la Primera Infancia de la UE. Desarrollo profesional. Promoción de la educación infantil de todos los niños y niñas, especialmente de aquellos con menos oportunidades

11. Reconocer los resultados de aprendizaje de los participantes en movilidad educativa transfronteriza

Proyectos para promover el reconocimiento mutuo. Respaldo de la integración de la movilidad internacional en los programas de los centros y el desarrollo de su capacidad para organizarlos

Prioridades de las Asociaciones para la cooperación de **Educación de Personas Adultas**

Los proyectos deben abordar 1 o varias de las siguientes **10 prioridades** (las prioridades 1 a 4 son comunes a todos los sectores Erasmus+)

1. **Inclusión y diversidad**

Proyectos que fomenten la inclusión de las **personas con menos oportunidades**, que se enfrentan a obstáculos por razones de capacidad, migración, dificultades socioeconómicas, discriminación y otras

2. **Medio ambiente y lucha contra el cambio climático**

Proyectos para el **desarrollo de competencias y actitudes**, de material educativo, de metodologías de aula y otros resultados a favor de la sostenibilidad ambiental

3. **Transformación digital**

Proyectos que aborden los **planes de transformación digital** de las instituciones educativas, la **mejora competencial** de los docentes, el uso de las tecnologías digitales en la educación, entre otros

4. **Valores comunes, compromiso y participación cívicos**

Proyectos que potencien la **ciudadanía activa**, las competencias sociales e interculturales, el pensamiento crítico y la alfabetización mediática, así como los **valores comunes europeos** y los **principios de unidad y diversidad**

Prioridades de las Asociaciones para la cooperación de Educación de Personas Adultas

5. Disponibilidad de oportunidades de aprendizaje flexibles y de alta calidad para las personas adultas

Creación y el desarrollo de ofertas de aprendizaje flexibles, adaptadas a las necesidades de aprendizaje de las personas adultas, por ejemplo mediante el desarrollo de oportunidades de aprendizaje digital y combinado.

6. Itinerarios de mejora de las capacidades, mejora de la accesibilidad y aumento de la implantación de la educación de personas adultas.

La creación de nuevos itinerarios de mejora de las capacidades debería permitir a los aprendientes adultos mejorar sus competencias clave y progresar hacia cualificaciones superiores.

7. Mejora competencias educadores

Proyectos que desarrollen las competencias del personal y conduzcan a mejoras generales en la provisión, orientación y eficacia de la educación de personas adultas.

8. Garantizar la calidad en el ámbito de las oportunidades de aprendizaje de personas adultas

Desarrollo y la transferencia de metodologías de seguimiento para evaluar la eficacia de los sistemas de educación de personas adultas y supervisar los avances de los aprendientes adultos.

Prioridades de las Asociaciones para la cooperación de Educación de Personas Adultas

9. Desarrollar centros de aprendizaje orientados al futuro

Apoyar los entornos locales de aprendizaje, promover la inclusión social, el compromiso cívico y la democracia, y atraer y ofrecer a todos los miembros de la comunidad oportunidades de aprendizaje.

10. Crear y promover oportunidades de aprendizaje entre todos los ciudadanos y generaciones

Proyectos que creen y promuevan oportunidades educativas e intercambios de experiencias para las personas de edad avanzada, con vistas a desarrollar y fortalecer la identidad europea.

5 ideas básicas de las Asociaciones de cooperación

1

Coordinador (solicitante): cualquier organización establecida en un país del programa, que presenta la solicitud en nombre de todas las organizaciones participantes del proyecto

2

Socios: cualquier organización pública o privada establecida en un país del programa o en cualquier otro tercer país admisible

3

Número de organizaciones: mínimo 3 de 3 países del programa. No hay un número máximo.

