



Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN Y ENVÍO DEL INFORME INTERMEDIO

PROYECTOS KA2 ASOCIACIONES PARA LA COOPERACIÓN

CONVOCATORIA 2022

Versión: 01/09/2023

ÍNDICE

1. CONSIDERACIONES GENERALES	2
2. RECOMENDACIONES SOBRE EL CONTENIDO DEL INFORME	3
3. CUMPLIMENTACIÓN Y DESCARGA DEL INFORME INTERMEDIO	5
4. FIRMA DEL INFORME INTERMEDIO.	7
5. ASISTENCIA TÉCNICA	8

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Este documento pretende guiar a los beneficiarios de proyectos de Asociaciones para la cooperación Erasmus+ de la convocatoria de 2022 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 cantidad presupuestaria utilizada hasta la fecha de cierre del informe que establece la cláusula I.4.3. El documento que se genera se denomina ““declaración de ejecución presupuestaria””.
3. Firmar el documento de “declaración de ejecución presupuestaria”, y
4. registrarlos conjuntamente con el “informe de calidad” a través de ULISES.



Puede consultar las secciones 3 y 4 de este documento para mayor información sobre la gestión en 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/paquetes de trabajo se han desarrollado hasta el momento de la presentación del informe y qué actividades quedan por hacer.
- **La calidad de las actividades emprendidas y su coherencia con los objetivos del proyecto.** Se espera coherencia entre el presupuesto registrado 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 medida en que las actividades son coherentes con las prioridades seleccionadas y adecuadas a los aspectos horizontales** que fueron establecidos en la solicitud (sostenibilidad ambiental, inclusión y diversidad y dimensión digital)
- **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 actividades 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 el proyecto y sus resultados 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.
- **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; recuerde consultar el Kit de Comunicación para enriquecer las actividades de difusión del proyecto http://sepie.es/doc/comunicacion/sepie_kit_comunicacion.pdf
- En el caso de haber celebrado algún **evento multiplicador o evento de difusión de gran impacto** se recomienda recoger aspectos relativos a la agenda del evento y el número de asistentes.
- 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**.
- **La supervisión y evaluación del progreso, la calidad y los logros** de las actividades del proyecto.

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 buenas prácticas aquellos 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. CUMPLIMENTACIÓN Y DESCARGA DEL INFORME INTERMEDIO

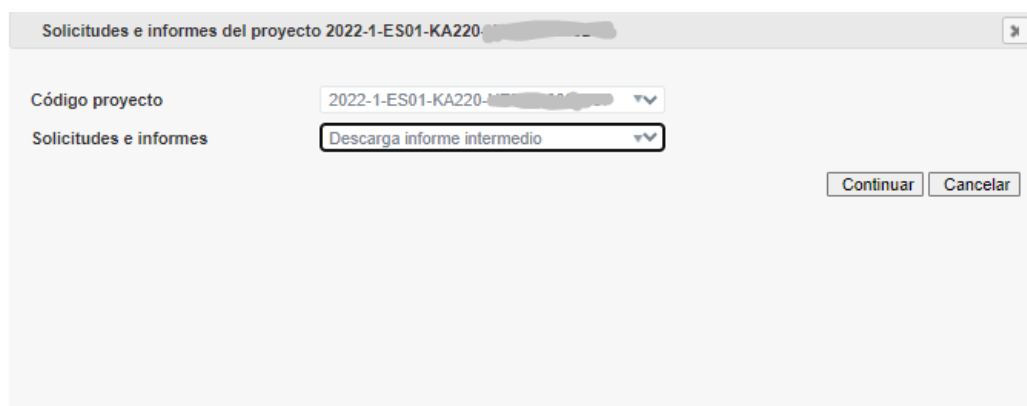
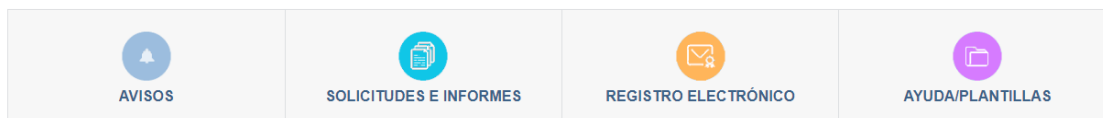
El informe intermedio de los proyectos KA2 de la Convocatoria 2022 está compuesto por dos documentos: a) **una declaración de ejecución presupuestaria** y b) **un informe de calidad**, ambos accesibles desde la plataforma de apoyo Erasmus+. Los pasos a seguir para su cumplimentación y presentación son los siguientes:

