

# JORNADAS DE SEGUIMIENTO ASOCIACIONES ESTRATÉGICAS KA2

(EDUCACIÓN ESCOLAR, FORMACIÓN PROFESIONAL,  
EDUCACIÓN SUPERIOR  
Y DE PERSONAS ADULTAS)

19 de mayo de 2022

Lola Martínez Pomet. Jefa de Servicio de KA2,  
Unidad de Educación Superior, SEPIE.

## ÍNDICE

1. El informe final, ¿solo un informe?
2. La evaluación del informe final: aspectos objeto de análisis.
3. Criterios de evaluación del Informe Final: redacción y aspectos de mejora.
4. El éxito de un proyecto: buenas prácticas.

## El informe final

## El informe Final, ¿solo un informe?

*El informe final es un **documento clave** de nuestro proyecto.*

- *Financiación Final*
- *Reflejo del desarrollo completo del proyecto*
- *Documento de reflexión compartida*

## El informe Final, ¿solo un informe?

El informe final de un proyecto consta de:

- a. Resultados en la plataforma E+PRP.*
- b. Formulario de informe final (parte narrativa).*
- c. Datos sobre la utilización de la subvención (MT+).*
- d. Declaración Responsable firmada por el representante legal de la institución.*
- e. Documentación justificativa del informe (obligatoria para costes excepcionales y/o necesidades especiales).*

## La evaluación del informe final: aspectos objeto de análisis

## La evaluación del Informe Final

1- La medida en que el proyecto se ha ejecutado conforme a la **solicitud** de subvención aprobada.



2- La calidad de:

- a) las **actividades** realizadas y su **coherencia** con los objetivos del proyecto.
- b) Los **productos** y los **resultados** obtenidos.
- c) Y el alcance de **las actividades de difusión** emprendidas.

## La evaluación del Informe Final

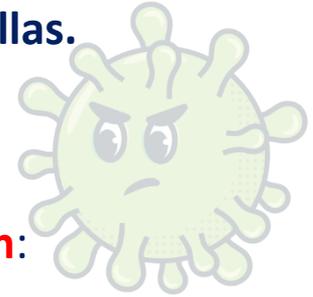
- 3- Los **resultados** de aprendizaje, la **evaluación** de los mismos y su **impacto** en los participantes.
- 4- La medida en que el proyecto ha **demostrado** ser **innovador** y **complementario** de otras iniciativas.
- 5- La medida en que el proyecto ha **demostrado** aportar un **valor añadido** a nivel de la UE.

## La evaluación del Informe Final

6- El **impacto** en las organizaciones participantes y más allá de ellas.

7- En caso de actividades de **aprendizaje, enseñanza y formación**:

- a) Medidas de apoyo a la movilidad (preparación, seguimiento y apoyo a los participantes)
- b) Disposiciones de reconocimiento y validación de los resultados de aprendizaje de los participantes.



## La evaluación del Informe Final

### V E R I F I C A C I Ó N

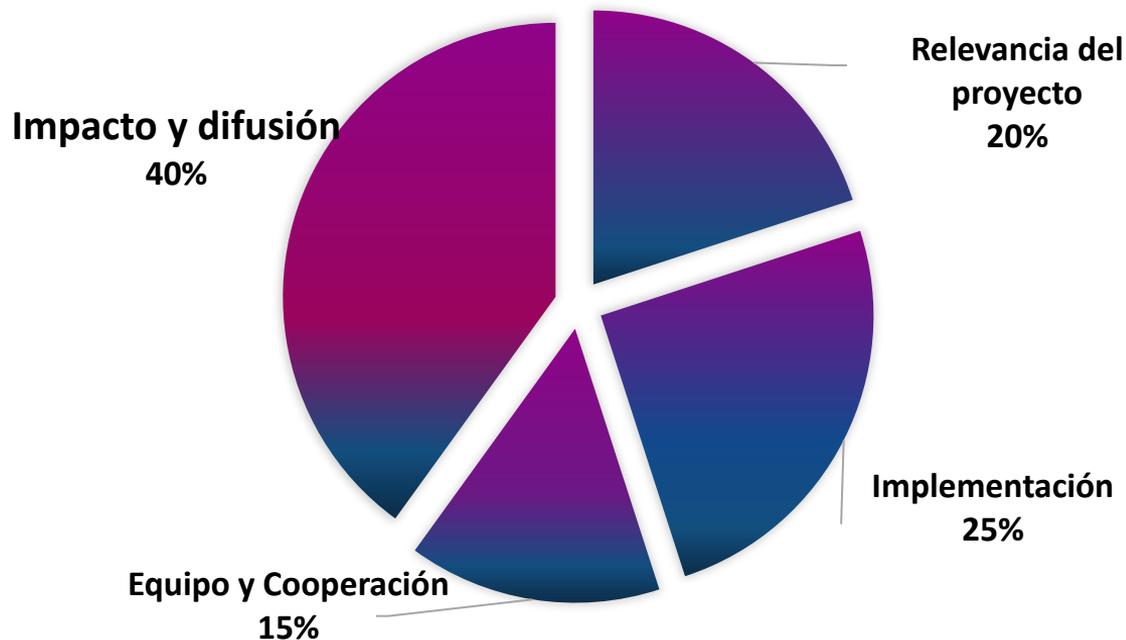
La medida en que las **actividades subvencionadas** han sido las **adecuadas** para responder a la **necesidad/problema** planteada inicialmente y **provocar los cambios** deseados en las instituciones socias, siempre **en relación con las prioridades**.