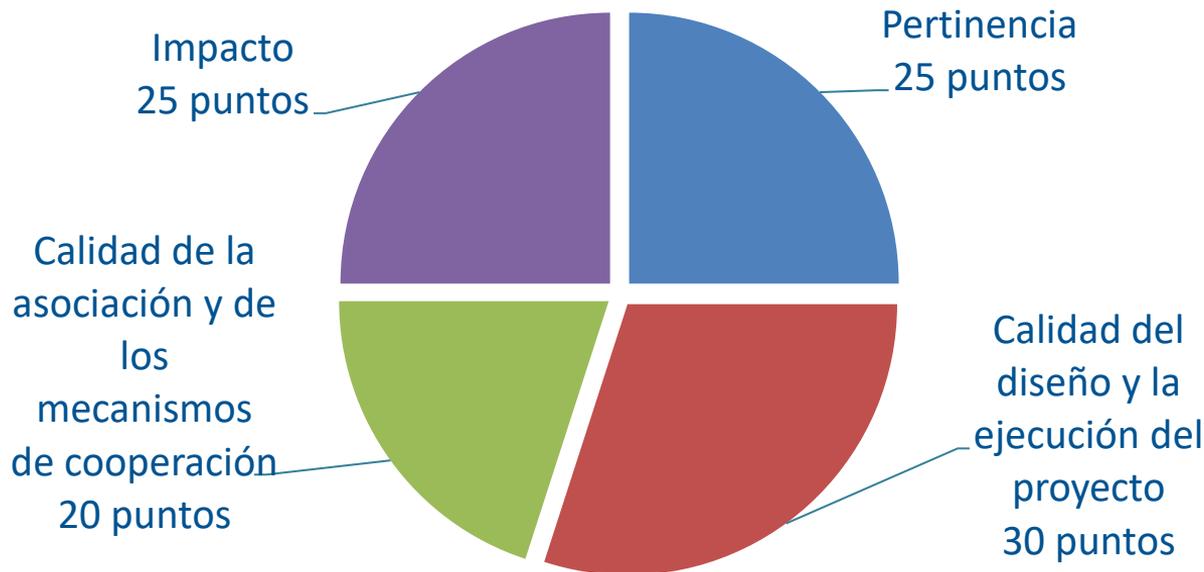
4

Prioridades: debe abordarse al menos 1, horizontal o específica del sector

5

Duración: 12 a 36 meses

Criterios de concesión



Puntuación mínima:

- 60 puntos
- la mitad de cada criterio



Formulario de solicitud KA220

Pertinencia del proyecto

Prioridades y temas

- Seleccione la prioridad más relevante según los objetivos de su proyecto.
- Si procede, seleccione hasta un máximo de dos prioridades adicionales de acuerdo con los objetivos de su proyecto.
- ¿Cómo aborda el proyecto las prioridades seleccionadas? **3.000 caracteres**
- Seleccione hasta tres temas abordados por su proyecto

1. DUDAS SOBRE ADMISIBILIDAD

- *En esta convocatoria, ¿solo se puede presentar 1 proyecto por organización como solicitante? ¿No puedes presentar más de 1 proyecto por organización?*
- *Si mi centro participa en un proyecto KA220 SCH, ¿podría incluirse en las actividades a alumnado de FP de grado medio, que también está en el mismo centro?*
- *En educación infantil de 0-3, ¿qué tipo de organizaciones son elegibles? Por ejemplo: aparte de guarderías públicas, ¿se consideran espacios de educación infantil los espacios familiares? ¿Son elegibles las fundaciones que gestionan guarderías (aunque en sí mismas no sean guarderías)?*

Normas de financiación

El modelo de financiación propuesto consiste en una **selección de tres cantidades posibles a tanto alzado** correspondientes al importe total de la subvención para el proyecto.

Los solicitantes deberán elegir entre los **tres importes predefinidos** en función de las actividades que deseen llevar a cabo y los resultados que pretenden lograr:



120.000 €



250.000 €



400.000€

¿Cuál de estos importes es el más adecuado para nuestro proyecto?



Las organizaciones solicitantes, junto con sus socios, deben realizar una estimación del coste global del proyecto y, en función de ello, seleccionar la cantidad única a tanto alzado que mejor se adapte a sus necesidades.

Se debe garantizar:

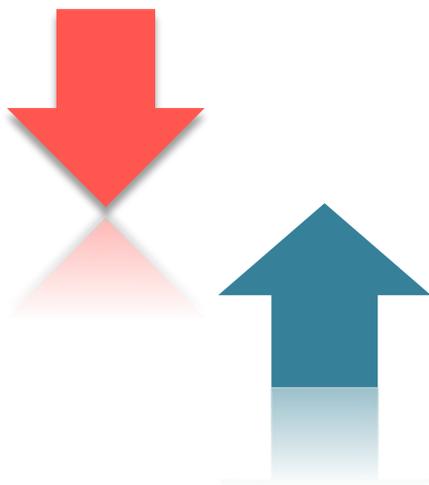
1. El uso eficaz de los fondos
2. El respeto del principio de cofinanciación

(Se prevé que los presupuestos se complementen con otras fuentes de financiación, por lo que el coste global esperado del proyecto será superior a la cantidad única fija a tanto alzado solicitada)

¿Y si dudamos entre dos cantidades?

