Instrucciones Generales

Esta plantilla de informe debe ser utilizada por los beneficiarios de los convenios de subvención KA201, KA202, KA203 KA204 y KA219, cuando al menos el 70% del importe del primer pago de prefinanciación se considere utilizado, teniendo en cuenta para este cálculo las actividades del proyecto registradas en la Herramienta Mobility Tool+ hasta la fecha de cierre del informe.

La cumplimentación de este informe forma parte de sus obligaciones contractuales. Debe contener información coherente con las actividades registradas en la herramienta “Mobility Tool+”. El informe se considerará como una nueva solicitud del segundo pago de prefinanciación.

El contenido de este informe será también utilizado por la Agencia Nacional para el seguimiento de su proyecto de Asociaciones estratégicas.

Identificación del Proyecto

|  |  |
| --- | --- |
| Tipo de acción | [El beneficiario debe seleccionar una opción] KA201 Asociaciones estratégicas para Educación Escolar KA202 Asociaciones estratégicas para la educación y la formación profesional KA203Asociaciones estratégicas para la Educación Superior KA204 Asociaciones estratégicas para la Educación de Personas Adultas  KA219 Asociaciones estratégicas para la Educación escolar solo entre centros escolares |
| Número de referencia del proyecto |  |
| Título del proyecto |  |
| Nombre completo de la institución coordinadora |  |
| Persona de Contacto (Nombre , apellido y dirección de correo electrónico) |  |
| Periodo del informe (dd/mm/aaaa – dd/mm-aaaa) |  |
| ¿Ha solicitado alguna enmienda al convenio de subvención? Describa brevemente el contenido de la misma. |  |

Ejecución del proyecto

Por favor, resuma las principales novedades del proyecto en esta fase provisional. Describa las actividades ya realizadas, así como las actividades que se encuentran actualmente en ejecución y las actividades que se van a organizar durante el tiempo restante del proyecto.

¿Se han conseguido llevar a cabo, tal y como estaban previstos, los objetivos iniciales, las actividades programadas, y los resultados esperados? Hasta el momento, ¿ha tenido usted dificultades o problemas en la ejecución de los objetivos del proyecto según lo planeado? Si es así, ¿qué desafíos o problemas ha encontrado? Indique cualquier información pertinente que considere necesaria para una visión global del grado de ejecución del proyecto.

|  |
| --- |
|  |

Gestión del proyecto

¿Qué grado de satisfacción se ha alcanzado con el trabajo conjunto de los socios del proyecto?

¿Se ha llevado a cabo una redistribución de tareas tras la solicitud?

¿Se ha considerado necesario algún cambio en la composición de los socios o se pretende llevar a cabo algún cambio en esta fase del proyecto?

Además de las actividades de gestión de proyectos ya descritas, ¿qué otras actividades se han llevado a cabo utilizando el presupuesto asignado para la Gestión y Ejecución del Proyecto?

|  |
| --- |
|  |

¿Qué actividades de seguimiento ha realizado hasta ahora con el fin de evaluar el grado en que el proyecto está alcanzando sus objetivos y producir sus resultados? Si lo considera relevante, ¿cómo están midiendo el nivel de éxito de su proyecto? ¿Qué medidas se están utilizando para afrontar los riesgos del proyecto (por ejemplo, procesos de resolución de conflictos, etc.)?

Reuniones Transnacionales

Proporcione información relevante sobre las reuniones transnacionales organizadas (por ejemplo, número de reuniones, temas llevados a cabo, participantes en las reuniones, etc.)

|  |
| --- |
|  |

Productos Intelectuales (si ha recibido financiación)

Si ha incluido Productos Intelectuales en su proyecto, por favor, describa lo que se ha logrado ejecutar hasta el momento.

¿Se están realizando estos Productos Intelectuales según las expectativas y planes iniciales? Si no es así, por favor, describa por qué y qué se va a hacer para alcanzar sus objetivos.  
Si procede, adjunte los documentos justificativos (planes de trabajo, gráficos, etc.) para ilustrar en detalle los progresos alcanzados hasta el momento en la realización de los Productos Intelectuales.

|  |
| --- |
|  |

Eventos multiplicadores (si ha recibido financiación)

Si ha organizado algún evento multiplicador en su proyecto, identifíquelos y descríbalos, haciendo referencia a su producto intelectual.

|  |
| --- |
|  |

Actividades de aprendizaje/enseñanza/formación (si ha recibido financiación)

Si han realizado actividades de aprendizaje/enseñanza/formación en el proyecto, por favor describa en qué fase se encuentran dichas actividades (planificación en la organización, la planificación del programa de actividades, la selección de los participantes, la ejecución, etc.) ¿Están las actividades en línea con sus planificación original? Si no es así, por favor describa por qué.

|  |
| --- |
|  |

Difusión y uso de los resultados del proyecto

¿Qué tipo de actividades de difusión han realizado y a través de qué canales? ¿A quién se están difundiendo los resultados del proyecto dentro y fuera de su organización?

|  |
| --- |
|  |

Otra información relevante

Si lo considera relevante, por favor, proporcione cualquier otra información significativa que considere necesaria para dar una visión global del proyecto.

|  |
| --- |
|  |

Presupuesto

|  |  |
| --- | --- |
| Declaración financiera sobre la subvención de la UE | |
|  | Importe total |
| Subvención adjudicada del Programa Erasmus + (como aparece en el Convenio) |  |
| Primer pago de prefinanciación: subvención del Programa Erasmus + ya recibida |  |
| Subvención ya utilizada (Total registrado en la herramienta MT+ a la fecha) |  |
| Segundo pago de prefinanciación solicitado por el coordinador beneficiario al Programa Erasmus+ (de acuerdo con el artículo I.4.2 de su Convenio de subvención) |  |

Lista de comprobación

Antes de enviar su formulario de informe intermedio a la Agencia Nacional, compruebe que:

* Todas las partes del informe intermedio relacionadas con su proyecto están cumplimentadas
* El informe está debidamente firmado y sellado.
* La información contenida en la Herramienta MT+ a la fecha de firma de este documento refleja el estado de ejecución del proyecto a la fecha de cierre del informe.

Firma del beneficiario

El abajo firmante hace constar que la información contenida en este informe es correcta, acorde con los hechos y coherente con los datos registrados en la Herramienta MT+ a la fecha de firma.

|  |
| --- |
| Nombre de la institución beneficiaria:  Nombre del/la Representante Legal:  Firma electrónica: |