

PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE LOS PROYECTOS DE MOVILIDAD DE LAS PERSONAS POR MOTIVOS DE APRENDIZAJE KA101 – KA104

EL INFORME FINAL
CONVOCATORIAS 2018 y 2019



EL INFORME FINAL

A. ASPECTOS FORMALES

1. Pasos previos: actualización de datos
2. Documentación de referencia
3. Implicaciones contractuales
4. Contenido y anexos
5. Plazo y procedimiento de envío
6. Evaluación y carta de cierre

B. LA WEB DEL PROYECTO

C. LA MOBILITY TOOL+ Y EL INFORME FINAL

1. Contenido y anexos
2. Plazo y procedimiento de envío

1. Los proyectos de Movilidad del Personal KA101/KA104: contexto, calidad e impacto.
2. El informe final: ¿Cómo abordar la redacción del informe final desde el punto de vista de la calidad. Aspectos formales que deben tenerse en cuenta.
3. La web del proyecto: elementos de calidad.
4. La Mobility Tool+: ¿cómo hacer una correcta declaración de actividades y gastos? Documento de Instrucciones técnicas.
5. Controles aplicables a los proyectos KA101/KA104. Evaluación y Control
6. Comunicación efectiva de los proyectos Erasmus+. Comunicación

1

Pasos previos: actualización de datos

Solicitudes de cambio

- ⊖ Cambio de datos del representante legal
- ⊖ Cambio de datos de la persona de contacto
- ⊖ Cambio de datos del centro (nombre, CIF, dirección, etc.)
- ⊖ Cambio de cuenta bancaria
- ⊖ Cambio de duración del proyecto (excepcional)

Atención: Se pueden solicitar cambios hasta un mes antes de la finalización del periodo de ejecución.



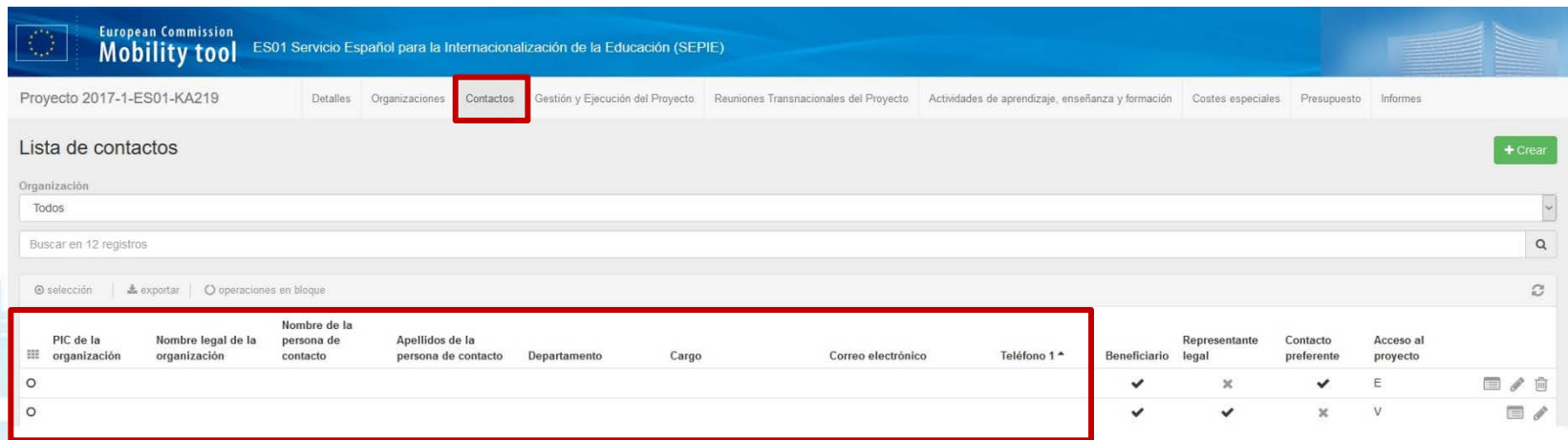
¿CÓMO LO SOLICITO?

A través del portal:



¿Dónde verificar que los datos son correctos?

☰ En la pestaña “Contactos” de Mobility Tool +



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

Proyecto 2017-1-ES01-KA219 Detalles Organizaciones **Contactos** Gestión y Ejecución del Proyecto Reuniones Transnacionales del Proyecto Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación Costes especiales Presupuesto Informes

Lista de contactos + Crear

Organización: Todos

Buscar en 12 registros

selección exportar operaciones en bloque

PIC de la organización	Nombre legal de la organización	Nombre de la persona de contacto	Apellidos de la persona de contacto	Departamento	Cargo	Correo electrónico	Teléfono 1 ^	Beneficiario	Representante legal	Contacto preferente	Acceso al proyecto	
○								✓	✗	✓	E	📄 ✎ 🗑️
○								✓	✓	✗	V	📄 ✎ 🗑️

¿Dónde verificar que los datos son correctos?

En la pestaña “PIC/OID” del portal *e-sepie*



Proyecto: 2017-1-ES01-KA219-

Nombre Institución: CEIP
 Estado: Proyecto en curso
 Código telefónico:

Solicitudes e informes **Registro electrónico**

PIC Socios Presupuestos Pagos y Cobros Calidad Comunicaciones Documentos

Institución

Nombre : CEIP
 CIF :
 Dirección Postal:
 Datos Bancarios:

Validación de la Institución

Estado de la validación: Validado ✓

Personas pertenecientes a la institución

TIPO	NOMBRE Y APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO
Representante Legal		
Persona de contacto		



Sede Electrónica e-sepie

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES
sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Erasmus+ ESTUDIAR EN ESPAÑA

MENÜ

I feria ESTUDIAR EN ESPAÑA

II feria ESTUDIAR EN ESPAÑA

Ferías "Estudiar en España" en Chile y Argentina

Cada una de las ferias reúne a 18 expositores españoles de Educación Superior, donde presentarán su amplia oferta académica.

La primera edición de esta feria en Chile se desarrollará el día 1 de abril, de 14:00 a 20:30 horas en la sede de la Universidad SEK ubicada en Providencia.

La segunda edición de esta feria en Argentina se llevará a cabo el día 5 de abril, de 12:00 a 19:00 horas en la sede del Centro Cultural Borges de Buenos Aires.

Nota de prensa Chile
Nota de prensa Argentina


Educación Escolar

Formación Profesional

Educación Superior

Educación de Personas Adultas

¿Cómo solicitar la actualización de los datos?



Proyecto: 2018-1-ES01-KA229.
 Nombre Institución:
 Estado: Proyecto en trámite
 Código telefónico:

Solicitudes e informes Registro electrónico

PIC Socios Presupuestos Calidad Comunicaciones Documentos

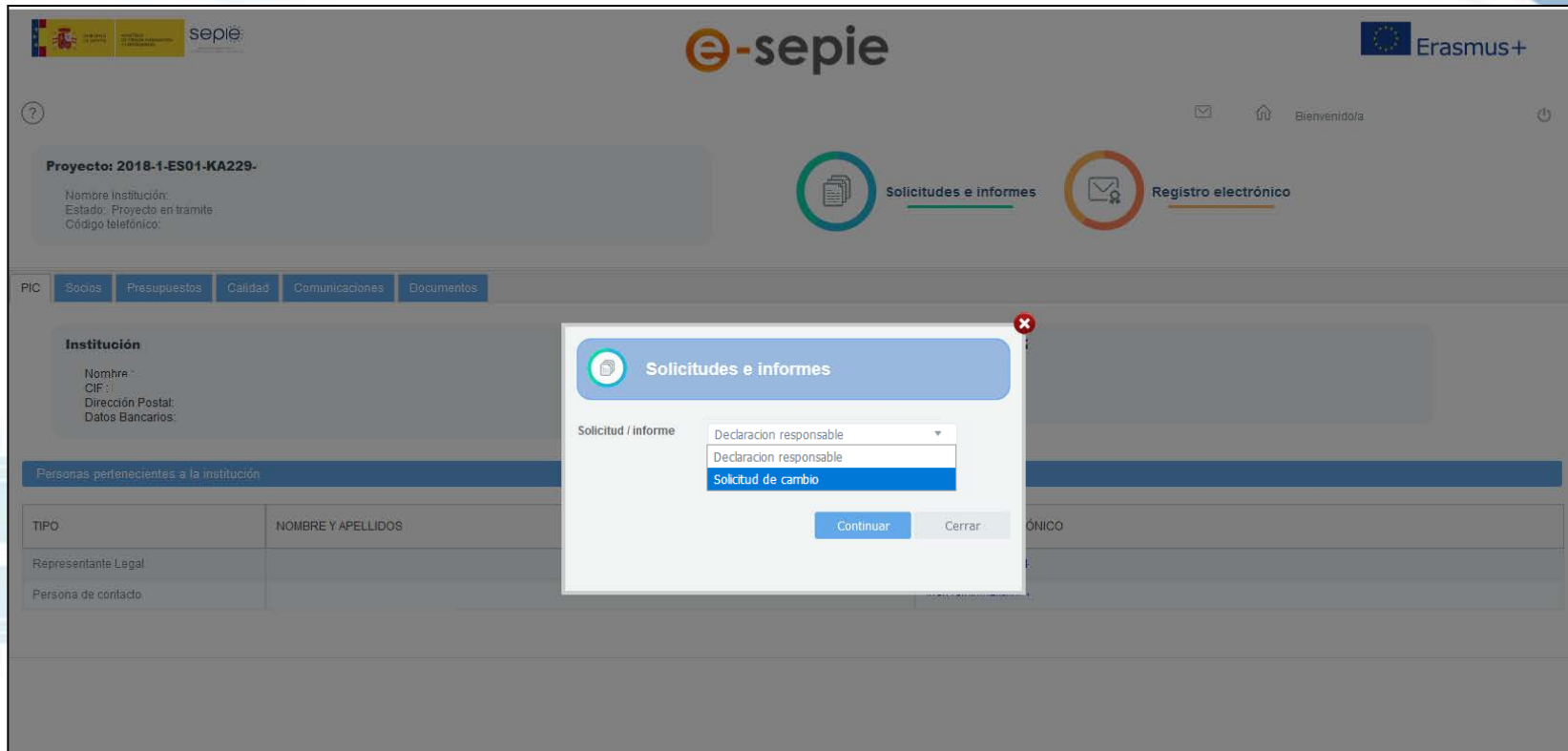
Institución
 Nombre :
 CIF :
 Dirección Postal:
 Datos Bancarios:

Validación de la Institución
 Estado de la validación: Validado ✓

Personas pertenecientes a la institución

TIPO	NOMBRE Y APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO
Representante Legal		
Persona de contacto		

¿Cómo solicitar la actualización de los datos?



The screenshot shows the e-sepie web application interface. At the top, there are logos for the Government of Spain, the Ministry of Universities, sepie, and Erasmus+. The main header includes the e-sepie logo and the Erasmus+ logo. Below the header, there is a navigation bar with icons for 'Solicitudes e informes' and 'Registro electrónico'. The main content area displays project information for 'Proyecto: 2018-1-ES01-KA229-' and a list of tabs for 'Socios', 'Presupuestos', 'Calidad', 'Comunicaciones', and 'Documentos'. A modal window titled 'Solicitudes e informes' is open, showing a dropdown menu for 'Solicitud / informe' with options: 'Declaración responsable', 'Declaración responsable', and 'Solicitud de cambio'. The modal also has 'Continuar' and 'Cerrar' buttons.

Proyecto: 2018-1-ES01-KA229-

Nombre Institución:
Estado: Proyecto en trámite
Código telefónico:

Solicitudes e informes | **Registro electrónico**

PIC: Socios | Presupuestos | Calidad | Comunicaciones | Documentos

Institución

Nombre:
CIF:
Dirección Postal:
Datos Bancarios:

Personas pertenecientes a la institución

TIPO	NOMBRE Y APELLIDOS
Representante Legal	
Persona de contacto	

Solicitudes e informes

Solicitud / informe: Declaración responsable

Continuar | Cerrar

¿Cómo solicitar la actualización de los datos?

The screenshot shows the 'e-sepie' web application interface. At the top, there are logos for the Spanish Government, the Ministry of Universities, and the Erasmus+ program. The main header includes the 'e-sepie' logo and the text 'Erasmus+'. Below the header, there is a navigation bar with a question mark icon, a mail icon, a home icon, and the text 'Bienvenido/a:'. The main content area is titled 'Asistente para la elaboración de instancias.' and contains the following information: 'Nombre Institución:', 'Estado: Proyecto en curso', and 'Código telefónico:'. On the left side, there is a vertical menu with four items: '1. SELECCION DATOS' (highlighted in blue), '2. PROYECTOS AFECTADOS', '3. COMPLETAR DATOS', and '4. FIN'. The main content area is titled 'Seleccione los datos para los que vaya a solicitar cambios' and contains a list of radio button options: 'Cambio de datos del representante legal y personas de contacto' (highlighted with a red box and a red arrow), 'Cambio de dirección postal', 'Cambio de nombre legal y/o número de identificación fiscal beneficiario', 'Cambio de cuenta bancaria', and 'Duración del proyecto'. At the bottom right, there are three buttons: 'Anterior', 'Siguiente', and 'Cancelar'.

Asistente para la elaboración de instancias.

Nombre Institución:
Estado: Proyecto en curso
Código telefónico:

1. SELECCION DATOS
2. PROYECTOS AFECTADOS
3. COMPLETAR DATOS
4. FIN

Seleccione los datos para los que vaya a solicitar cambios

Cambio de datos del representante legal y personas de contacto
 Cambio de dirección postal
 Cambio de nombre legal y/o número de identificación fiscal beneficiario
 Cambio de cuenta bancaria
 Duración del proyecto

Anterior Siguiente Cancelar

Selección del tipo de cambio.

¿Cómo solicitar la actualización de los datos?

The screenshot displays the 'e-sepie' web application interface. At the top, there are logos for the Spanish Government, the Ministry of Universities, and the Erasmus+ program. The main header area contains the 'e-sepie' logo and the text 'Erasmus+'. Below this, there is a navigation bar with a home icon, a mail icon, and the text 'Bienvenido/a:'. The main content area is titled 'Asistente para la elaboración de instancias. Proyecto:' and contains the following information: 'Nombre Institución:', 'Estado: Proyecto en curso', and 'Código telefónico:'. On the left side, there is a vertical menu with four steps: '1. SELECCIÓN DATOS', '2. PROYECTOS AFECTADOS', '3. COMPLETAR DATOS', and '4. FIN.'. The '1. SELECCIÓN DATOS' step is currently active. The main content area shows a red-bordered box containing the text 'Seleccione los proyectos afectados por los cambios solicitados'. Below this box, there are three radio button options, each followed by the text '2018-1-ES01-'. A red arrow points from the right side of the screen towards the red-bordered box. To the right of the arrow, there is a text box containing the text 'Selección de los proyectos a los que aplica el cambio.'. At the bottom right of the interface, there are three buttons: 'Anterior', 'Siguiente', and 'Cancelar'.

1. SELECCIÓN DATOS

2. PROYECTOS AFECTADOS

3. COMPLETAR DATOS

4. FIN.

Seleccione los proyectos afectados por los cambios solicitados

2018-1-ES01-

2018-1-ES01-

2018-1-ES01

Selección de los proyectos a los que aplica el cambio.

Anterior Siguiente Cancelar

¿Cómo solicitar la actualización de los datos?

Asistente para la elaboración de instancias. Proyecto:

Nombre Institución:
Estado: Proyecto en curso
Código telefónico:

- 1. SELECCION DATOS
- 2. PROYECTOS AFECTADOS
- 3. COMPLETAR DATOS
- 4. FIN

Para finalizar el procedimiento de solicitud de cambios administrativos deberá:

1. Pulsar el botón "Generar PDF" para generar el fichero de la solicitud.
2. El representante legal deberá firmar electrónicamente la solicitud.
3. Registrar electrónicamente la solicitud de cambios firmada junto con los ficheros necesarios.

Una vez generado el fichero PDF con la solicitud de cambios, estará disponible en la pestaña Documentos pendientes de firma hasta que dicha solicitud de cambios sea registrada.



La aplicación genera un pdf para firma.