En caso de duda entre dos cantidades, los solicitantes pueden:

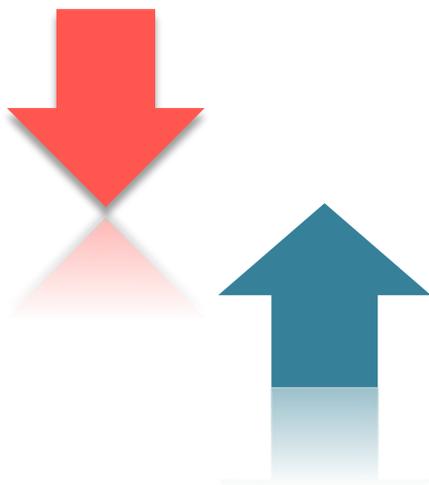
- Reducir** el coste de su proyecto (por ejemplo, adaptando el número o magnitud de actividades)



¿Y si dudamos entre dos cantidades?

En caso de duda entre dos cantidades, los solicitantes pueden:

- a) **Reducir** el coste de su proyecto (por ejemplo, adaptando el número o magnitud de actividades)
- b) **Aumentar** la magnitud de su proyecto (por ejemplo, produciendo resultados adicionales)



¿Y si dudamos entre dos cantidades?

En caso de duda entre dos cantidades, los solicitantes pueden:

- a) **Reducir** el coste de su proyecto (por ejemplo, adaptando el número o magnitud de actividades)
- b) **Aumentar** la magnitud de su proyecto (por ejemplo, produciendo resultados adicionales)



Pero teniendo siempre presente que **la adecuación** del número, el alcance y la complejidad de las actividades del proyecto propuestas **a la cantidad solicitada**, junto con la pertinencia del proyecto, constituirán elementos importantes de la **EVALUACIÓN DE LA CALIDAD**.

2. DUDAS SOBRE IMPORTES A TANTO ALZADO

- *Si coordino un KA220 con 4 socios más, ¿qué presupuesto debo solicitar? ¿Cómo se yo lo que va a costar? Yo he puesto la cantidad intermedia, 250,000 euros. ¿Cómo decido yo lo que le corresponde a cada país?*

2. DUDAS SOBRE IMPORTES A TANTO ALZADO

- *Si coordino un KA220 con 4 socios más, ¿qué presupuesto debo solicitar? ¿Cómo se yo lo que va a costar? Yo he puesto la cantidad intermedia, 250,000 euros. ¿Cómo decido yo lo que le corresponde a cada país?*

La distribución del presupuesto se presentará en el nivel del paquete de trabajo, como en el siguiente ejemplo. Además, los solicitantes podrán indicar el reparto en el nivel de las actividades.

	Coordinador	Socio 1	Socio 2	Socio 3	Total
GP	40.000	20.000	10.000	10.000	80.000
PT 1	50.000	20.000	30.000	20.000	120.000
PT 2	10.000	50.000	70.000	30.000	160.000
PT 3	10.000	15.000	5.000	10.000	40.000
Total	110.000	105.000	115.000	70.000	400.000

2. DUDAS SOBRE IMPORTES A TANTO ALZADO

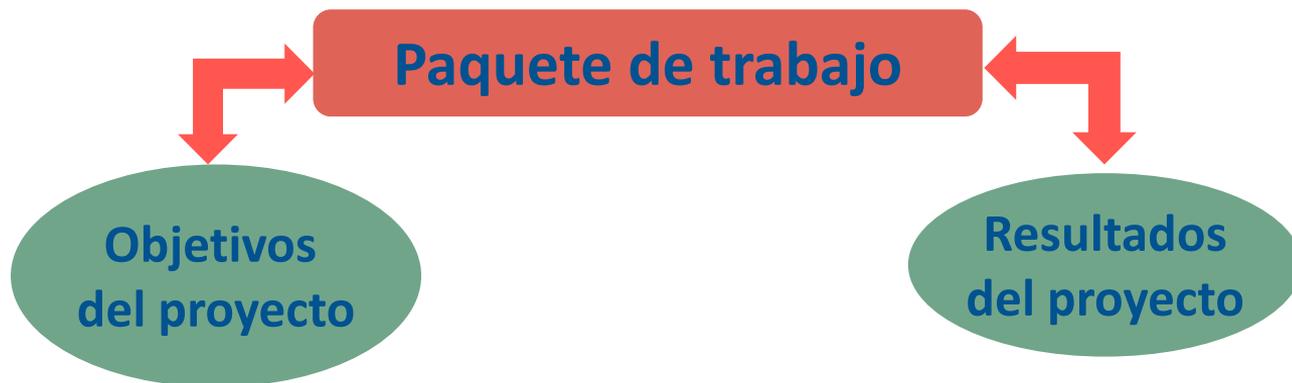
- *Mi duda está respecto al importe a tanto alzado. Mi proyecto tiene un presupuesto entre 120.000 y 250.000 euros. Para generar los paquetes de trabajo necesitamos más de 120.000 euros, por eso hemos asignado 250.000. La pregunta es: en Ulises (todavía no sabemos cómo funcionará el apartado de contabilidad/presupuesto) tendremos que anotar costes reales (imagino). ¿deberemos devolver el dinero que sobra?, si consumimos 250.000 ampliando paquetes de trabajo, ¿no deberemos devolver nada?*
- *¿Cómo se justifica el presupuesto? Se usarían días, cantidades exactas de dinero...*
- *Algunas agencias nacionales han circulado un documento de 29 páginas titulado "Handbook on the lump sum funding model" que trae indicaciones en relación a la configuración del presupuesto, el análisis de necesidades ya elaboración de indicadores, entre otras informaciones. ¿Este documento también será suscrito por SEPIE? Es decir, ¿son aplicables los contenidos del mismo a los proyectos que presentemos a SEPIE?*