Que los gastos declarados:

- Se ajustan al Anexo II o se han realizado trasvases entre partidas.
- Responden a necesidades reales y concretas detectadas por los socios.
- Favorecen la internacionalización de las organizaciones involucradas.
- Persiguen resultados que pueden resultar sostenibles a medio-largo plazo.
- Contribuyen a mejorar los sistemas de educación y formación europeos.

## Criterios de evaluación del Informe Final: redacción y aspectos de mejora

## Criterios de evaluación del Informe Final



1

## Criterios de evaluación Informe Final: Relevancia

**Máximo 20 puntos**

¿Se han alcanzado los **objetivos** del proyecto? ¿Cómo?

¿Los **resultados** obtenidos son **relevantes para el sector educativo**?

¿El proyecto ha **fortalecido las capacidades de las organizaciones participantes y su proyección internacional**?

¿Cuáles han sido los **logros** del proyecto? **DESTACAR**

¿En qué medida el proyecto ha sido capaz de abordar las **necesidades** identificadas y los **problemas** relevantes para las organizaciones participantes y los grupos destinatarios? **DEMOSTRAR**

## Relevancia: aspectos de mejora

Especificar de forma clara qué **mejoras** ha provocado el proyecto en las organizaciones socias y en el sector educativo.

Describir los **cambios/innovaciones** provocados en las organizaciones socias:

- cómo se han utilizado/implantado los **Productos Intelectuales**.
- cómo se está incorporando la **cooperación transnacional** iniciada a la práctica habitual.
- cómo se están implementando/adaptando las **buenas prácticas intercambiadas**.

**Evitar** afirmaciones generales y opiniones no apoyadas en hechos.



2

## Criterios de evaluación Informe Final: Puesta en marcha

¿La **metodología** puesta en marcha muestra calidad?

**Máximo 25 puntos**

¿Cómo se ha realizado el seguimiento de la **calidad, efectividad y eficiencia** del proyecto?

- **Ratio coste-beneficio.**
- **Gestión del tiempo.**
- **Asignación de recursos** apropiados para cada actividad.



**Reuniones transnacionales**, ¿qué utilidad y pertinencia han demostrado?

## Puesta en marcha: aspectos de mejora

Comprobar la **naturaleza y finalidad de las actividades**, así como los **requisitos** específicos de **elegibilidad** de los participantes (en particular evitar la confusión entre reuniones del proyecto, eventos multiplicadores y actividades de aprendizaje/enseñanza/formación).

Explicar cómo se ha **monitorizado** el avance, la calidad y el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Especificar cuáles han sido los **indicadores utilizados para medir la calidad de los resultados** del proyecto.

## Puesta en marcha: aspectos de mejora

La **difusión** deben realizarla **todos** los socios (impacto en cada institución y país). Describir los **indicadores** que se han utilizado para medir el alcance.

**No es posible subcontratar tareas esenciales**, como el desarrollo de los productos intelectuales.

El **reparto de tareas y presupuesto** debe ser acorde al papel de los socios descrito en la solicitud.

**Incluir en el IF acceso a documentación** relevante como, actas de reuniones, programas de eventos y materiales utilizados, materiales formativos de las actividades transnacionales, evidencias de la evaluación de la calidad y del impacto.

## Criterios de evaluación Informe Final: Puesta en marcha

### *Productos intelectuales*



- ¿Son **pertinentes** para los objetivos generales del proyecto y en relación con las prioridades e indicadores de impacto?
- ¿Van más allá de los resultados y productos que normalmente generan las organizaciones participantes en su actividad habitual? ¿Son **innovadores y aportan valor añadido** transnacional?
- ¿Cuál es el **potencial de uso para los destinatarios finales** internos y externos (instituciones socias y terceros)?

## Puesta en marcha: aspectos de mejora

Garantizar la **calidad y potencial de uso** de los productos intelectuales para los socios y para terceros:

- Tienen un formato y acabado acordes a los usos y destinatarios potenciales.
- Guardan relación con las necesidades y prioridades declaradas en la solicitud del proyecto.

Especificar los **cambios** en marcha y/o previstos en las **organizaciones socias** (cooperación estratégica vs puntual).

- Detallar cómo se están utilizando/ implantando los Productos Intelectuales.
- Detallar cómo se han incorporado en las organizaciones socias las buenas prácticas intercambiadas (proyecto institucional vs individual).

# Criterios de evaluación Informe Final: Puesta en marcha

## *Eventos Multiplicadores*



Los eventos multiplicadores (**nacionales o transnacionales**) permiten el impacto de los productos intelectuales del proyecto en **terceras instituciones (no socias)** de los países del programa y del ámbito educativo.