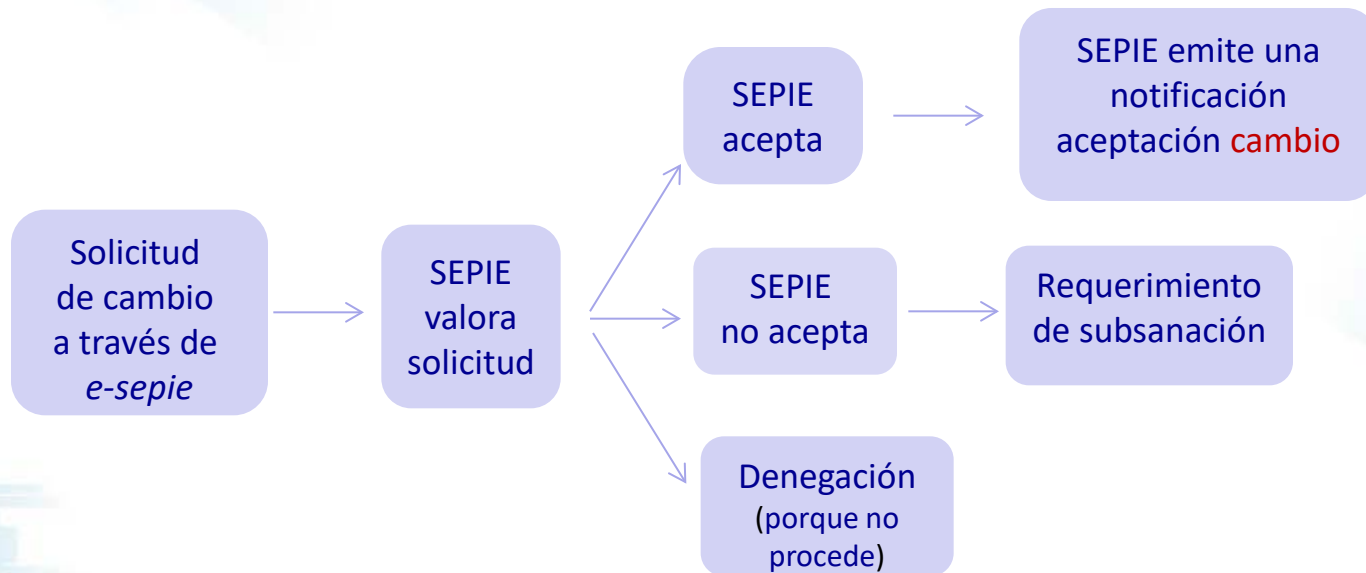
Solicitud de cambio

The screenshot shows the e-sepie web application interface. At the top, there are logos for the Spanish Government, the Ministry of Universities, and Erasmus+. The main header displays the 'e-sepie' logo and the user's name 'Bienvenido/a:'. Below the header, there is a project information box for 'Proyecto: 2018-1-ES01-KA229' with details: 'Nombre Institución:', 'Estado: Proyecto en trámite', and 'Código telefónico:'. A large red arrow points from this box to the 'Documentos pendientes de firma' tab in the navigation menu. The navigation menu includes 'Socios', 'Presupuestos', 'Calidad', 'Comunicaciones', 'Documentos', and 'Documentos pendientes de firma'. The 'Documentos pendientes de firma' tab is highlighted with a red box. To the right, there are two main menu items: 'Solicitudes e informes' and 'Registro electrónico', with the latter highlighted by a red box. Below the navigation menu, there is a section for 'Institución' with fields for 'Nombre:', 'CIF:', 'Dirección Postal:', and 'Datos Bancarios:'. To the right of this is a 'Validación de la Institución' box showing 'Estado de la validación: Validado' with a green checkmark. A blue arrow points from the 'Validación de la Institución' box to the 'PASOS SIGUIENTES:' section.

PASOS SIGUIENTES:

Descarga de la solicitud, firma del Representante Legal con **Certificado de representante para Persona Jurídica** y registro electrónico.

Tramitación de la solicitud



2

Documentación de referencia para la elaboración del informe final

Application Form Call 2017
 KA2 - Cooperation for Innovation and the Exchange of Good Practices
 KA201 - Strategic Partnerships for school education
Form version 4.14

A. General Information

WARNING:
PLEASE MAKE SURE THAT ALL PARTICIPATING ORGANISATIONS (SCHOOLS IN PARTICULAR) IN THE APPLICATION ARE ABLE TO TAKE PART IN A MULTI-BENEFICIARY CONTRACT.
FOR INFORMATION ABOUT THE ALTERNATIVE CONTRACTING MODEL FOR PARTNERSHIPS BETWEEN SCHOOLS ONLY (THROUGH A MONO-BENEFICIARY GRANT AGREEMENT), PLEASE CONSULT PART C OF THE PROGRAMME GUIDE OR CONTACT YOUR NATIONAL AGENCY.

This application form consists of the following main sections:

- **Context:** this section asks for general information about the type of project proposal you want to submit;
- **Participating organisations:** this section asks for information about the applicant organisation and about other participating organisations involved as partners in the project;
- **Description of the project:** this section asks for information about the stages of the project which should include preparation, implementation and follow-up;
- **Budget:** in this section you will be asked to give information about the amount of the EU grant you request;
- **Project Summary:** in this section you should describe in a compact way your project's rationale, objectives and how you intend to achieve them;
- **Check List/Data Protection Notice/Declaration of Honour:** in these sections, the applicant organisation is made aware of important conditions linked to the submission of the grant request;
- **Annexes:** in this section, the applicant needs to attach additional documents that are mandatory for the completion of the application;
- **Submission:** in this section, the applicant will be able to confirm the information provided and to submit the form electronically.

You can also find information on how to fill in this application form by reading the e-Forms Guidelines.

B. Context

Programme	Erasmus+
Key Action	Cooperation for innovation and the exchange of good practices
Action	Strategic Partnerships
Which field is the most impacted?	Strategic Partnerships for school education
Main objective of the project	Development of innovation
Call	2017
Round	Round 1
Deadline for Submission (dd mm yyyy) Reference: Brussels, Belgium Time	26-09-2017 12:00:00
Language used to fill in the form	English

B.1. Project identification

Project Title	Project InnovatED Illuminating Effective Teaching Strategies with the Science of Learning. A project to empower teachers with cognitive neuroscience informed educational practices
Project Acronym	InnovatED

Form code: 63340081741001
 This form has been submitted on: 2017-03-28 10:00:01, Status: OK (2487148)

EN Page 1 of 8



Solicitud

Application Form
Call 2017
KA2 - Cooperation for Innovation and the Exchange of Good Practices
KA201 - Strategic Partnerships for school education
Issue version 4.14

A. General Information

WARNING:
PLEASE MAKE SURE THAT ALL PARTICIPATING ORGANISATIONS (SCHOOLS IN PARTICULAR) IN THE APPLICATION ARE ABLE TO TAKE PART IN A MULTI-BENEFICIARY CONTRACT.

FOR INFORMATION ABOUT THE ALTERNATIVE CONTRACTING MODEL FOR PARTNERSHIPS BETWEEN A MONO-BENEFICIARY GRANT AGREEMENT, PLEASE CONSULT PART C OF THE PROGRAMME YOUR NATIONAL AGENCY.

This application form consists of the following main sections:

- **Content:** this section asks for general information about the type of project proposal you want to submit.
- **Participating organisations:** this section asks for information about the applicant organisation and organisations involved as partners in the project.
- **Description of the project:** this section asks for information about the stages of the project which the implementation and follow-up.
- **Budget:** in this section you will be asked to give information about the amount of the EU grant you need.
- **Project Summary:** in this section you should describe in a compact way your project's national, objectives at home there.
- **Check EU/State Protection Notice/Declaration of Honour:** in these sections, the applicant organises important conditions linked to the submission of the grant request.
- **Annexes:** in this section, the applicant needs to attach additional documents that are mandatory if applicable.
- **Submission:** in this section, the applicant will be able to confirm the information provided and to submit.

You can also find information on how to fill in this application form by reading the e-Forms Guidelines.

B. Content

Programme	Erasmus+
Key Action	Cooperation for innovation and the exchange of good practice
Action	Strategic Partnerships
Which field is the most impacted?	Strategic Partnerships for school education
Main objective of the project	Development of innovation
Call	2017
Round	Round 1
Deadline for Submission (all times YYYY-MM-DD) - Brussels, Belgium Time	26-09-2017 12:00:00
Language used to fill in the form	English

C.1. Project identification

Project Title	Project Summary (E) Illuminating Effective Teaching Strategies with the Science of Learning. A project to empower teachers with cognitive neuroscience research practices
Project Acronym	IlluminEED

Form has code: 6336A000747000
This form has been submitted on: 2017-09-26 09:00:00. Status: OK (24/07/16)

EN

Solicitud

Assessment Sheet
Erasmus+ | Call for proposals 2017
KA201 - Strategic Partnerships for school education

CONSOLIDATION

Name of the Organisation:	UNIVERSIDAD POMPEU FABRA
Title of the proposal:	Project Summary (E) Illuminating Effective Teaching Strategies with the Science of Learning. A project to empower tea
Reference No:	2017-1-ES01-KA201-00020
Expert Name EXP1	JOSÉ MARIA MALGOSA SANAHUJA (MALGOSO)
Expert Name EXP2	MANUEL RAMOS CABRER (RAMOSMA)
Expert Name CONS	JOSÉ MARIA MALGOSA SANAHUJA (MALGOSO)
Coordinator Contact:	Dr. HERNÁNDEZ-LÉO Davima
Version:	1
Language:	EN

I. ASSESSMENT CONCLUSION

My Scoring
77.00

Quality Thresholds attained?: Yes, the project passes all thresholds

Comments: La solicitud en su conjunto es de calidad y aborda una temática de interés y en consonancia con los objetivos de la acción en educación escolar, aunque se podría precisar más el carácter innovador de algunos resultados.

El proyecto identifica una necesidad de forma adecuada y presenta un conjunto de objetivos y resultados coherente. En cuanto a su ejecución, se ha estructurado de manera clara y realista. El conjunto de actividades y su planificación también resultan, en general, de calidad y adecuadamente vinculadas a la consecución de los objetivos.

Los productos intelectuales se han equiparado a paquetes de trabajo, por lo que incluyen actividades que debería formar parte de las propias de gestión del proyecto. En algunos de ellos se han sobrepasado las horas de trabajo necesarias para su ejecución y otros están planteados como prototipos, estando en una fase todavía muy preliminar.

El equipo de trabajo propuesto se considera sólido y coherente, con socios que se complementan adecuadamente y presentan la experiencia y capacidad adecuadas para abordarlo. Sin embargo, se echa en falta la incorporación de algún socio nuevo, lo que hubiera aportado una mejor valoración del proyecto. Las medidas de impacto, difusión y sostenibilidad están muy bien planteadas, cubriendo todos los aspectos relevantes y planteando medidas muy adecuadas a la naturaleza del proyecto, aunque hubiera sido deseable algún evento multiplicador más.