1. Acceda a la plataforma de apoyo Erasmus+ ULISES



a) PASO 1: Declaración de ejecución presupuestaria

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



Introduzca el importe total ejecutado hasta la fecha establecida en la cláusula 1.4.3 de su convenio.

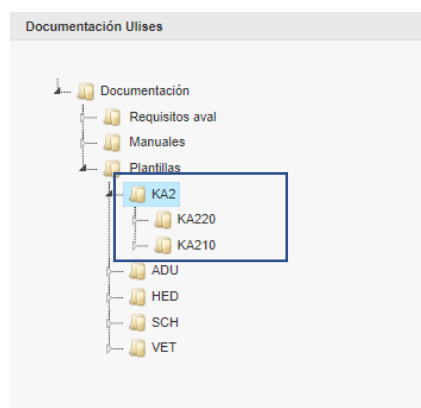
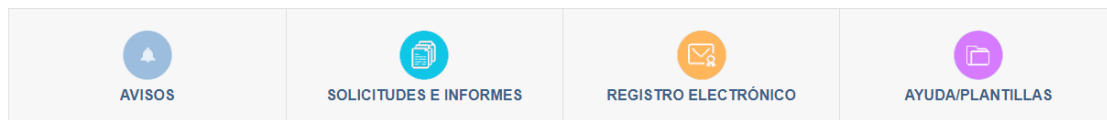
Cantidad presupuestaria utilizada hasta este informe (€)

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

Recuerde alimentar también la plataforma Beneficiary Module (BM) accesible a través de <https://webgate.ec.europa.eu/beneficiary-module/project/>

b) PASO 2: 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. [Puede emplear alrededor de 4.000 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 y desea hacerlo, el beneficiario deberá indicarlo en la sección correspondiente de este documento. En ese caso, deberá demostrar a través de la consignación

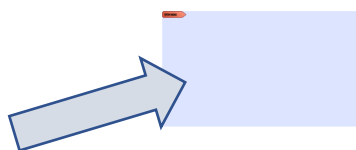
del importe empleado que han realizado actividades por un importe de subvención igual o superior al 70% del importe del pago o pagos de prefinanciación recibidos. Si a la fecha de envío del informe no cumple esta condición, se deberá generar un segundo informe intermedio cuando el importe de las actividades 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 ORAA, Nº 55
MADRID - 28006
TEL: 91 550 6718
FAX: 91 550 6750
www.erasmusplus.gob.es
www.sepie.es
sepie@sepie.es



5. ASISTENCIA TÉCNICA

SECTOR EDUCATIVO	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO
<p>Educación Escolar</p>  <p>KA220-SCH KA210-SCH</p>	<p>asociaciones.escolar@sepie.es</p>
<p>Formación Profesional</p>  <p>KA220-VET KA210-VET</p>	<p>asociaciones.fp@sepie.es</p>
<p>Educación Superior</p>  <p>KA220-HED</p>	<p>asociaciones.es@sepie.es</p>
<p>Educación de Personas Adultas</p>  <p>KA220-ADU KA210-ADU</p>	<p>asociaciones.adultos@sepie.es</p>
<p>Plataforma de Resultados de los proyectos Erasmus+ (E+PRP)</p> 	<p>resultados@sepie.es</p>



Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

www.sepie.es | sepie@sepie.es

