



UNIÓN EUROPEA



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES



JORNADAS ERASMUS+ 2024

JORNADAS INICIALES DE
PROYECTOS DE MOVILIDAD KA122 EN EDUCACIÓN ESCOLAR Y EN EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

Las Palmas de Gran Canaria, 3 y 4 de octubre de 2024

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Educación Escolar

Educación de Personas Adultas



Informe final de proyectos de movilidad de corta duración (KA122-SCH y KA122-ADU)

Índice

1. Qué es el informe final
2. Cumplimiento del IF en BM
3. Contenidos del IF.
4. Recomendaciones generales.
5. Documentación.
6. Envío del IF.
7. Errores más frecuente.

1

Qué es el informe final

Qué es el informe final



¿Qué es?

Documento justificativo de la realización del proyecto a través de la financiación recibida.

Refleja las actividades de movilidad realizadas, los objetivos alcanzados, el presupuesto ejecutado y la satisfacción de los participantes.

Es evaluado por expertos externos.



¿Cuándo se envía?

Cuando el proyecto finaliza, la AN solicita el envío del IF a través de Ulises (contacto principal).

Ha de enviarse al finalizar el proyecto, no antes.

Disponen de 60 días para hacerlo.

2

Cumplimiento del IF en BM

Actualización de datos en BM

Antes de generar el borrador del informe final, compruebe que todos los datos que aparecen en las secciones de ORGANIZACIONES y CONTACTOS son correctos. Deberá, en especial, verificar que los datos de su organización están actualizados (dirección, nombre del representante legal, nombre de la persona de contacto, etc.). Si se hubiera producido algún cambio en esta información durante la vida del proyecto, deberá notificarlo por registro electrónico al SEPIE para que se pueda actualizar la información. Para ello siga las siguientes instrucciones:

1. Entre en la plataforma Ulises (<https://sepie.erasmusplus.gob.es/ulises/>) y entre en “solicitudes e informes”.
2. En “solicitudes e informes” escoja la opción “solicitud de cambios”.
3. Entre en la opción “cambio de representante legal y/o persona de contacto”.
4. Introduzca los datos nuevos y se le generará un pdf que tendrán que descargar y firmar con firma digital válida de representante jurídico (el representante del centro).
5. Una vez firmado el pdf, debe registrarlo a través de “registro electrónico” en el propio portal Ulises.

Generar y editar el IF en BM

Menú de contenidos

- Detalles
- Organizaciones
- Contactos
- Visitas preparatorias
- Actividades de movilidad
- Menos oportunidades
- Presupuesto
- Informes**
- Importar-exportar actividades de movilidad

Filtro

- Detalles
- Contexto
- Información
- Agencia Nacional
- Organización beneficiaria

Detalles

Programa: Erasmus+

Acción clave: Movilidad educativa de las personas

Tipo de acción: Proyectos de corta duración para la movilidad de estudiantes y personal de Educación para Personas Adultas

Convocatoria: 2023

Ronda: Ronda 1

Inicio del proyecto: 01/06/2023

Finalización del proyecto: 30/09/2024

Duración del proyecto (meses): 16 meses

Información del proyecto

Generar y editar el IF en BM

Menú de contenidos

Detalles

Organizaciones

Contactos

Visitas preparatorias

Actividades de movilidad

Menos oportunidades

Presupuesto

Informes

Informes del beneficiario

[Access to Erasmus+ Project Results platform](#)

Final Borrador



Borrador % completed
20-12-2023 11:37:36

Editar Borrador

Asegúrese de haber cumplimentado todas las secciones anteriores, especialmente aquellas que implican una justificación de gastos

Histórico

Final Informe del beneficiario creado el: 20-12-2023 11:37:36 Solicitar ID: 48549 - 9b743782-1af2-4ec2-9882-a62ecc5fa057

Generar y editar el IF en BM

Menú de contenidos

Detalles

Organizaciones

Contactos

Visitas preparatorias

Actividades de movilidad

Menos oportunidades

Presupuesto

Informes

Informes del beneficiario

Access to Erasmus+ Project Results platform

Final Borrador



Borrador % completed
20-12-2023 11:37:36

Editar Borrador

Una vez generada la plantilla podrá editarla tantas veces como sea necesario antes de enviar la versión definitiva a través del botón “Editar borrador”