Además de algún aspecto adicional de mejora, como puede ser el que no se planteen medidas para la integración de los contenidos desarrollados en los planes de estudio, también se puede plantear alguna mejora en la redacción de la solicitud utilizar las secciones del formulario para aquello para lo que están definidas y

Evaluación de la solicitud



Application Form
Call 2017
KAZ - Cooperation for Innovation and the Exchange of Good Practices
KAZ01 - Strategic Partnerships for school education
Issue version 4.04

A. General Information

WARNING:
PLEASE MAKE SURE THAT ALL PARTICIPATING ORGANISATIONS (SCHOOLS IN PARTICULAR) IN THE APPLICATION ARE ABLE TO TAKE PART IN A MULTI-BENEFICIARY CONTRACT.

FOR INFORMATION ABOUT THE ALTERNATIVE CONTRACTING MODEL FOR PARTNERSHIPS BETWEEN THROUGH A MONO-BENEFICIARY GRANT AGREEMENT, PLEASE CONSULT PART C OF THE PROGRAMME YOUR NATIONAL AGENCY.

This application form consists of the following main sections:

- **Context:** this section asks for general information about the type of project proposal you want to submit.
- **Participating organisations:** this section asks for information about the applicant organisation and organisations involved as partners in the project.
- **Description of the project:** this section asks for information about the stages of the project which you implement and follow up.
- **Budget:** in this section you will be asked to give information about the amount of the EU grant you need.
- **Project Summary:** in this section you should describe in a compact way your project's national, objectives and how they are.
- **Check List/Date Protection Notice/Declaration of Honour:** in these sections, the applicant organises important conditions linked to the submission of the grant request.
- **Annexes:** in this section, the applicant needs to attach additional documents that are mandatory for applications.
- **Submission:** in this section, the applicant will be able to confirm the information provided and to submit.

You can also find information on how to fill in this application form by reading the e-Form Guidelines.

B. Context

Programme	Erasmus+
Key Action	Cooperation for innovation and the exchange of good practice
Action	Strategic Partnerships
Which field is the most impacted?	Strategic Partnerships for school education
Main objective of the project	Development of innovation
Call	2017
Round	Round 1
Deadline for Submission (all times YYYY-MM-DD) - Brussels, Belgium Time	26-09-2017 12:00:00
Language used to fill in the form	English

C. Project description

Project Title	Project Summary (E) Illuminating Effective Teaching Strategies with the Science of Learning. A project to empower teachers with cognitive neuroscience research and innovative practices
Project Acronym	IlluminEED

Form code: 43344081741001
This form has been modified on: 2017-02-28 09:00:00. Status: OK (24/07/16)

Solicitud

Assessment Sheet
Evaluation - Call for proposals 2017
KAZ01 - Strategic Partnerships for school education

CONSOLIDATION

Name of the Organisation:	UNIVERSIDAD POMPEU FABRA
Title of the proposal:	Project IlluminEED Illuminating Effective Teaching Strategies with the Science of Learning. A project to empower teachers
Reference No:	2017-1-ES01-KAZ01-00020
Expert Name EXP1	JOSÉ MARIA MALGOSA SANAHUJA (MALGOJO)
Expert Name EXP2	MANUEL RAMOS CABRER (RAMOSMA)
Expert Name CONS	JOSÉ MARIA MALGOSA SANAHUJA (MALGOJO)
Coordinator Contact:	DR. HERNÁNDEZ-LEO Davina
Version:	1
Language:	EN

I. ASSESSMENT CONCLUSION

My Scoring
77.00

Quality Thresholds attained?: Yes, the project passes all thresholds

Comments: La solicitud en su conjunto es de calidad y aborda una temática de interés y en consonancia con los objetivos de acción en educación escolar, aunque se podría precisar más el carácter innovador de algunos resultados.

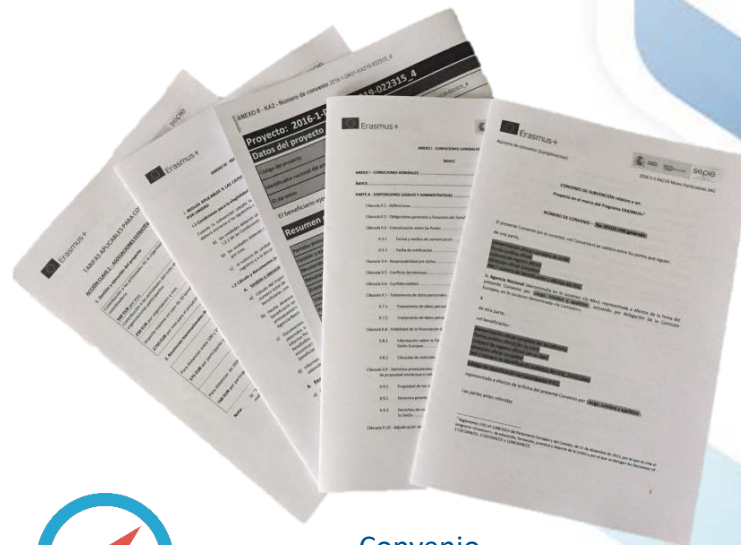
El proyecto identifica una necesidad de forma adecuada y presenta un conjunto de objetivos y resultados coherente. En cuanto a su ejecución, se ha estructurado de manera clara y realista. El conjunto de actividades y su planificación también resulta, en general, de calidad y adecuadamente vinculadas a la consecución de los objetivos.

Los productos intelectuales se han equiparado a paquetes de trabajo, por lo que incluyen actividades que debería formar parte de las propias de gestión del proyecto. En algunos de ellos se han sobrepasado las horas de trabajo necesarias para su ejecución y otros están planteados como prototipos, estando en una fase todavía muy preliminar.

El equipo de trabajo propuesto se considera sólido y coherente, con socios que se complementan adecuadamente y presentan la experiencia y capacidad adecuadas para abordarlo. Sin embargo, se echa en falta la incorporación de algún socio novel, lo que hubiera aportado una mejor valoración del proyecto. Las medidas de impacto, difusión y sostenibilidad están muy bien planteadas, cubriendo todos los aspectos relevantes y planteando medidas muy adecuadas a la naturaleza del proyecto, aunque hubiera sido deseable algún evento multiplicador más.

Además de algún aspecto adicional de mejora, como puede ser el que no se planteen medidas para la integración de los contenidos desarrollados en los planes de estudio, también se puede plantear alguna mejora en la redacción de la solicitud utilizar las secciones del formulario para aquello para lo que están definidas y

Evaluación de la solicitud



Convenio

Application Form Call 2017
KAZ - Cooperation for Innovation and the Exchange of Good Practices
KAZ01 - Strategic Partnerships for school education

A. General Information

WARNING:
PLEASE MAKE SURE THAT ALL PARTICIPATING ORGANISATIONS (SCHOOLS IN PARTICULAR) IN THE APPLICATION ARE ABLE TO TAKE PART IN A MULTI-BENEFICIARY CONTRACT.

FOR INFORMATION ABOUT THE ALTERNATIVE CONTRACTING MODEL FOR PARTNERSHIPS BETWEEN THROUGH A MONO-BENEFICIARY GRANT AGREEMENT, PLEASE CONSULT PART C OF THE PROGRAMME YOUR NATIONAL AGENCY.

This application form consists of the following main sections:

- **Context:** this section asks for general information about the type of project proposal you want to submit.
- **Participating organisations:** this section asks for information about the applicant organisation and organisations involved as partners in the project.
- **Description of the project:** this section asks for information about the stages of the project which its implementation and follow-up.
- **Budget:** in this section you will be asked to give information about the amount of the EU grant you need.
- **Project Summary:** in this section you should describe in a compact way your project's national, objectives and aims there.
- **Check EU/State Protection Notice/Declaration of Honour:** in these sections, the applicant organises important conditions linked to the submission of the grant request.
- **Annexes:** in this section, the applicant needs to attach additional documents that are mandatory for applications.
- **Submission:** in this section, the applicant will be able to confirm the information provided and to submit.

You can also find information on how to fill in this application form by reading the e-Form Guidelines.

