

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN Y ENVÍO DEL INFORME INTERMEDIO

ASOCIACIONES PARA LA COOPERACIÓN

CONVOCATORIA 2021

Versión: 12/01/2023

ÍNDICE

1. CONSIDERACIONES GENERALES	3
2. RECOMENDACIONES SOBRE EL CONTENIDO DEL INFORME.....	4
3. INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN Y DESCARGA DEL INFORME INTERMEDIO	6
4. FIRMA DEL INFORME INTERMEDIO	9
5. REGISTRO DEL INFORME INTERMEDIO.....	10
6. ASISTENCIA TÉCNICA.....	11

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Este documento pretende guiar a los beneficiarios de proyectos de Asociaciones para la cooperación Erasmus+ de la convocatoria de 2021 en la redacción y envío de los informes intermedios a través de la plataforma de apoyo Erasmus+ Ulises.

De acuerdo con la cláusula I.4 de las condiciones particulares del convenio de subvención, los beneficiarios de Asociaciones para la cooperación deberán cumplimentar un informe intermedio o de progreso de acuerdo con los plazos establecido en dicha cláusula.

El informe intermedio de un proyecto KA2 se pondrá a disposición del beneficiario en la plataforma de apoyo Erasmus+ Ulises, de cuya activación recibirá notificación con la antelación suficiente para su debida cumplimentación.

El **envío del informe** intermedio deberá respetar los **plazos** que indica la cláusula I.4. de las condiciones particulares de su convenio de subvención.

Respecto a la **lengua del informe**: de acuerdo con la cláusula I.4.11 de su convenio de subvención, todas las solicitudes de pago y los informes deberán presentarse en castellano o en inglés.

Su cumplimentación requiere básicamente dos actuaciones previas al envío:

1. Cumplimentar las secciones recogidas en el documento “informe de calidad”.
2. Cumplimentar las unidades de coste del presupuesto en el documento de “declaración de ejecución presupuestaria” con la información actualizada de las actividades del proyecto realizadas hasta la fecha de cierre del informe que establece la cláusula I.4.3 de las condiciones particulares del convenio de subvención.
3. Firmar el documento de “declaración de ejecución presupuestaria” y registrarlo conjuntamente con el “informe de calidad” a través de ULISES.

2. RECOMENDACIONES SOBRE EL CONTENIDO DEL INFORME

El informe intermedio podrá ser evaluado por personas ajenas al seguimiento del proyecto. Por esta razón es necesario que la información que contenga sea completa y proporcione una idea clara del desarrollo del proyecto y de los resultados conseguidos hasta la fecha que establece la cláusula I.4.3 de las condiciones particulares del convenio de subvención.

Recuerde que en el informe intermedio o de progreso, los productos y los resultados obtenidos hasta la fecha serán evaluados aplicando un conjunto de criterios de calidad centrados en:

- La medida en la que se está ejecutando el proyecto en consonancia con la solicitud de subvención aprobada. En este sentido, es importante señalar qué actividades se han desarrollado hasta el momento de la presentación del informe y qué actividades quedan por hacer, añadiendo los nombres de las actividades y números según aparecen en el Anexo II del convenio de subvención;
- La calidad de las actividades emprendidas y su coherencia con los objetivos del proyecto. Se espera coherencia entre las unidades de coste registradas en la Declaración de ejecución presupuestaria, el cronograma de la solicitud y el grado de ejecución real y el declarado en el informe. Es muy recomendable incluir en el informe del proyecto, **algún enlace a los documentos** que evidencien el control de la calidad de las actividades desarrolladas, para permitir evaluar el grado de avance de actividades relevantes no finalizadas o no visibles en la Web del proyecto;
- La calidad de los productos y los resultados obtenidos. Asegúrese de colgar en la **página web del proyecto**, en lugar visible, información sobre la naturaleza y uso potencial de los productos intelectuales en marcha, **así como un enlace a los productos ya finalizados**, para permitir evaluar el grado de avance del proyecto. Asimismo, aporte suficiente información sobre cómo se están utilizando o implantado los productos intelectuales en cada institución educativa socia, o cómo está previsto hacerlo, especificando, en su caso, su utilización en algún nivel educativo concreto de las enseñanzas o currículo oficiales.
- Los resultados del aprendizaje y el impacto de las actividades en los participantes;
- La medida en que el proyecto está resultando innovador/ complementario de otras iniciativas existentes;
- La medida en que se están aplicando medidas efectivas de calidad y de evaluación de sus resultados. Asegúrese de centrar la evaluación de la calidad en indicadores coherentes con los objetivos y prioridades del proyecto. El impacto y la repercusión que está consiguiendo el proyecto en las organizaciones participantes (cambios provocados o previstos en las organizaciones socias como consecuencia de los resultados o del desarrollo de las actividades del proyecto);
- En el caso de las actividades de formación, enseñanza y aprendizaje: la calidad de las disposiciones prácticas establecidas en apoyo de la movilidad, en cuanto a la preparación, el seguimiento y el apoyo a los participantes durante su actividad de movilidad, así como las disposiciones en materia de calidad respecto al reconocimiento y la validación de los resultados del aprendizaje de los participantes.