2

Paquetes de trabajo

Paquetes de trabajo

- Son **conjuntos de actividades** que contribuyen a la consecución de **objetivos** específicos comunes
- **Máximo** recomendable: **5** por proyecto (incluido paquete de gestión)
- Para cada paquete, se deben describir sus **vínculos con los objetivos y los resultados del proyecto**



Paquetes de trabajo: consideraciones generales

☉ La pregunta clave es **¿Qué queremos lograr?**

Una vez que estén claros los resultados que se pretenden alcanzar con el proyecto, los solicitantes explicarán cómo van a lograrlos mediante la planificación de un plan de trabajo tangible, en forma de paquetes de trabajo que desglosan las diferentes actividades necesarias para alcanzar esos resultados.

Paquete de trabajo 1: Gestión del proyecto

PT 1: Gestión

- Metodología del proyecto
- Organización de la asociación (distribución de tareas).
- Gestión financieros entre socios
- Calendario detallado con etapas y resultados
- Máx. 20% del total.

Formulario: Diseño y ejecución del proyecto. PT 1 Gestión del proyecto

- ¿Cómo se **supervisarán el progreso, la calidad y la consecución de las actividades del proyecto**? Facilite información sobre el **personal implicado** además de la **planificación temporal** y la frecuencia de las actividades de **supervisión**.
- ¿Cómo garantizará el **control presupuestario y la gestión del tiempo** adecuados en su proyecto?
- ¿Cuáles son sus planes para manejar los **riesgos** relacionados con la ejecución del proyecto (por ejemplo, retrasos, presupuesto, conflictos, etc.)?
- ¿Cómo garantizará que las actividades se diseñen de manera accesible e **inclusiva**?
- ¿Cómo incorpora el proyecto el uso de herramientas y métodos de **aprendizaje digitales** para complementar las actividades de movilidad física y para mejorar la cooperación entre las organizaciones socias?
- ¿Cómo incorpora el proyecto **prácticas ecológicas** en las diferentes fases del mismo?

Importe de la subvención asignada a Gestión del proyecto

DUDAS SOBRE PAQUETE DE TRABAJO 1: GESTIÓN DEL PROYECTO

- *En el formulario aparece por defecto la Sección "Work Package n1: Project Management" donde se deben responder una serie de preguntas ya definidas. Pero después aparece la sección "Other Work Packages". ¿Podemos crear en esta sección el Work Package 1 como Project Management también, y así completar la información y aportar más detalle sobre las actividades que se van a realizar en la Gestión del proyecto?*
- *¿Qué cantidad le corresponde al paquete de trabajo nº 1 "Gestión del proyecto"?*

DUDAS SOBRE PAQUETE DE TRABAJO 1: GESTIÓN DEL PROYECTO

- *En anteriores convocatorias los costes de DISEMINACIÓN (production and distribution of information & promotion materials, sharing of Project results, ...) se incluían en los costes de gestión de proyecto. Ahora en la guía del programa ya no figuran en la actividad de gestión de proyecto. ¿Deben incluirse con su propio paquete de trabajo y su presupuesto de forma independiente al paquete de gestión WP 1? o ¿Siguen siendo parte del paquete de gestión WP 1?*
- *En la guía del programa de anteriores convocatorias, la actividad de gestión del proyecto citaba expresamente las reuniones transnacionales PRESENCIALES de control de proyecto que implicaban viajes. Ahora se citan “virtual meetings among partners”. Entre que ya solo se citan reuniones de control VIRTUALES y que hay un apartado específico para describir GREEN PRACTICES, es fundamental que nos quede claro si propuestas con reuniones transnacionales PRESENCIALES recibirán menos puntuación que si son VIRTUALES. Nos sigue pareciendo que las reuniones presenciales son cruciales para la cohesión de los socios, pero si la UE no lo considera así debemos saberlo.*

Paquete de Trabajo 2, Paquete de trabajo 3,...