B. Context

Programme	Erasmus+
Key Action	Cooperation for innovation and the exchange of good practice
Action	Strategic Partnerships
Which field is the most impacted?	Strategic Partnerships for school education
Main objective of the project	Development of innovation
Call	2017
Round	Round 1
Deadline for Submission (all times YYYY-MM-DD) - Brussels, Belgium Time	26-09-2017 12:00:00
Language used to fill in the form	English

C. Project description

Project Title	Project Summary: Illuminating Effective Teaching Strategies with the Science of Learning. A project to empower teachers with cognitive neuroscience research and good educational practices
Project Acronym	IlluminED

Form code: 43344081741001
This form has been modified on: 2017-02-28 09:00:00. Status: OK (24/07/16)

Solicitud

Assessment Sheet
Innovation - Call for proposals 2017
KAZ01 - Strategic Partnerships for school education

CONSOLIDATION

Name of the Organisation:	UNIVERSIDAD POMPEU FABRA
Title of the proposal:	Project IlluminED Illuminating Effective Teaching Strategies with the Science of Learning. A project to empower teachers
Reference No:	2017-1-ES01-KA201-0-00020
Expert Name EXP1:	JOSÉ MARIA MALGOSA SANAHUJA (MALGOJO)
Expert Name EXP2:	MANUEL RAMOS CABRER (RAMOSMA)
Expert Name CONS:	JOSÉ MARIA MALGOSA SANAHUJA (MALGOJO)
Coordinator Contact:	DR. HERNÁNDEZ-LEO Davina
Version:	1
Language:	EN

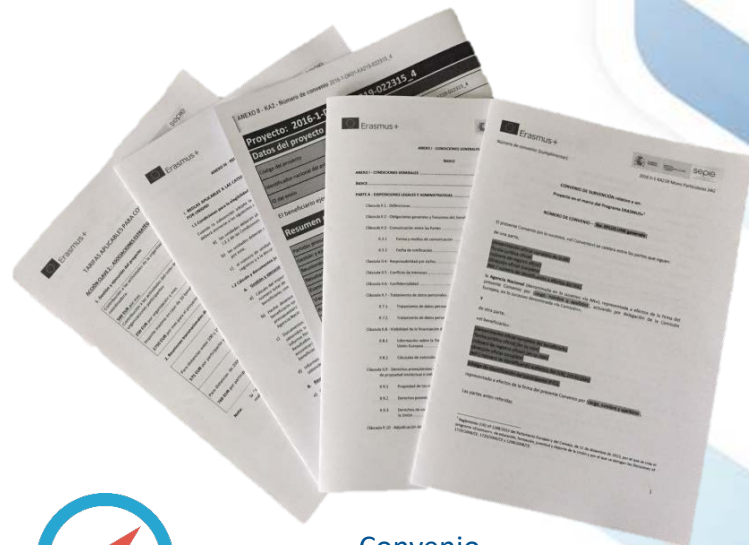
I. ASSESSMENT CONCLUSION

My Scoring
77.00

Quality Thresholds attained?: Yes, the project passes all thresholds

Comments: La solicitud en su conjunto es de calidad y aborda una temática de interés y en consonancia con los objetivos de acción en educación escolar, aunque se podría precisar más el carácter innovador de algunos resultados.
El proyecto identifica una necesidad de forma adecuada y presenta un conjunto de objetivos y resultados coherente. En cuanto a su ejecución, se ha estructurado de manera clara y realista. El conjunto de actividades y su planificación también resulta, en general, de calidad y adecuadamente vinculadas a la consecución de los objetivos.
Los productos intelectuales se han equiparado a paquetes de trabajo, por lo que incluyen actividades que debería formar parte de las propias de gestión del proyecto. En algunos de ellos se han sobrepasado las horas de trabajo necesarias para su ejecución y otros están planteados como prototipos, estando en una fase todavía muy preliminar.
El equipo de trabajo propuesto se considera sólido y coherente, con socios que se complementan adecuadamente y presentan la experiencia y capacidad adecuadas para abordarlo. Sin embargo, se echa en falta la incorporación de algún socio novel, lo que hubiera aportado una mejor valoración del proyecto. Las medidas de impacto, difusión y sostenibilidad están muy bien planteadas, cubriendo todos los aspectos relevantes y planteando medidas muy adecuadas a la naturaleza del proyecto, aunque hubiera sido deseable algún evento multiplicador más.
Además de algún aspecto adicional de mejora, como puede ser el que no se planteen medidas para la integración de los contenidos desarrollados en los planes de estudio, también se puede plantear alguna mejora en la redacción de la solicitud utilizar las secciones del formulario para aquello para lo que están definidas y

Evaluación de la solicitud



Convenio

- **Visitas de seguimiento**

Documentación de referencia para la elaboración del informe final

1. Guía del programa 2019
2. Proyecto presentado en 2019
3. Evaluación de la calidad del proyecto
4. Convenio de subvención con todos los anexos
5. Informes Visitas de seguimiento o de control (si procede)
6. Facturas de costes reales (en coste de tener aprobados costes excepcionales o necesidades especiales)
7. Documentos para custodiar
8. Certificado de representante para Persona Jurídica del Representante Legal de la institución



3

Implicaciones contractuales

Convenio de subvención: Condiciones particulares

I.4.4 Informe final y solicitud de pago del saldo

En los 60 días naturales siguientes a la fecha de finalización del Proyecto prevista en la cláusula I.2.2, el beneficiario deberá completar un informe final sobre la ejecución del Proyecto. El informe deberá contener la información necesaria para justificar la cantidad solicitada sobre la base de las contribuciones por unidad cuando la subvención adopte la forma de un reembolso de contribuciones por unidad o costes subvencionables en los que se haya incurrido realmente de conformidad con el Anexo III.

El informe final se considera como la solicitud por parte del beneficiario del pago del saldo de la subvención.

El beneficiario deberá certificar que los datos proporcionados en la solicitud de pago del saldo sean completos, fidedignos y veraces. Certificará, asimismo, que los costes incurridos pueden considerarse subvencionables de conformidad con el Convenio y que la solicitud de pago está respaldada por documentos justificativos adecuados que pueden presentarse en los controles o auditorías descritos en la cláusula II.27.

Convenio de subvención: Condiciones particulares



I.4.8 Lengua de las solicitudes de pago y los informes

Todas las solicitudes de pago y los informes deberán presentarse en castellano.



I.7 Protección y seguridad de los participantes

El beneficiario deberá establecer procedimientos y mecanismos eficaces para garantizar la seguridad y la protección de los participantes en el Proyecto.

El beneficiario deberá garantizar que los participantes en las actividades de movilidad en otros países cuenten con una cobertura de seguro.

Convenio de subvención: Condiciones particulares

CLÁUSULA I.9 - UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

I.9.1 Herramienta de Movilidad+



El beneficiario deberá utilizar la herramienta basada en la web Herramienta de Movilidad+ (Mobility Tool+) para consignar toda la información relacionada con las actividades realizadas en el marco del Proyecto, y así como para completar y presentar el informe de progreso, el informe intermedio (si están disponibles en la Herramienta de Movilidad+ y en los casos previstos en la cláusula I.4.3) y el informe final.

I.9.2 Plataforma de Resultados de los Proyectos Erasmus+ (E+PRP)



El beneficiario **podrá usar** la Plataforma de Resultados de los Proyectos Erasmus+ (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>) para comunicar los resultados de los proyectos de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en dicha plataforma.

Convenio de subvención: Condiciones generales (Anexo I)

CLÁUSULA II.8 - VISIBILIDAD DE LA FINANCIACIÓN DE LA UNIÓN

II.8.1 Información sobre la financiación de la Unión y utilización del emblema de la Unión Europea

A menos que la Comisión solicite o acuerde otra cosa, **cualquier comunicación o publicación** realizada por el beneficiario relacionada con la *acción*, incluidas las realizadas en conferencias, seminarios o en cualquier material de información o promocional (como folletos, prospectos, carteles, presentaciones, por medios electrónicos, etc.), **deberá:**

- a) especificar que la *acción* ha recibido financiación de la Unión; y
- b) exhibir el emblema de la Unión Europea.



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

Cuando se exhiba junto con otro logotipo, el emblema de la Unión Europea deberá destacar adecuadamente.

La obligación de exhibir el emblema de la Unión Europea no confiere al beneficiario un derecho de uso exclusivo. El beneficiario no podrá apropiarse del emblema de la Unión Europea ni de cualquier otra marca o logo semejantes, ya sea mediante registro o por cualquier otro medio.

A los efectos de los párrafos primero, segundo y tercero, y con arreglo a las condiciones expuestas en los mismos, el beneficiario podrá utilizar el emblema de la Unión Europea sin necesidad de obtener la autorización previa de la Comisión.

Convenio de subvención: Condiciones generales (Anexo I)

II.8.2 Cláusulas de **exención de responsabilidad** de la Comisión

Cualquier comunicación o publicación relacionada con la *acción*, realizada por el beneficiario en cualquier forma y por cualquier medio, deberá indicar:

- a) que refleja únicamente la opinión del autor; y
- b) que la Comisión no es responsable de ningún uso que pudiera hacerse de la información que contiene.

ES	El presente proyecto ha sido financiado con el apoyo de la Comisión Europea. Esta publicación (comunicación) es responsabilidad exclusiva de su autor. La Comisión no es responsable del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida.
----	--

Convenio de subvención: Reglas contractuales y financieras (Anexo III)

IV. REGLAS Y CONDICIONES PARA LA REDUCCIÓN DE LA SUBVENCIÓN POR EJECUCIÓN DEFICIENTE, PARCIAL O TARDÍA

La AN podrá tomar en consideración, asimismo, **información procedente de cualquier otra fuente pertinente** que demuestre que el proyecto no se ejecuta con arreglo a las disposiciones contractuales. Otras fuentes de información podrán incluir visitas de seguimiento, revisiones documentales y controles in situ realizados por la AN.

El informe final se evaluará sobre la base de criterios de calidad y recibirá una puntuación máxima de **100 puntos**. Si el informe final está por debajo de 50 puntos en total, la AN podrá reducir el importe final de la subvención para apoyo organizativo sobre la base de una ejecución deficiente, parcial o tardía de la acción, aun cuando todas las actividades notificadas sean subvencionables y hayan tenido lugar realmente.