- La calidad y el alcance de las actividades de difusión emprendidas. Haga visible el plan de difusión y las medidas emprendidas para hacer sostenibles los resultados o el proyecto;
- En el caso de haber celebrado algún evento multiplicador se recomienda recoger aspectos relativo a la agenda del evento y el número de asistentes. Asegúrese de la admisibilidad formal de los participantes; no son subvencionables como participantes los alumnos o personal vinculados a las organizaciones socias;
- El posible impacto del proyecto en personas y organizaciones más allá de los beneficiarios;
- Medir el valor que el proyecto genera a escala de la UE.

El resultado de la evaluación de este informe podrá condicionar la aplicación de ulteriores actuaciones de seguimiento por parte del SEPIE, tanto para reforzar el seguimiento en el caso de proyectos con problemas, como en el caso de proyectos con resultados excepcionales susceptibles de ser destacados como buenas prácticas.

En líneas generales, se consideran buena práctica los proyectos que representan claramente los fines y objetivos de la acción, correctamente gestionados desde el punto de vista financiero y que presentan un evidente potencial de difusión de sus resultados (resultados transferibles a otros contextos o sectores, sostenibles porque pueden trascender el periodo subvencionado. En el caso de que el proyecto contenga productos intelectuales, se valorará especialmente si estos tienen un formato apto para su comunicación y visibilidad para terceros destinatarios finales, así como su potencial de impacto para provocar cambios sistémicos, escalables y/o complementarios a otras acciones y/o programas y relevantes para las políticas).

Teniendo esto en cuenta, le recomendamos que reflexione sobre estos aspectos en el momento de redactar el contenido del informe, aporte información suficiente que permita apreciar el avance de las actividades en marcha, y publique y destaque convenientemente todos los resultados obtenidos hasta el momento que puedan ser relevantes en relación a los mencionados criterios de evaluación, para que su informe obtenga una calificación acorde con los resultados conseguidos hasta la fecha.

3. INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN Y DESCARGA DEL INFORME INTERMEDIO

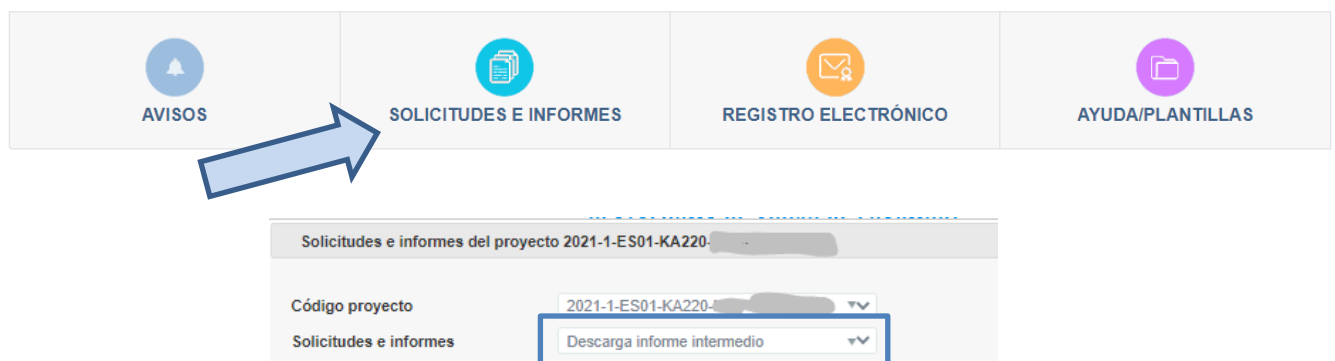
El informe intermedio de los proyectos KA2 de la Convocatoria 2021 está compuesto por dos documentos: a) **una declaración de ejecución presupuestaria** y b) **un informe de calidad**, ambos accesibles desde la plataforma de apoyo Erasmus+. Los pasos a seguir para su cumplimentación y presentación son los siguientes:

1. Acceda a la plataforma de apoyo Erasmus+ ULISES

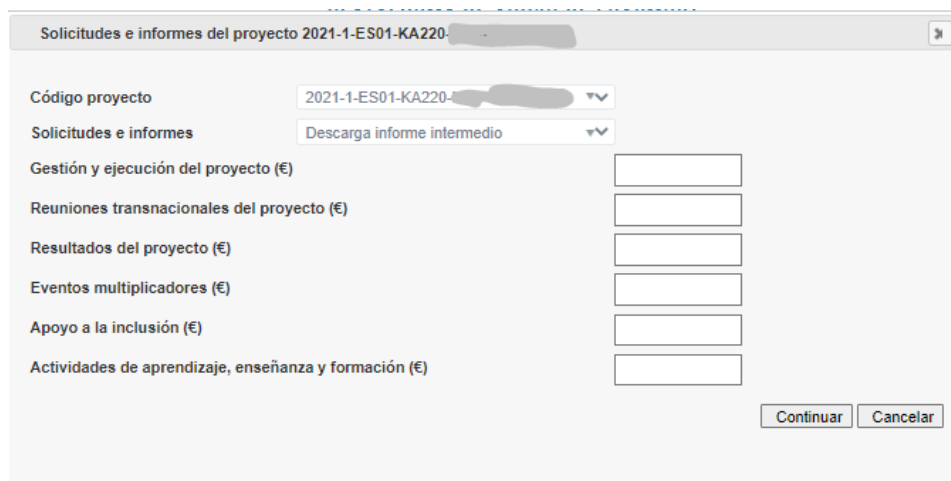


a) Declaración de ejecución presupuestaria

Para completar esta información acceda del apartado “Solicitudes e Informes” y seleccione la opción “Descarga Informe Intermedio”.



Para **proyectos KA220** introduzca los importes ejecutados hasta la fecha establecida en la cláusula 1.4.3 de su convenio en cada una de las categorías presupuestarias.



En el caso de no haber realizado gastos o no tener aprobadas determinadas categorías, consigne importe 0.

Una vez cumplimentado, presione en “continuar” para la generación del documento de declaración de ejecución presupuestaria.

Solicitudes e informes del proyecto 2021-1-ES01-KA220

Código proyecto: 2021-1-ES01-KA220

Solicitudes e informes: Descarga informe intermedio

Gestión y ejecución del proyecto (€):

Reuniones transnacionales del proyecto (€):

Resultados del proyecto (€):

Eventos multiplicadores (€):

Apoyo a la inclusión (€):

Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación (€):

Continuar Cancelar

En el caso de **proyectos KA210** solo será preciso consignar la cantidad total ejecutada hasta la fecha establecida en la cláusula 1.4.3.

Solicitudes e informes del proyecto 2021-1-ES01-KA210

Código proyecto: 2021-1-ES01-KA210

Solicitudes e informes: Descarga informe intermedio

Actividades (€):

Continuar Cancelar

Una vez cumplimentado, presione en “continuar” para la generación del documento de declaración de ejecución presupuestaria.

Solicitudes e informes del proyecto 2021-1-ES01-KA210

Código proyecto: 2021-1-ES01-KA210

Solicitudes e informes: Descarga informe intermedio

Actividades (€):

Continuar Cancelar

b) Informe de calidad

El informe de calidad debe descargarse desde la sección “Ayuda/Plantillas”. Dentro de esta sección encontrará la carpeta denominada “KA2”. Seleccione el tipo de proyecto y año de convocatoria, descargue el documento llamado “formulario del informe intermedio” y cumplimente todos los apartados narrativos de la manera más clara y detallada posible. [Recomendado un máximo de 5.000 caracteres, espacios incluidos, por apartado].



IMPORTANTE: Si su informe tiene un pago vinculado, y en el momento de remitir el informe cumple las condiciones establecidas en su convenio para solicitar el segundo pago de prefinanciación del 40%, y desea hacerlo, el beneficiario deberá indicarlo en la sección de “presupuesto” de este documento.

Presupuesto

Cantidad presupuestaria utilizada hasta este informe:

Si procede, ¿solicita el segundo pago de prefinanciación? Sí No

En ese caso, deberá demostrar a través de la consignación de las correspondientes unidades de coste en la declaración de ejecución presupuestaria que han realizado actividades por un importe de subvención igual o superior al 70% del importe del pago o pagos de prefinanciación recibidos.