Su finalidad:

- **Difundir** a terceros la existencia y posibilidad de uso de los productos intelectuales.
- **Corroborar la calidad y potencial de uso de los productos intelectuales** para terceros
- **Recabar información** de utilidad para futuras **mejoras, desarrollos o transferencias** de los productos.

## Puesta en marcha: aspectos de mejora

**No confundir con las actividades de difusión del proyecto** celebrados antes de obtener el producto intelectual y con escaso peso del producto intelectual en el programa del evento.

**No confundir con las actividades de aprendizaje/ enseñanza/formación** dirigidas a participantes vinculados formalmente a los socios.

**Recoger indicadores de impacto:**

- calidad de los productos intelectuales percibida por terceros
- interés en utilizar los productos intelectuales por parte de organizaciones educativas no socias de los países europeos.

## 3 Criterios de evaluación Informe Final: equipo y cooperación

**Máximo 15 puntos**

¿Los **mecanismos de coordinación y comunicación** entre las organizaciones participantes, así como con otros agentes relevantes, han sido eficientes?

¿La **distribución de las responsabilidades y tareas** ha permitido la **contribución activa de todas las organizaciones participantes** en función de sus competencias y experiencia? ¿Ha sido correcta y equilibrada?

¿Las organizaciones participantes han **aprovechado la complementariedad** de sus diversos perfiles, experiencia y habilidades?

## Equipo y cooperación: aspectos de mejora

- Explicar **cómo han contribuido los socios** a provocar el cambio/ innovación que pretendía el proyecto:
  - Las funciones principales desarrolladas por las instituciones socias (en línea con su perfil y experiencia).
  - El valor añadido esencial para el proyecto de la participación de organizaciones de países asociados, en su caso.

# 4

## Criterios de evaluación Informe Final: impacto y difusión (I)

**Máximo 40 puntos**



- ¿Qué **calidad y el alcance** han tenido las actividades de difusión? ¿Se han incluido **indicadores** para medir el alcance?
- ¿Cuál ha sido el **impacto** del proyecto en las **personas y las organizaciones externas al proyecto**? ¿ Y en las **personas y organizaciones participantes**?
- ¿Cómo se ha llegado a **terceras personas y organizaciones** y cómo se ha fomentado el uso de los **resultados y productos intelectuales** desarrollados?

## 4

## Criterios de evaluación Informe Final: impacto y difusión (III)

**Máximo 40 puntos**

- ¿**Qué resultados de aprendizaje** han conseguido los participantes en las actividades formativas transnacionales? ¿Se ha promovido **el reconocimiento académico** de estas actividades?
- ¿Se ha incluido en el informe el **impacto institucional no tangible**? (*cambios organizativos, nuevos enfoques didácticos, armonización en reconocimiento académico, visibilidad, etc.*).
- ¿Existen **evidencias de impacto a nivel local, regional, nacional y/o europeo** fuera de las organizaciones e individuos implicados en el proyecto?
- ¿Cuál ha sido **la calidad y alcance de las actividades de difusión**? ¿El tipo, canales, público destinatario, alcance geográfico han sido adecuados?

## Impacto y difusión: aspectos de mejora

Especificar en el informe:

- **cómo se esperan mantener los resultados** en las organizaciones participantes y/o en el sector educativo en relación con las prioridades del proyecto y de la convocatoria.
- **Cómo se están utilizando/ implantando** los Productos Intelectuales, se han incorporado las buenas prácticas intercambiadas en el día a día de las organizaciones socias (proyecto institucional vs individual).
- Próximos pasos previstos en la cooperación con las organizaciones socias, en relación con las prioridades del proyecto y de la convocatoria (**cooperación estratégica** vs puntual).

## Impacto y difusión: aspectos de mejora

**Visibilidad de la financiación europea** en todos los materiales de comunicación y promoción, incluidos los sitios web y las redes sociales (Cláusula I.12 del convenio).

Vincular la **página web** del proyecto a las páginas web oficiales de todas las instituciones participantes en lugar visible.

Recoger **indicadores de impacto de la difusión** realizada, dentro y fuera de las organizaciones participantes, para garantizar la **divulgación efectiva y duradera** de los resultados y beneficios.

**COMUNICACIÓN**

## El éxito de un proyecto: buenas prácticas

# La evaluación del Informe Final: Buenas Prácticas

**Puntuación superior a 80 puntos**

Los resultados pueden ser susceptibles de ser difundidos como Buena práctica.

1

*Representa claramente los fines y objetivos de la Acción Clave 2.*

2

*Está correctamente gestionado desde el punto de vista financiero*

3

*Productos intelectuales con formato y acabado profesional*

4

## **RESULTADOS**

*Con evidente potencial de difusión  
Transferibles a otros contextos o sectores,  
Sostenibles más allá del periodo subvencionado,  
Escalables y/o complementarios a otras acciones  
y/o programas y relevantes para las políticas*

# ¡Gracias por su atención!

# sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Qualified by EFQM  
2020

 [www.sepie.es](http://www.sepie.es)  [www.erasmusplus.gov.es](http://www.erasmusplus.gov.es)

 [sepie@sepie.es](mailto:sepie@sepie.es) #ErasmusPlus