El informe final se evaluará junto con los informes de los participantes en la movilidad, con arreglo a un conjunto común de **criterios de calidad** centrados en:

- El grado de ejecución de la acción en consonancia con la solicitud de subvención aprobada.
- La calidad de los resultados del aprendizaje y su impacto en los participantes.
- La repercusión en las organizaciones participantes.
- La calidad de las disposiciones prácticas en apoyo de la movilidad, en términos de preparación, seguimiento y apoyo a los participantes a lo largo de su actividad de movilidad.
- Los acuerdos de calidad para el reconocimiento y la validación de los resultados de aprendizaje de los participantes.

Convenio de subvención: Reglas contractuales y financieras (Anexo III)

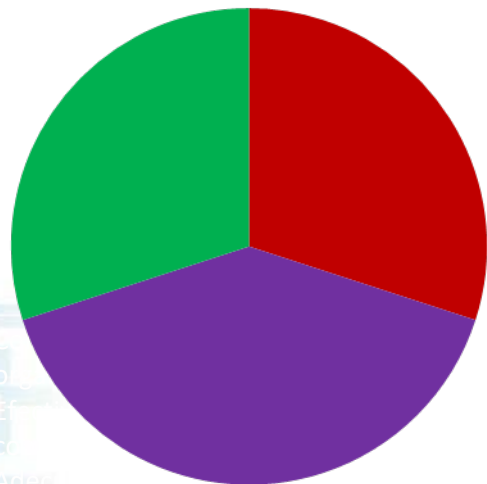
Al importe final de los gastos subvencionables de apoyo organizativo se les puede aplicar una **reducción de la subvención por ejecución deficiente, parcial o tardía** que puede ser de:

- El 25 % si el informe final obtiene entre 40 y 49 puntos;
- El 50 % si el informe final obtiene entre 25 y 39 puntos;
- El 75 % si el informe final obtiene menos de 25 puntos.

4

Evaluación y carta de cierre

- Consecución objetivos y prioridades.
- Dimensión internacional del centro.
- Respuesta a necesidades detectadas.
- Valor añadido europeo.
- Contextualización plan de centro.



■ Relevancia 30

■ Calidad 40

■ Impacto y
difusión 30



Evaluación del Informe Final

- Correlación con la solicitud.
- Calidad de las actividades y coherencia con los objetivos del proyecto.
- Calendario de trabajo.
- Proceso de selección de participantes.
- Seguimiento.

- Impacto en participantes y organizaciones.
- Calidad de actividades de difusión.
- Repercusión más allá de los beneficiarios.
- Sostenibilidad y transferibilidad de resultados.
- Evaluación de resultados.
- Estrategias de difusión.

50 puntos = sin reducción de subvención

1

- El beneficiario envía su informe final a través de MT+.

2

- El SEPIE revisa el IF: si algún dato o documento no es correcto, solicita la subsanación de los mismos.

3

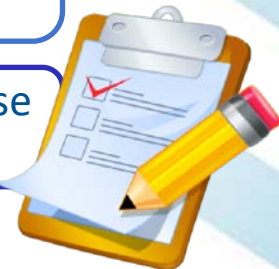
- El IF es evaluado por personal externo al SEPIE.

4

- El SEPIE emite la carta de cierre del proyecto con el informe de evaluación. En la carta se indica también el importe final de la subvención, así como el plazo de alegaciones.

5

- Transcurrido el plazo de alegaciones (si no se han presentado) se procede a liquidar el saldo correspondiente.



La web del proyecto KA101-KA104

Elementos esenciales de la web/blog del proyecto



- ✓ Fácilmente **navegable**.
- ✓ **Información relevante** del **proyecto**
- ✓ **Organización** clara de **contenidos**.
- ✓ **Recursos visuales variados**: textos, vídeos, imágenes, infografías, etc.
- ✓ Información **actualizada**.
- ✓ **Enlaces activos**.
- ✓ Compartir contenidos en **redes sociales**.
- ✓ **Ortografía** y formato de textos cuidados.
- ✓ Accesos **sin contraseñas**.



Erasmus+

On the road KA1 Erasmus+

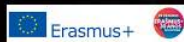
Proyecto CEIP "La Fuente" financiado por la Unión Europea

[Página principal](#)[Quién somos](#)[El Proyecto](#)[Experiencia Erasmus +](#)[Gamificación](#)[English B2](#)[eTwinning](#)[Difusión](#)[Todos somos formadores, todos nos formamos](#)[Psicología Positiva y Mindfulness](#)[Story and Video Telling](#)

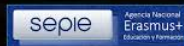
COMISIÓN EUROPEA



ERASMUS +



SEPIE



CONSEJERÍA
EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTES DE
CASTILLA-LA MANCHA



eTWINNING



viernes, 9 de noviembre de 2018

Malta 2018: Se hace camino al andar -The road is made by walking...

Malta 2018: "... se hace camino al andar..." ... the road is made by walking...



Así se expresaba nuestro afamado poeta sevillano Antonio Machado en su libro "Proverbios y cantares"...

... "Caminante, no hay camino, se hace camino al andar..."

Inmerso nuestro centro, el CEIP La Fuente de Nambroca (Toledo), desde 2017 en el proyecto de formación Erasmus+ con el título "ON THE ROAD" no podía ser por menos el hecho de que en ese bilingüe horizonte común que nos propusimos hace ya 10 años con las entonces llamadas Secciones Europeas, siga aportando, como si fuera el primer día, "paso a paso, "... golpe a golpe, verso a verso..." que diría el cantautor Joan Manuel Serrat, mi granito de arena.

Buscar en
@lafuenteontheroad

La Fuente On the Road

El Proyecto

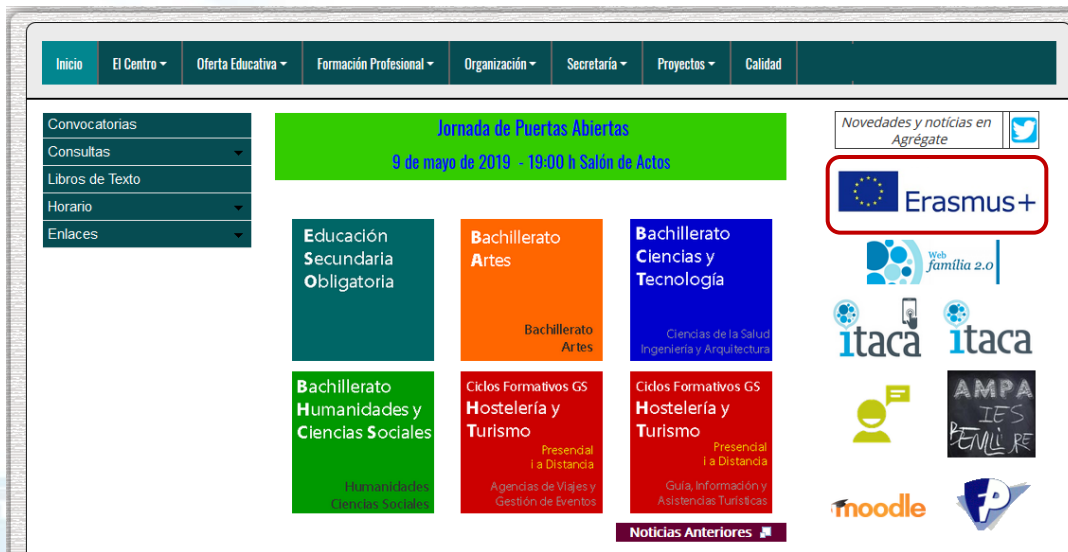
El CEIP "La Fuente" es un colegio bilingüe situado en un pequeño pueblo de Toledo, donde el estatus socioeconómico se ha vist...

CEIP LA FUENTE



FUTURE CLASSROOM
LAB

Visibilidad en el sitio web de la institución



The screenshot shows a website interface with the following elements:

- Navigation Menu:** Inicio, El Centro, Oferta Educativa, Formación Profesional, Organización, Secretaría, Proyectos, Calidad.
- Left Sidebar:** Convocatorias, Consultas, Libros de Texto, Horario, Enlaces.
- Main Banner:** Jornada de Puertas Abiertas, 9 de mayo de 2019 - 19:00 h Salón de Actos.
- Grid of Educational Programs:**
 - Educación Secundaria Obligatoria
 - Bachillerato Artes
 - Bachillerato Artes
 - Bachillerato Ciencias y Tecnología
 - Bachillerato Humanidades y Ciencias Sociales
 - Ciclos Formativos GS Hostelería y Turismo
 - Ciclos Formativos GS Hostelería y Turismo
- Right Side:**
 - Novedades y noticias en Agregate (with Twitter icon)
 - Erasmus+ logo (highlighted with a red box)
 - Web familia 2.0
 - itaca
 - itaca
 - AMPA IES PENILLERRE
 - moodle
 - FP logo
 - Noticias Anteriores

El logo del programa Erasmus+ debe verse claramente al acceder a la web de la institución.

Debe incluirse también un enlace reconocible y de fácil acceso a la web o al blog del proyecto.



Aunque no es obligatorio para la acción KA1, sí es recomendable, a fin de garantizar la difusión de los proyectos, actualizar la información en la Plataforma y subir los resultados.

¿Qué se puede subir a la plataforma?