Si a la fecha de envío del informe no cumple esta condición, se deberá generar un segundo informe intermedio cuando el importe de las actividades realizadas del proyecto alcance el 70% requerido, informando al SEPIE sobre la remisión del nuevo informe.

4. FIRMA DEL INFORME INTERMEDIO

Revise ambos documentos y **firmé exclusivamente la Declaración de ejecución presupuestaria** con el certificado electrónico de representante de persona jurídica (consulte las "[Instrucciones sobre cómo firmar un documento digitalmente](#)" que encontrará en la web del Sepie, en el apartado de "Solicitud y seguimiento" de su sector educativo, acción y convocatoria). Para los centros educativos públicos no universitarios de las Comunidades Autónomas de Andalucía, Canarias y País Vasco, en las que el CIF es común para todos ellos se admitirá la firma con certificado electrónico de persona física del representante legal, adjuntando además, el nombramiento de dicho representante legal por la administración educativa competente.

El abajo firmante:

- Hace constar que la información e importes indicados en el presente informe intermedio sobre la ejecución del proyecto referenciado han sido distribuidas de acuerdo a las condiciones estipuladas en el convenio de subvención firmado con la Agencia Nacional. Asimismo, confirma que la información que se aporta se ajusta completamente a la realidad de las actividades desarrolladas.



Página 1 de 1

C/ GENERAL ORRA, Nº 55
MADRID - 28006
TEL: 91 550 6718
FAX: 91 550 6750
www.erasmusplus.gob.es
www.sepie.es
sepie@sepie.es

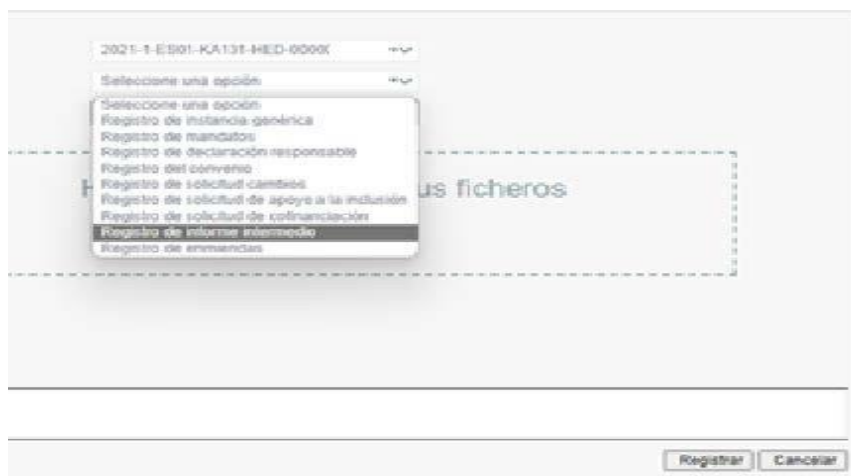


5. REGISTRO DEL INFORME INTERMEDIO

Una vez firmado el Informe Intermedio, acceda al “Registro electrónico”.



1. El sistema mostrará la siguiente ventana de diálogo:



En dicha ventana:

- a. En el campo “Tipo de Trámite”, seleccione la opción **“Registro de Informe Intermedio”**
 - b. En el campo “Asunto”, escriba “Informe Intermedio firmado”.
 - c. Pulse el botón “Examinar” y seleccione los documentos que forman parte de este Informe Intermedio.
 - d. Pulse el botón “Añadir” y el sistema mostrará ese documento en la sección “Documentos adjuntos”.
 - e. Pulse el botón “Registrar”.
2. El sistema mostrará el justificante de la entrada registral.
3. Si lo desea, podrá descargarse este justificante en formato pdf.

6. ASISTENCIA TÉCNICA

En el caso de que, leídas estas instrucciones, tenga dudas, puede contactar con nosotros a través de las direcciones de correo que figuran más abajo, según corresponda, indicando siempre el número de su convenio de subvención:

Sector educativo	Dirección de correo electrónico
Educación Escolar KA220-SCH KA210-SCH	asociaciones.escolar@sepie.es
Formación Profesional KA220-VET KA210-VET	asociaciones.fp@sepie.es
Educación Superior KA220-HED	asociaciones.es@sepie.es
Educación de Personas Adultas KA220-ADU KA210-ADU	asociaciones.adultos@sepie.es
Plataforma de Resultados de los proyectos Erasmus+ (E+PRP)	resultados@sepie.es



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

www.sepie.es | www.erasmusplus.gob.es

sepie@sepie.es