Histórico

Final Informe del beneficiario creado el: 20-12-2023 11:37:36 Solicitar ID: 48549 - 9b743782-1af2-4ec2-9882-a62ecc5fa057

Generar y editar el IF en BM

Project Activities and Budget Details

[Project list](#) [Data export](#)

Start submission process Draft report saved (0%) [Back to reports](#)

Content menu

- Details
- Participating organisations
- Associated persons
- Preparatory visits
- Mobility Activities
- Fewer Opportunities
- Budget
- Reports**
- Import-export

PDF

All Red Marks

- ✓ Evaluation criteria
- ✓ Project details
- ✓ Budget
- ✗ Project summary
- ✓ Activities
- ✗ Quality standards I: Basic principles

Please use full sentences and clear language. The provided summary will be made public by the European Commission and the National Agencies.

i. Background: What is the context of your project and your organisation? * 500

Value missing

ii. Objectives: What did you want to achieve by implementing the project? * 500

Value missing

iii. Results: What were the results of your project? * 500

Value missing

Activities

Una vez generado el informe, aparece un listado con todos los apartados que han de cumplimentarse:

Las secciones marcadas con un **tic verde** contienen datos que se importan automáticamente del resto de pestañas de BM. Compruebe la información que aparece en estas secciones y asegúrese de que no hay ningún error.

- Si hubiera algún error en los datos que usted puede modificar, como datos de organizaciones, de contactos y actividades, modifíquelos. La información modificada se actualizará automáticamente en el Informe Final.
- Si hubiera algún error en datos que usted no puede modificar, póngase en contacto con la Agencia Nacional.

Asegúrese de que todas las actividades aparecen como “complete” y que los datos del presupuesto declarado son correctos.

Las secciones marcadas con **un aspa roja** son los apartados que los beneficiarios deberán cumplimentar de manera manual.

Una vez generado el informe, aparece un listado con todos los apartados que han de cumplimentarse:

Por favor, lea detenidamente las preguntas de los apartados y ajuste su respuesta al número de caracteres máximo de cada recuadro de texto.

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Complete los apartados en el orden en que aparecen en el menú de navegación, ya que la información que aparece en una sección puede condicionar la de una sección posterior.
- El informe se guarda automáticamente cada cierto tiempo y aparece un mensaje en la parte inferior de la pantalla cada vez que se guarda. En la parte superior del menú de navegación aparece el momento en que se guardó por última vez.
- Los campos obligatorios aparecen marcados con un asterisco.



3

Contenidos del IF

Partes del informe final

1. Resumen del proyecto

2. Normas de calidad I: principios básicos

3. Normas de calidad II: buena gestión de las act. de movilidad

4. Normas de calidad III: calidad y apoyo a los participantes

5. Normas de calidad IV: compartir resultados

6. Objetivos y logros del proyecto

7. Sello europeo de las Lenguas

8. Feedback, anexos y lista de comprobación

1. Resumen

Content menu <

Details

Participating organisations

Start submission process

Draft report saved (0%)

Back to reports

PDF

All

Red Marks

Project summary

Please summarise the information about your project in form of short answers to the following questions.

Please use full sentences and clear language. The provided summary will be made public by the European Commission and the National Agencies.

i. Background: What is the context of your project and your organisation? *

Value missing

ii. Objectives: What did you want to achieve by implementing the project? *

Value missing

iii. Results: What were the results of your project? *

Value missing

Fewer Opportunities

✓

Budget

Quality

i. y ii. Antecedentes y objetivos:
Información de la propuesta

iii. Resultados:
Respecto a los retos/objetivos planteados, competencias adquiridas, redes creadas, metodologías, etc.

1. Resumen

All Red Marks

- ✓ Evaluation criteria
- ✓ Project details
- ✓ Budget
- ✗ Project summary
- ✓ Activities
- ✗ Quality standards I: Basic principles
- ✗ Quality standards II: Good management of mobility activities

Project summary

Please summarise the information about your project in form of short answers to the following questions.