- Enlace blog
- Enlace web
- Resultados



Se deben conocer y seguir las recomendaciones de la Agencia Nacional y la [guía para beneficiarios](#)

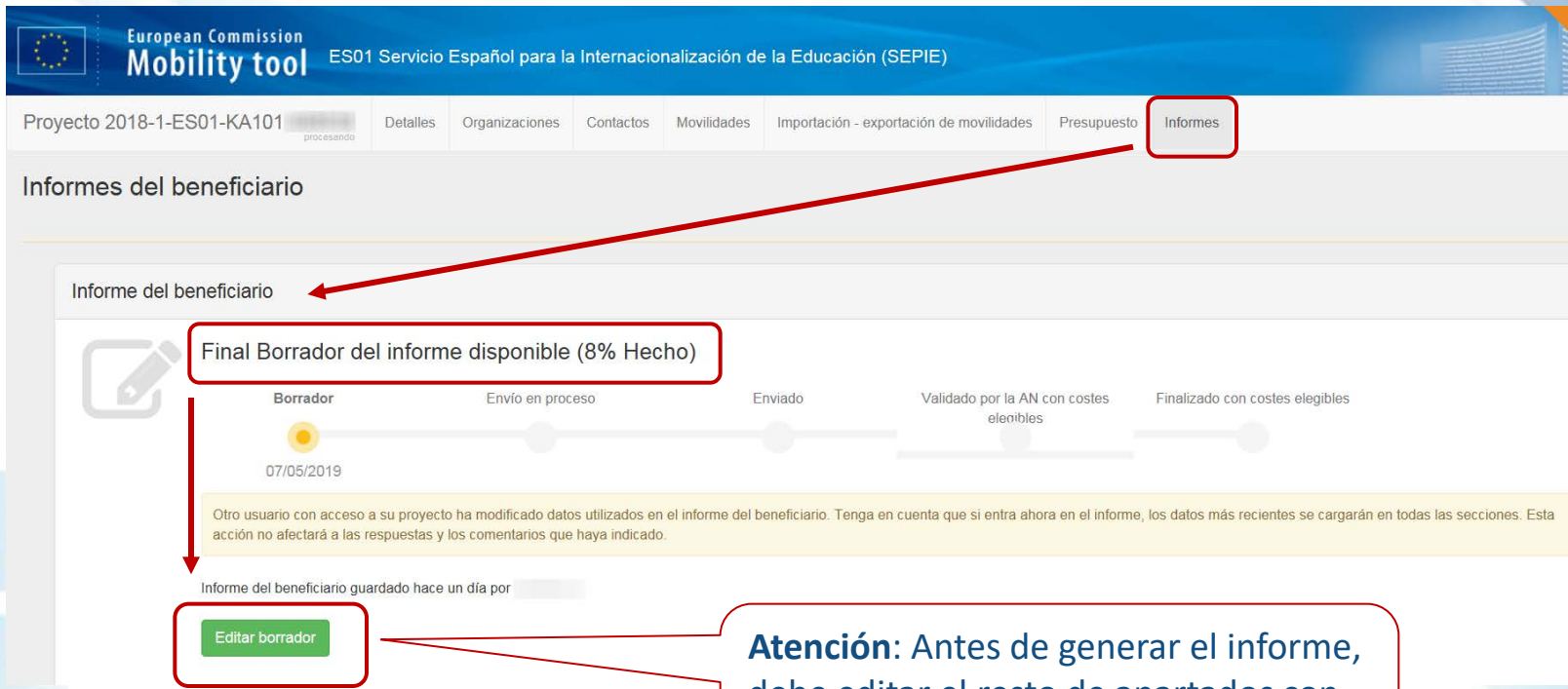


La Mobility Tool+ y el Informe final KA101-KA104

1

Contenido y anexos

¿Dónde se encuentra el informe final?



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

Proyecto 2018-1-ES01-KA101 procesando Detalles Organizaciones Contactos Movilidades Importación - exportación de movilidades Presupuesto **Informes**

Informes del beneficiario

Informe del beneficiario

Final Borrador del informe disponible (8% Hecho)

Borrador Envío en proceso Enviado Validado por la AN con costes elegibles Finalizado con costes elegibles

07/05/2019

Otro usuario con acceso a su proyecto ha modificado datos utilizados en el informe del beneficiario. Tenga en cuenta que si entra ahora en el informe, los datos más recientes se cargarán en todas las secciones. Esta acción no afectará a las respuestas y los comentarios que haya indicado.

Informe del beneficiario guardado hace un día por

Editar borrador

Atención: Antes de generar el informe, debe editar el resto de apartados con la información económica actualizada.

Contenido del informe final

INFORME

1. Contexto
2. Resumen del proyecto
3. Resumen de organizaciones participantes
4. Implementación del proyecto
5. Gestión del proyecto
6. Actividades
7. Resultados del aprendizaje e Impacto
8. Difusión de los resultados del proyecto
9. Presupuesto
10. Conclusiones
11. Anexos

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 Estudiantes y Personal
Tipo de acción	Movilidad de personal de Educación Escolar
Convocatoria	2018
Tipo de informe	Final
Idioma utilizado para cumplimentar el formulario	ES

Información
general sobre su
proyecto

1.1. Identificación del proyecto

Número del convenio de subvención	2018-1-ES01-KA101-
Título del proyecto	nuestra cultura
Acrónimo del proyecto	
Fecha de inicio del proyecto (dd-mm-aaaa)	01/06/2018
Fecha de finalización del proyecto (dd-mm-aaaa)	31/05/2019
Duración total del proyecto (meses)	12
Nombre legal completo de la organización beneficiaria (en caracteres latinos)	CEIP

1.2. Agencia Nacional de la organización beneficiaria

Identificación	Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)
----------------	---

Informe final: Resumen del proyecto

2. Resumen del proyecto

Resumen del
proyecto incluido
en la solicitud
(español)

Campos no editables

Resumen del
proyecto incluido
en la solicitud
(inglés)

Futuro

Resumen de la
ejecución del
proyecto
(español)

Contexto, objetivos,
participantes,
actividades,
resultados e impacto,
beneficios a largo plazo

Resumen de la
ejecución del
proyecto
(inglés)



Pasado

Informe final: Resumen del proyecto

2. Resumen del proyecto

Resumen del
proyecto en inglés



Información del proyecto que aparecerá en la Plataforma de Resultados los Proyectos Erasmus+:

- **Corrección gramatical y ortográfica**
- **Organización de la información lógica y en párrafos**
- **Explicación de acrónimos**

Informe final: Resumen de las organizaciones participantes

3. Resumen de las organizaciones participantes

Función de la organización	PIC de la organización	Nombre de la organización	País de la organización	Tipo de organización
Beneficiario		CEIP	España	Escuela / Instituto / Centro Educativo - Educación general (nivel primario)
Socio		Link of School of English	Malta	Escuela / Instituto / Centro de Educación - Educación de Personas Adultas
Socio		Maltalingua Ltd.	Malta	Escuela / Instituto / Centro de Educación - Educación de Personas Adultas
Socio		Grange Valley Primary School	Reino Unido	Escuela / Instituto / Centro Educativo - Educación general (nivel primario)
			Número total de organizaciones participantes:	4

Información no
editable
introducida en el
apartado
Organizaciones

Informe final: Implementación del proyecto

4. Implementación del proyecto

¿En qué medida se han alcanzado los objetivos del Plan de Desarrollo Europeo? ¿Cómo se han logrado? Facilite también comentarios sobre los objetivos que no se hayan alcanzado y describa los logros que hayan superado las previsiones iniciales.

valor requerido

En caso de que haya sido relevante para su proyecto, ¿ha utilizado plataformas Erasmus+ (p.e. EPALE, School Education Gateway, eTwinning) para la preparación, la ejecución y las actividades posteriores de su proyecto?

valor requerido

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

valor requerido

¿Cómo se ha llevado a cabo la comunicación y la cooperación entre las organizaciones participantes?

valor requerido

¿Cómo ha elegido a los socios de acogida?

valor requerido

Selección de socios
de acogida

Plan de Desarrollo
Europeo:
¿objetivos
alcanzados?

Uso de
plataformas

Papel de las
organizaciones
participantes,
comunicación y
cooperación

Informe final: Gestión del proyecto

5. Gestión del proyecto

Preparación de los
participantes

Aspectos prácticos
y logísticos

Temas

Calidad y gestión:
acuerdos

Tutorización y
apoyo



Problemas
encontrados

Evaluación:
resultados y
objetivos

Informe final: Actividades

Información
introducida en el
apartado
Movilidades

6. Actividades

6.1. Descripción de las actividades

Tipo de actividad	Número de participantes*	Número de acompañantes	Número total de participantes y acompañantes
Aprendizaje por observación	2	0	2
Cursos o actividades de formación estructurada en el extranjero	7	0	7
Total	9	0	9

*Nota: las personas acompañantes no se consideran como participantes en actividades de movilidad y se recuentan aparte.

Si procede, describa y explique cualquier cambio que se haya producido entre las actividades planificadas en fase de propuesta y las que se han realizado finalmente.



Descripción de cualquier cambio que se haya producido con respecto a la solicitud: número y/o duración de movilidades, cambios de país, tipo de actividades

Justificación y detalle de todos los cambios que se hayan realizado. Considerar siempre la naturaleza del proyecto, el Plan de Desarrollo Europeo y los objetivos propuestos inicialmente.



