



UNIÓN EUROPEA



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE UNIVERSIDADES



sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



EXCELENCIA
INNOVACIÓN
CONSEJO EUROPEO
200 EROU

AÑO EUROPEO
DE LAS
COMPETENCIAS

JORNADAS DE SEGUIMIENTO ASOCIACIONES PEQUEÑA ESCALA (KA210) ERASMUS+ 2021 INFORMES INTERMEDIOS Y FINALES

Pozuelo de Alarcón, 31 de mayo de 2023

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Asociaciones para la cooperación



Índice

1. El informe intermedio.
2. El informe final, ¿sólo un informe?
3. La evaluación del informe final: aspectos objeto de análisis.
4. Criterios de evaluación del Informe Final: redacción y aspectos de mejora.

1

El informe intermedio

El informe intermedio, primera imagen de la ejecución del proyecto

- ⌚ **La gestión del proyecto:** novedades, puesta en marcha de actividades, dificultades, redistribución de tareas...
- ⌚ **Impacto y seguimiento:** medios, impacto hasta la fecha...
- ⌚ Otra información de utilidad.
 - Cantidad presupuestaria utilizada hasta este informe:
 - Si **procede**, ¿solicita el segundo pago de prefinanciación?

El informe intermedio, primera imagen de la ejecución del proyecto

GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO	Evaluación
1. Los objetivos del proyecto pueden ser alcanzados y las actividades planificadas restantes son alcanzables y realistas hasta la finalización del proyecto.	Muy bien
2. Se está cumpliendo con el cronograma inicialmente establecido.	Muy bien

Comentarios sobre la GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

2

El informe final

El informe Final, ¿sólo un informe?



- e El informe final es un documento clave de nuestro proyecto.
- e Financiación Final
- e Reflejo del desarrollo completo del proyecto
- e Documento de reflexión compartida

El informe Final, ¿sólo un informe?

El informe final de un proyecto consta de:

- ④ Resultados en la plataforma E+PRP.
- ④ Formulario de informe final (parte narrativa).
- ④ Datos sobre la utilización de la subvención (BM).
- ④ Declaración Responsable firmada por el representante legal de la institución.
- ④ Documentación justificativa del informe.

La evaluación del informe final: aspectos objeto de análisis



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

La calidad de:

- las **actividades** realizadas y su coherencia con los objetivos.
- los **productos** y los **resultados** obtenidos.
- los **resultados** de aprendizaje y su impacto en los participantes.
- y alcance de las actividades de **difusión** emprendidas.



La medida en que ha demostrado:

- ser **innovador** y **complementario** de otras iniciativas.
- aportar un **valor añadido** a nivel de la UE.



Las posibles repercusiones más amplias del proyecto en las personas y las organizaciones más allá de los beneficiarios.



La evaluación del informe final

V
E
R
I
F
I
C
A
C
I
ÓN

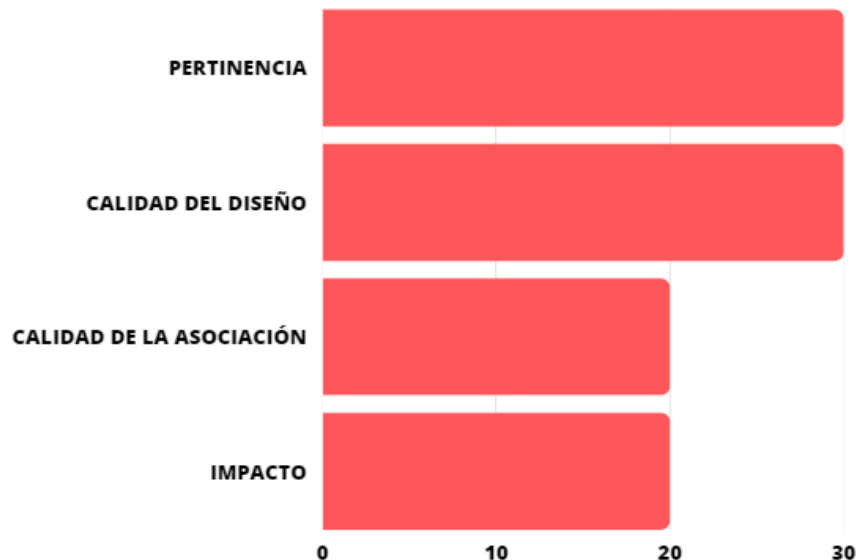
La medida en que las **actividades subvencionadas** han sido las **adecuadas** para responder a la **necesidad/problema** planteada inicialmente y **provocar los cambios** deseados en las instituciones socias, siempre **en relación con las prioridades**.

Que los gastos declarados:

- Se ajustan al Anexo II
- 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

El informe final se evaluará sobre la base de los criterios de calidad y se calificará con un total de 100 puntos como máximo



1

Criterios de evaluación Informe Final: Pertinencia

Máximo 30 puntos

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

¿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**

Pertinencia: 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.

Evitar afirmaciones generales y opiniones no apoyadas en hechos.

2

Criterios de evaluación Informe Final: Puesta en marcha

Máximo 30 puntos

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

¿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**.
- 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.

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.

3 Criterios de evaluación Informe Final: equipo y cooperación

Máximo 20 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).

4

Criterios de evaluación Informe Final: impacto (I)

Máximo 20 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**?

4

Criterios de evaluación Informe Final: impacto

- ¿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

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

Reducción de la subvención por ejecución deficiente, parcial o tardía

Si el informe final obtiene menos de **sesenta** puntos en total, la AN podrá reducir el importe final de la subvención por ejecución deficiente, parcial o tardía del proyecto, aunque todas las actividades notificadas sean subvencionables y hayan tenido lugar realmente.

- del 10 % si el informe final obtiene entre 50 y 60 puntos;
- del 25 % si el informe final obtiene entre 40 y 49 puntos;
- del 50% si el informe final obtiene entre 25 y 39 puntos;
- del 75 % si el informe final obtiene menos de 25 puntos.

En caso de que no se lleve a cabo una actividad del proyecto prevista y no se sustituya por otra actividad equivalente, la AN reducirá la subvención en el importe asignado a dicha actividad, tal como se indica en el anexo II del convenio de subvención.

¡Gracias por su atención!