Please use full sentences and clear language. The provided summary will be made public by the European Commission and the National Agencies.

i. Background: What is the context of your project and your organisation? *

Value missing

500

ii. Objectives: What did you want to achieve by implementing the project? *

Value missing

500

iii. Results: What

Value missing

500

- ✓ Todos los campos son obligatorios
- ✓ Se publicará en las herramientas de difusión de la CE
- ✓ Ha de traducirse al inglés

2. Normas de calidad I - Principios básicos

Project Activities and Budget Details 🔍

Project list Data export

Content menu <

- Details
- Participating organisations
- Associated persons
- Preparatory visits
- Mobility Activities
- Fewer Opportunities
- Budget
- Reports**
- Import-export

Start submission process

Draft report saved (0%) Back to reports

PDF

All Red Marks

- ✓ Evaluation criteria
- ✓ Project details
- ✓ Budget
- ✗ Project summary
- ✓ Activities
- ✗ Quality standards I: Basic principles
- Quality standards II:

Total	0	0 (0,00)	0	0 (0,00)
--------------	---	-------------	---	-------------

Quality standards I: Basic principles

Questions in this section and the following are based on the Erasmus quality standards which you had committed to in your project application. Before replying, we recommend that you read the standards again so that your replies best address the topics covered. You can read the quality standards on the Europa web: [here](#)

Activity type	Number of participants	Number of participants with fewer opportunities	Number of persons using sustainable means of transport (green travel)	Number of participants in blended mobility activities
Total	0	0	0	0

How did your project integrate the four basic principles defined by the quality standards: inclusion, environmental sustainability and responsibility, digital education, active participation in the network of Erasmus organisations? * 2000

Value missing

2. Normas de calidad I - Principios básicos

Normas de calidad I: cómo el proyecto ha integrado los 4 principios básicos definidos en los estándares de calidad.

Información en

- tablas y
- respuesta

- ✓ **Inclusión**
- ✓ **Sostenibilidad** y responsabilidad ambiental
- ✓ Educación **digital**
- ✓ Participación en la red de organizaciones E+

[estandares de calidad erasmus es.pdf](#)
[\(sepie.es\)](#)

3. Normas de calidad II - Buena gestión de las act. de movilidad

Mobility Activities	✓ details	<h2>Quality standards II: Good management of mobility activities</h2> <p>Please describe your project team and the division of tasks in it. Who were the members of the project team - please mention the persons' roles, positions and expertise, not their names. How were the key project tasks divided: selection of participants, preparation of participants, supporting participants during the activity, defining the learning programmes, recognition of learning outcomes, overall supervision and ensuring the respect of quality standards? *</p> <input type="text"/> <p>2000</p> <p>Value missing</p> <p>What improvements to your organisation and its regular work did this Erasmus+ project bring? What were the benefits for staff and learners who were not directly involved in mobility activities. *</p> <input type="text"/> <p>2000</p> <p>Value missing</p>
Fewer Opportunities	✓ Budget	
Budget	✗ Project summary	
Reports	✓ Activities	
Import-export	✗ Quality standards I: Basic principles	
	Quality standards II:	

3. Normas de calidad II - Buena gestión de las act. de movilidad

- ✓ Descripción del equipo de trabajo y descripción de tareas del proyecto.
 - ✓ Roles, posiciones y experiencia de cada miembro del equipo.
 - ✓ Las tareas de cada miembro.
 - ✓ Selección, preparación y apoyo a los participantes antes, durante y después de las actividades de movilidad.
 - ✓ Programas de aprendizaje
 - ✓ Reconocimiento de los resultados de aprendizaje.
 - ✓ Supervisión y seguridad de cumplimiento de los estándares de calidad.
- ✓ Mejoras en el trabajo de la organización.
 - ✓ Beneficios para el personal y alumnado que no realizó las movilizaciones.

4. Normas de calidad III: calidad y apoyo a los participantes

Project Activities and Budget Details

Project list Data export

- > Start submission process
- PDF
- All Red Marks
- ✓ Evaluation criteria
 - ✓ Project details
 - ✓ Budget
 - ✗ Project summary
 - ✓ Activities
 - ✗ Quality standards I: Basic principles
 - ✗ Quality standards II: Good management of mobility activities

Draft report saved (0%)

[Back to reports](#)

Quality standards III: Providing quality and support to the participants

This section contains feedback gathered from participant reports, presented per type of activities.