PT 2	
Título:	
Presupuesto destinado:	
Objetivos específicos:	
Actividades:	
Resultados esperados:	
Fechas previstas de inicio y finalización:	
Indicadores de resultados cuantitativos:	
Indicadores de resultados cualitativos:	
Metas (valor de los indicadores al final de la actividad):	

Formulario: Diseño y ejecución del proyecto.

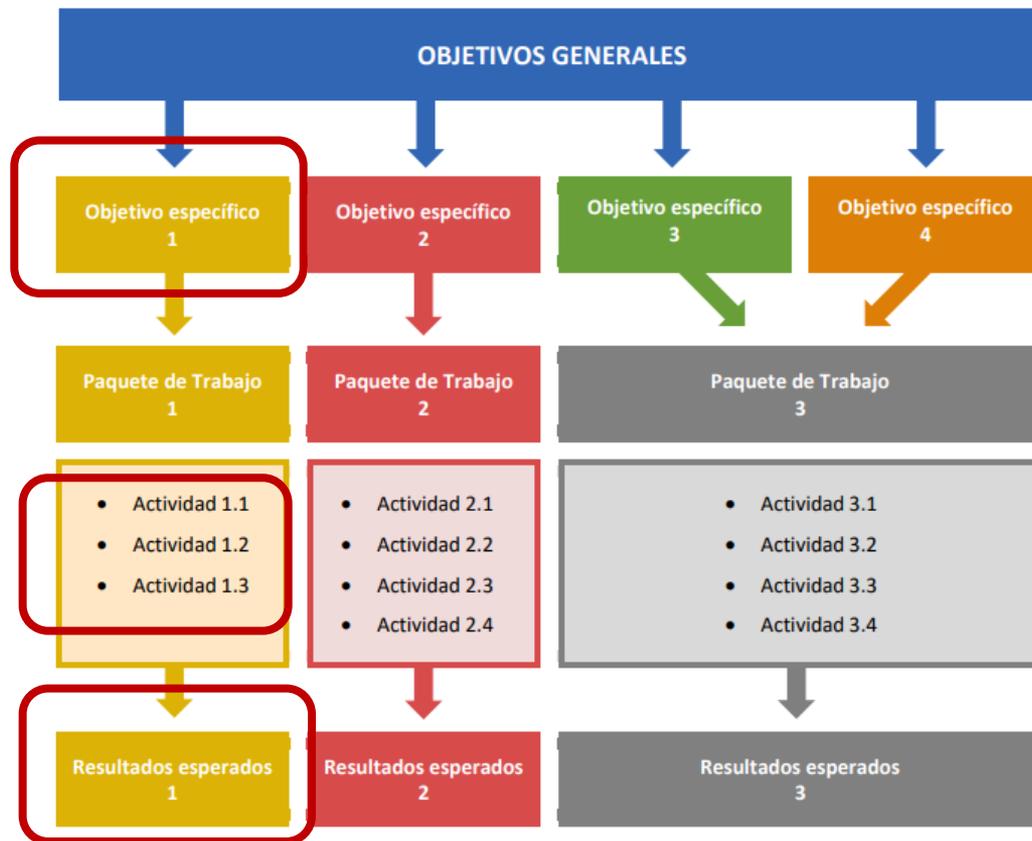
Paquete de Trabajo 2: “Creación de Guía metodológica....”

- ¿Cuáles son los **objetivos específicos** de este paquete de trabajo y cómo contribuyen a los objetivos generales del proyecto?
- ¿Cuáles serán los principales **resultados** de este paquete de trabajo?
- ¿Qué **indicadores cualitativos y cuantitativos** utilizará para medir el nivel de cumplimiento de los objetivos del paquete de trabajo y la calidad de los resultados?
- Describa las **tareas y responsabilidades de cada organización socia** en el paquete de trabajo.
- Explique cómo el importe de la subvención atribuida a este paquete de trabajo constituye un **uso rentable del presupuesto**

Actividades del Paquete de Trabajo 2

Título de la actividad	Ubicación de las actividades	Fecha de inicio prevista:	Fecha de finalización prevista:	Organización líder	Organizaciones participantes	Importe asignado a la actividad (EUR)	Resultados esperados





Paquetes de trabajo: objetivos S.M.A.R.T.