Informe final: Actividades

6.2. Descripción de los flujos de movilidad

Tipo de actividad	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 total de participantes*	del total		Acompañantes
												Participantes con necesidades especiales	Personal no docente	
Aprendizaje por observación	1	España	Reino Unido	5	0	5	1	0	6	500 - 1999 km	2	0	0	0
Cursos o actividades de formación estructurada en el extranjero	1	España	Malta	5	0	5	1	0	6	500 - 1999 km	2	0	0	0
Cursos o actividades de formación estructurada en el extranjero	2	España	Malta	12	0	12	1	0	13	500 - 1999 km	5	0	0	0
Total				22	0	22	3	0	25		9	0	0	0

*Nota: las personas acompañantes no se consideran como participantes en actividades de movilidad y se recuentan aparte.

6.3. Descripción de los participantes

Tipo de actividad	Número total de participantes*	del total	
		Participantes con necesidades especiales	Personal no docente
Aprendizaje por observación	2	0	0
Cursos o actividades de formación estructurada en el extranjero	7	0	0
Total	9	0	0

Información introducida en el apartado **Movilidades**

Información introducida en el apartado **Movilidades**

Informe final: Actividades

PARTICIPANTES

Perfil de los
participantes



Resumen de las respuestas de
los participantes, aspectos de
mejora y/o problemas

Proceso de
selección



Todos los participantes
deben enviar el
cuestionario de evaluación
en línea

Informe final: Resultados de aprendizaje e impacto

Resultados de aprendizaje de cada actividad realizada



Reconocimiento recibido por los participantes: certificación

Impacto sobre los participantes, organizaciones participantes, grupos objetivo y otros actores relevantes

Aumento de cooperación a nivel europeo

Informe final: Difusión

8. Difusión de los resultados del proyecto

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

valor requerido

Describa las actividades llevadas a cabo para compartir los resultados del proyecto dentro y fuera de las organizaciones participantes de difusión?

valor requerido

Explique cómo los participantes han compartido su experiencia con sus iguales dentro o fuera de su organización

valor requerido

Resultados que quisiera
compartir

Actividades de difusión dentro
y fuera de la institución y
grupos objetivo

¿Cómo han compartido los
participantes su experiencia
dentro de su institución?

Informe final: Presupuesto

9. Presupuesto

Resumen y desglose de partidas presupuestarias

9.1. Resumen del presupuesto

Tipo de actividad	Viaje		Exceptional Cost for Expensive Travel		Apoyo individual		Tasas de cursos		Apoyo a necesidades especiales		Costes excepcionales		Importe total concedido	Importe total declarado
	Concedido	Declarado	Concedido	Declarado	Concedido	Declarado	Concedido	Declarado	Concedido	Declarado	Concedido	Declarado		
Aprendizaje por observación	550.00	550.00	N/A	0.00	1,404.00	1,404.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,954.00	1,954.00
Cursos o actividades de formación estructurada en el extranjero	1,925.00	1,925.00	N/A	0.00	8,008.00	8,008.00	4,200.00	4,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,133.00	14,133.00
Total	2,475.00	2,475.00	N/A	0.00	9,412.00	9,412.00	4,200.00	4,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,087.00	16,087.00

	OS (apoyo organizativo) concedido	OS (apoyo organizativo) declarado	
		Nº de participantes	Importe total (Calculado)
Apoyo organizativo:	3,150.00	9	3,150.00
			Cantidad total (Ajustada)
			478.00

*Nota: las personas acompañantes no se consideran como participantes en actividades de movilidad y no se contabilizan para el cálculo del Apoyo organizativo.

Costes excepcionales - Garantía:	0.00
----------------------------------	------

Toda la información de este apartado se debe introducir en el apartado *Movilidades*

Puede añadir comentarios adicionales al presupuesto en caso necesario

Informe final: Conclusiones

10. Conclusiones

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 sobre la gestión e
implementación de proyectos
KA101 / KA104**



Informe final: Anexos

11. Anexos

Adjunta la documentación adicional obligatoria para completar el informe;

Uso de la capacidad permitida para los anexos

0%

Tenga en cuenta que todos los documentos detallados en la sección "Lista de comprobación" deben adjuntarse aquí antes de enviar el informe en línea.
Antes de enviar su informe en línea, compruebe que:

- Ha registrado toda la información requerida en Mobility Tool+
- The report form has been completed using one of the mandatory languages specified in the Grant Agreement.
- All the relevant documents are annexed:
 - declaration of Honour, signed by the legal representative of the beneficiary organisation.
 - los documentos justificativos necesarios tal y como queda estipulado en el convenio de subvención.
 - you saved or printed a copy of the completed form for your records.
 - you have uploaded the relevant results on the Erasmus+ Project Results Platform:

[DESCARGAR la Declaración Responsable](#)

Lista de archivos anexados

No hay archivos anexados todavía

Añadir más archivos

Seleccionar archivo

Subir aquí su/s archivo/s

¿Qué documentos se deben adjuntar al informe?



Las instituciones españolas **deberán adjuntar la Declaración Responsable** firmada por el Representante legal de la institución con Certificado de representante para Persona Jurídica.




Los centros que tengan aprobada la partida de **Costes Excepcionales** deberán adjuntar también las facturas de los gastos imputados a esa misma partida y los proyectos que tengan aprobadas **Necesidades Especiales** deberán adjuntar las facturas y la justificación documental de la discapacidad.



El resto de la **documentación** asociada al proyecto **deberá conservarse en el centro** y entregarse a la Agencia Nacional cuando así lo requiera.

¿Cómo se adjuntan los anexos?

1. Contexto
2. Resumen del proyecto
3. Resumen de las organizaciones participantes
4. Implementación del proyecto
5. Gestión del proyecto
6. Actividades
7. Resultados del aprendizaje e impacto
8. Difusión de los resultados del proyecto
9. Presupuesto
10. Conclusiones
11. Anexos 

[DESCARGAR la Declaración Responsable](#)

Lista de archivos anexados

No hay archivos anexados todavía

Añadir más archivos

[Seleccionar archivo](#)



Informe final
Año de subvención: 2015
KAZ11 - Asociaciones estratégicas para la educación escolar

Erasmus+

Declaración responsable y firma del beneficiario

El/la abajo firmante certifica que toda la información que contiene este informe y sus anexos es veraz y conforme a los hechos. En particular, los datos financieros indicados corresponden a las actividades realizadas de hecho y a las ayudas abonadas realmente para la manutención, el viaje y la preparación de los participantes.

Lugar:	Fecha (dd-mm-aaaa): 27/03/2017
Número del convenio de subvención: 2015-1-ES01-KAZ	
Identificador nacional:	
Nombre de la organización beneficiaria:	
Nombre del representante legal:	

Firma:
Número de identificación nacional de la persona signataria (si lo requiere la Agencia Nacional):
Sello de la organización beneficiaria (si procede):

Insertar Certificado de representante para...



2


Plazo y procedimiento de envío

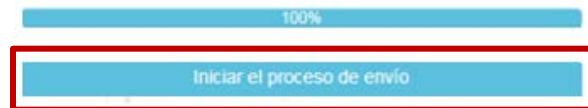
¿Cuándo debe enviar el informe final?



En un plazo máximo de 60 días
tras la fecha de finalización del
periodo de ejecución del
proyecto.

¿Cómo se realiza el envío?

1. Iniciar el proceso de envío 
2. Marcar el anexo que contiene la Declaración Responsable
3. Consultar el aviso de protección de datos
4. Revisar la Lista de comprobación
5. Confirmar el envío



Confirmar envío



Después de pulsar sobre "Enviar su informe", ya no podrá realizar ningún cambio en el informe y en los datos de las movilizaciones y del presupuesto registrados en la Mobility Tool+; sin embargo, los datos y los documentos anexos podrán visualizarse todavía.

Para validar los datos de su informe, la Agencia Nacional podrá contactar con usted para pedirle más información o solicitarle que realice modificaciones en los datos declarados.

[Enviar informe del beneficiario](#)

Lista de comprobación

Antes de enviar su informe en línea, compruebe que:

Ha registrado toda la información requerida en la Mobility Tool+	 Hecho ✓
Ha cumplimentado el informe en español.	 Hecho ✓
Ha adjuntado todos los documentos relevantes indicados a continuación:	No hecho
La Declaración Responsable firmada por el representante legal de la organización beneficiaria.	No hecho
Los documentos justificativos necesarios detallados en el convenio de subvención.	No hecho

Tras el envío



El Informe final solo se debe enviar en línea, junto con los anexos.



Podrá descargar y guardar su informe en formato .pdf para archivarlo en su expediente, pero recuerde que no puede enviarlo en papel a la AN en ningún caso.







Una vez enviado el Informe final, este y las diferentes secciones de la Mobility Tool+ quedarán bloqueados y NO podrán ser modificados. Sin embargo, sí podrá revisarlos en modo de solo lectura.

¡Gracias por su atención!



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

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

-  [ErasmusPlusSEPIE](#)
-  [@sepiegob](#)
-  [@sepie_gob](#)
-  [SEPIE](#)