For individual learner and staff activities, a report is requested from each individual participant. For group activities, one participation report is submitted by the group's lead accompanying person on behalf of the entire group.

Beneficiary's practices for providing quality and support to the participants

In this section, we ask you to explain how you have organised your mobility activities in terms of different practicalities. The questions are based on the

Erasmus quality standards

When replying to the questions below, you should take into account the participants' feedback summarised above. If the participants' feedback has shown weaknesses in some elements of the implementation, you can use these questions to provide a background explanation and your own perspective on the matter.

How did you organise practical, logistic, health and safety arrangements for your participants? *

1000

Value missing

How did you select the participants for your mobility activities? What criteria did you use? How did you ensure that the selection is inclusive for participants with fewer opportunities? How is the final selection decision made and by whom? If your approach was different for different categories of participants (e.g. learners and staff), please make sure to include information covering all cases. *

3000

4. Normas de calidad III: calidad y apoyo a los participantes

PDF

All
Red Marks

✓ Evaluation criteria

✓ Project details

✓ Budget

✗ Project summary

✓ Activities

✗ Quality standards I: Basic principles

✗ Quality standards II: Good management of mobility activities

Describe the preparation activities offered to participants in your mobility activities. How was the preparation adapted to different profiles of participants (learners, staff, participants with fewer opportunities) and types of activities? *

Value missing

3000

What kind of arrangements did you make for support, administrative and emergency contacts at the hosting and sending organisations? *

Value missing

800

Please describe how did you define what the participants are expected to learn from their mobility experience (for example: how did you prepare the learning agreements or learning programmes for the activities). Who were the key persons involved in this process? How were the hosting organisations involved? If your approach was different for different categories of participants (e.g. learners and staff), please make sure to include information covering all cases. *

Value missing

3000

How did you evaluate your participants' learning outcomes? If your approach was different for different categories of participants (e.g. learners and staff) or types of activities, please make sure to include information covering all cases. *

Value missing

2000

4. Normas de calidad III: calidad y apoyo a los participantes

Cómo se han organizado las movilidades en términos prácticos:

- ✓ Disposiciones prácticas, logística, salud y seguridad de los participantes.
- ✓ Selección de los participantes; criterios usados; participantes de menos oportunidades.
- ✓ Actividades de preparación para diferentes perfiles y movilidades.
- ✓ Disposiciones para el apoyo, contactos de emergencia en la organización de acogida.
- ✓ Acuerdos de aprendizaje y programas de aprendizaje; personas implicadas y papel de las organizaciones.
- ✓ Supervisión y seguridad de cumplimiento de los estándares de calidad.
- ✓ Evaluación de los resultados de aprendizaje.

■ Tablas para cada tipo de movilidad :

➡ Grado de satisfacción

➡ Calidad de la actividad

➡ Valoración general

Satisfacción general

La siguiente tabla presenta las **respuestas de los participantes** a la pregunta "**¿Cuál es su grado de satisfacción con su experiencia de movilidad Erasmus+?**"

Para las actividades de movilidad en grupo, la pregunta ha sido respondida por el acompañante para todo el grupo de participantes y, por tanto, esos porcentajes representan la proporción de grupos en los que la experiencia ha sido satisfactoria o no.

Tipo de actividad	Muy satisfecho/a	Satisfecho	Insatisfecho	Muy insatisfecho
Aprendizaje por observación	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%
Cursos y formación	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%
General	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%

Calificación dada por los participantes a los cursos y formación a los que acudieron

	5 - Muy buena calidad	4 - Buena calidad	3 - Calidad aceptable	2 - Baja calidad	1 - Muy baja calidad
Información y transparencia	100,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Contenido y pedagogía	100,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Dimensión europea	100,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Servicios e instalaciones	100,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Seguimiento	100,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %

Valoración general del curso (promedio)

5

- Comentario del beneficiario sobre las valoraciones de los participantes y explicación, si la satisfacción es menor de 80%.