Específico	Deben ser suficientemente precisos y concretos como para no estar abiertos a diferentes interpretaciones.
Medible	Deben definir un estado futuro deseado en términos medibles, para permitir la comprobación de sus logros. Tales objetivos son o bien cuantificados o bien basados en una combinación de rúbricas descriptivas y de puntuación.
Alcanzable	Deben ser ambiciosos pero al mismo tiempo realistas y alcanzables.
Relevante	Deben estar directamente relacionados con el problema y sus causas primeras.
Temporal	Deben estar relacionados con una fecha fija o un periodo preciso de tiempo para permitir la evaluación de sus logros.

Paquetes de trabajo: actividades

1. Información de las actividades:

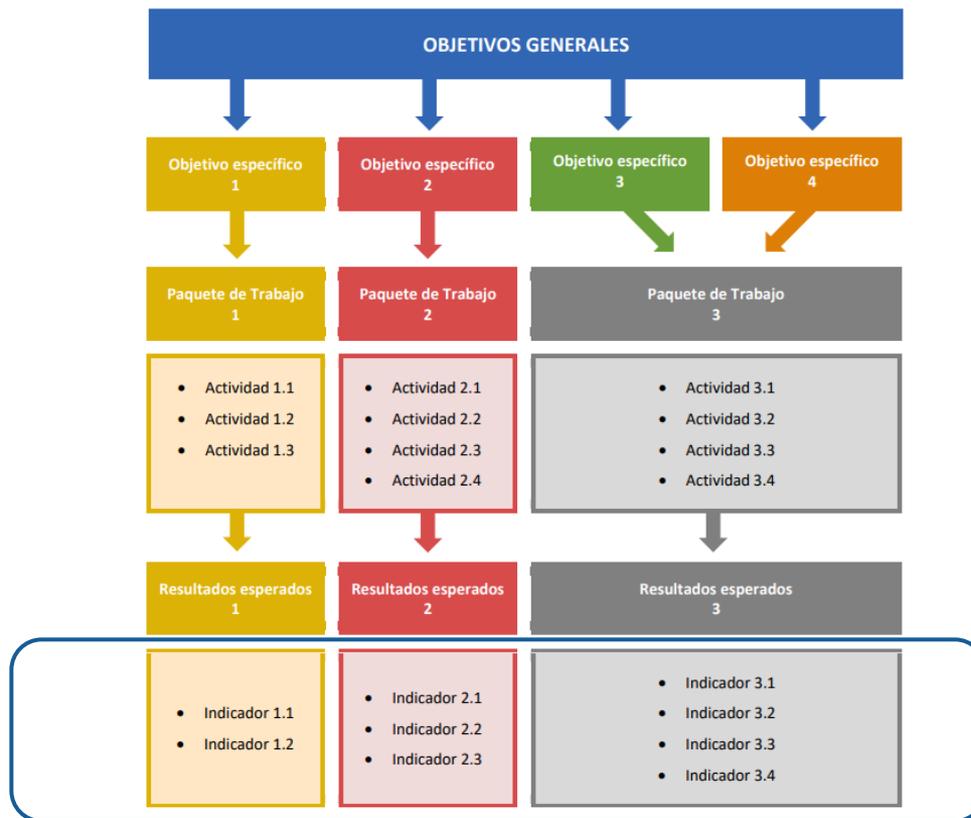
Título de la actividad	Lugar de celebración	Fecha de inicio prevista:	Fecha de finalización prevista:	Organización líder	Organizaciones participantes	Importe asignado a la actividad (EUR)	Resultados esperados
------------------------	----------------------	---------------------------	---------------------------------	--------------------	------------------------------	---------------------------------------	----------------------

2. Descripción de las actividades:

- Describa el contenido de las actividades previstas.
- Explique cómo ayudarán estas actividades a alcanzar los objetivos del paquete de trabajo (PT).
- Describa los resultados esperados de las actividades.
- Número previsto y perfil de participantes.

Paquetes de trabajo: indicadores

- ◉ Además de vincular cada paquete de trabajo con objetivos específicos, los solicitantes deberán establecer **un conjunto de indicadores cuantitativos y cualitativos** que permitan evaluar el nivel de consecución de los objetivos fijados.



Paquetes de trabajo: indicadores

Indicadores cuantitativos

(se pueden medir numéricamente)

Número de participantes
en una actividad, número
de visitas en una web, etc.

Indicadores cualitativos

Competencias alcanzadas,
grado de satisfacción de
los participantes,
valoración de los recursos
disponibles, etc.

Cualitativos y cuantitativos se complementan.

Paquetes de trabajo: indicadores

Indicadores básicos

Proporcionan información básica en la que pueden basarse los derivados: número de participantes en una reunión.

Indicadores derivados

Se basan en el cálculo de la ratio entre dos indicadores básicos: número de participantes en una reunión que ha compartido una buena práctica.

Indicador vs. Meta

Indicador: medida de un valor en cualquier momento en el tiempo.

Ej. 500 visitas en julio; 750 en octubre; 1100 en diciembre

Meta: valor que se espera que alcance el indicador cuando la acción se complete.

• Ej. 1000 visitas a la web en mayo de 2023

Paquetes de trabajo: indicadores

☉ ¿Cómo diseñar los indicadores? (¿Son R.A.C.E.R.?)

Relevante	Vinculados al objetivo que se pretende conseguir. No debe ser demasiado ambicioso.
Aceptado	La definición del indicador y la manera de medirlo deben ser acordadas por todos los miembros de la asociación.
Creíble	No ambiguo y verificable, también para observadores externos.
Entendible	La recogida de datos debería ser fácil y no costosa. La información proporcionada por el indicador debería ser fácilmente entendible.
Robusto	El valor del indicador no debe ser fácil de manipular.

Paquetes de trabajo: ejecución

- ☉ La condición para el pago íntegro de la subvención es que se completen los paquetes de trabajo con arreglo a los criterios de calidad descritos en la solicitud.
- ☉ En caso de que un paquete de trabajo no se complete, se complete parcialmente o sea evaluado como insatisfactorio en la evaluación de la calidad, podrán aplicarse las reducciones pertinentes del importe de la subvención, según lo dispuesto en el convenio.

Paquetes de trabajo: dudas

- *Un ejemplo típico de paquetes de trabajo podría ser WP1 Gestión, WP2 Desarrollos e implementación, WP3 Comunicación y Disseminación, WP4 Eventos y Sostenibilidad. ¿Sería posible?*
- *¿Cómo reorganizar los paquetes de trabajo (¿incluyen IO, multiplier events, transnational meetings?)?*
- *En los paquetes de trabajo, en el apartado de actividades ¿se ponen como actividades cada una de las reuniones online que hemos programado? ¿es correcto que algunas actividades/reuniones online tengan un presupuesto cero?*
- *¿En los paquetes de trabajo, en el apartado de actividades, cada TPM y cada LTT se deben poner como actividades para que aparezca el lugar de celebración, las fechas, los países participantes...?*

Paquetes de trabajo: dudas

- *¿Hasta qué punto es desaconsejable un sexto WP si lo justificamos adecuadamente? ¿Es conveniente que el coordinador participe en otros WP aparte del 1?*
- *¿Dónde debemos incluir las actividades previas a los encuentros transnacionales? ¿Dónde debemos incluir las actividades que se realicen en los propios encuentros?*
- *Los paquetes de trabajo amplían las opciones de ubicación, respecto a las LTT en anteriores convocatorias. ¿Podemos generar tres centros de desarrollo de actividades dentro del mismo paquete de trabajo? Es decir, si tenemos un socio turco, ¿podemos desarrollar el paquete de trabajo en la ciudad residencial de nuestro socio y otras dos actividades en dos ciudades de Turquía (para aprovechar el apoyo de dos universidades colaboradoras)?*
- *Los costes excepcionales, ¿se incluyen en los presupuestos de cada paquete de trabajo?, ¿no hay un apartado específico?*

Paquetes de trabajo: dudas

- *¿Cómo estimar el presupuesto de cada paquete de trabajo, más allá de los gastos inherentes a las movilidades y servicios susceptibles de contratarse (siguiendo normativa)?*
- *¿La comunicación y diseminación del proyecto pueden considerarse como un paquete de trabajo? ¿La calidad y evaluación, pueden considerarse también como un paquete de trabajo? / ¿Un paquete de trabajo dedicado a la diseminación y explotación es elegible? / ¿Es posible incluir un WP para la diseminación y la explotación del proyecto?*
- *¿Las reuniones de coordinación se integrarán en los distintos paquetes de trabajo? ¿Qué número de reuniones es aconsejable en un proyecto de 24 meses?*
- *¿Qué daily rates tenemos que poner, los reales de la organización o los estimados por ERASMUS+ como se hacía hasta ahora? La diferencia entre ambos es bastante grande y no sabemos si usar uno u otro puede afectar a la evaluación de la propuesta.*
- *¿Dónde se esperan, en este nuevo orden presupuestario, los transnational meetings y los dissemination events conociendo el peso que tenían en anteriores convocatorias?*

Paquetes de trabajo: dudas

- *En anteriores convocatorias los costes de DISEMINACIÓN (production and distribution of information & promotion materials, sharing of Project results, ...) se incluían en los costes de gestión de proyecto. Ahora en la guía del programa ya no figuran en la actividad de gestión de proyecto. ¿Deben incluirse con su propio paquete de trabajo y su presupuesto de forma independiente al paquete de gestión WP 1?*
- *En la guía del programa de anteriores convocatorias, la actividad de gestión del proyecto citaba expresamente las reuniones transnacionales PRESENCIALES de control de proyecto que implicaban viajes. Ahora se citan “virtual meetings among partners”. Entre que ya solo se citan reuniones de control VIRTUALES y que hay un apartado específico para describir GREEN PRACTICES, es fundamental que nos quede claro si propuestas con reuniones transnacionales PRESENCIALES recibirán menos puntuación que si son VIRTUALES.*

4

El formulario de solicitud

El formulario de solicitud

- ☉ Para solicitantes con experiencia en proyectos anteriores, implica una redistribución de los contenidos.
- ☉ Favorece la reflexión entre los miembros de la asociación y la planificación a distintos niveles.



Formulario de solicitud: dudas (I)

- *En los paquetes de trabajo, en el apartado de actividades, si una actividad es, por ejemplo, la creación de materiales didácticos, que se va a realizar a lo largo de tres meses por todos los socios en sus escuelas ¿debo ponerla como Virtual Activity? ¿Entiendo que debe haber una organización que lidere la actividad, aunque cada coordinador lidere la actividad en su región y todos participen por igual?*
- *Campo "expected results" de la TABLA de ACTIVIDADES de un WP vs campo "Describe the expected results of the activities" del apartado DESCRIPTION OF THE ACTIVITIES. ¿Porqué se pide 2 veces la misma información? ¿Cuál es la diferencia? ¿Porqué el campo de la tabla limita el nº de caracteres impidiendo copiar lo descrito en "Describe the results of the activities" del apartado DESCRIPTION OF THE ACTIVITIES si son los mismos? / ¿Cuál es la diferencia entre "Main results of the work package" and "Expected results of the activities"? Observamos que hay bastante redundancia y nos gustaría saber qué información se espera recibir en cada apartado.*

Formulario de solicitud: dudas (I)

- *Campo "Please explain how the grant amount attributed to this work package constitutes a cost-effective use of the budget". Es el campo que permite más caracteres (5000). Se espera pues bastante detalle al respecto. Ni en el Handbook on the lump sum ni en la guía del programa figura algún ejemplo de cómo completar este campo. La SEPIE indica que no hay que presentar el presupuesto real del proyecto (que debe superar la lump sum) pero sin ello no es posible mostrar el cost-effective use of the budget.*

Formulario de solicitud: dudas (II)

- *¿Podemos subir un borrador de propuesta a la plataforma y hacer cambios en la misma hasta el día de entrega final? ¿O tenemos que subir la versión final únicamente?*
- *No sabemos cómo meter en la aplicación el informe de las cuentas del proyecto.*
- *¿Qué anexos deben adjuntarse a la solicitud? Si se anexan documentos, ¿estos serán consultados? (Por ejemplo, un informe con el análisis de necesidades, el presupuesto desglosado, el marco de proyecto, el Gantt, etc.)*
- *¿El mandato firmado por los socios, ha de ser firma manual o digital?*

Aspectos a tener en cuenta al enviar el formulario



Declaración responsable

La solicitud debe ir acompañada de una declaración de honor, firmada por la dirección de su institución



Mandatos

Asegúrese de que cuentan con los mandatos firmados por los socios.



Conozca el contenido

Asegúrese de que todas las instituciones asociadas conozcan y comprendan el contenido de la solicitud.



Verificación de la capacidad financiera

Se requerirá información si su solicitud es seleccionada.

¡Gracias por su atención!

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Qualified by EFQM
2020

 www.sepie.es  www.erasmusplus.gov.es
 asociaciones.escolar@sepie.es #ErasmusPlus