Comente las **valoraciones de los participantes** resumidas en esta sección. Debe identificar los puntos débiles y fuertes y explicarlos. En este contexto, las cantidades que indican **menos del 80% de satisfacción** se **consideran resultados bastante débiles**. Si hay cantidades en este rango, asegúrese de abordarlas en su respuesta.*

Han tenido lugar algunas **incidencias**, como que algunas movibilidades previstas se hayan visto afectadas por el **COVID** o por el conflicto en **Ucrania**. Sin embargo, se han buscado alternativas y todo ha podido resolverse satisfactoriamente. La sensación que tenemos como centro es que Erasmus+ es algo que cambiará nuestras vidas y las de nuestra comunidad educativa. La **valoración** de los participantes **es excelente**, pero este hecho no sorprende porque la gestión del programa ha sido, en todo momento, una labor de equipo. Como coordinadora considero que un programa como este no puede ser desarrollado por una sola persona. Ni siquiera por varias. Para que todo funcione, a pesar de los imprevistos que siempre surgen, consideramos que es indispensable tener en cuenta varios factores: en primer lugar, la información que se proporciona. Una información transparente, regular y detallada sobre todo lo que ocurre conduce a la confianza del equipo en la persona que coordina y en los resultados a los que aspiramos. También es importante que los participantes sepan qué es Erasmus, por qué queremos desarrollar este programa, qué pretendemos conseguir para nuestro alumnado y nuestro centro en general. En segundo lugar, damos relevancia al consenso. Es fundamental conseguir llegar a acuerdos para que todas las partes se sientan cómodas con las decisiones finales. Por último, es indispensable el compromiso y el esfuerzo de las personas implicadas. En nuestro IES hemos sido muy afortunados. El equipo Erasmus está formado por docentes muy comprometidos que se vuelcan en su labor diaria y que se implican maravillosamente en la vida del centro. Tenemos

5. Normas de calidad IV: compartir resultados

Start submission process

PDF

All Red Marks

✓ Evaluation criteria

✓ Project details

✓ Budget

✗ Project summary

✓ Activities

✗ Quality standards I: Basic principles

Draft report saved (0%) [Back to reports](#)

Value missing

Quality standards IV: Sharing results and knowledge about the programme

The following table summarises replies of participants when asked if they were aware that their mobility was funded by Erasmus+.

For group mobility activities, the question has been answered by the lead accompanying person for the entire group of participants.

What have you done to make your organisation's participation in Erasmus+ widely known within your organisation? What kind of opportunities did you create for participants to share their experience with their peers? *

1500

Value missing

What have you done to sh Erasmus+ known in your

Value missing

Cómo se ha difundido el proyecto dentro y fuera de la organización:

- Difusión interna (1500 c.)
- Difusión externa (1500 c.)



- ✓ Integración de los **resultados del aprendizaje** en el centro: si han producido cambios/mejoras tanto en las actividades en el aula como en la gestión.
- ✓ Mejoras en la **capacidad de internacionalización** de la organización, en especial gracias al uso de la partida de **apoyo organizativo**.

¿Qué ha hecho para integrar los resultados de las actividades de movilidad implementadas en el trabajo habitual de su organización? ¿Cuáles fueron los resultados de sus esfuerzos?*

Al finalizar las movibilidades de JobShad, y teniendo en cuenta de que cada participante implicado tenía funciones concretas asignadas, lo especificado en el Acuerdo de Aprendizaje se completa con un **INFORME INDIVIDUAL** en el que el participante desarrolla de modo mucho más detallado cómo se han abordado los **objetivos**, qué resultados se han conseguido finalmente y a través de **qué actividades**. Se añaden, además: a. **Logros conseguidos** que no estaban previstos, si es el caso; b. **Dificultades encontradas**; c. **Impacto de la movilidad**, tanto en el centro (Planes y Programas, Depto., comunidad educativa...) como en la práctica docente del participante; d. **Mecanismos de difusión**, tanto de la actividad como del Programa Erasmus+. **Al comenzar este curso**, las conclusiones extraídas de los cursos realizados se sumaron a estos informes y se resumieron como **información inicial al nuevo claustro**. Se han analizado y se han incorporado actuaciones: **memoria de autoevaluación del centro**, como **propuestas de mejora**. Dado que durante el presente curso también se han llevado a cabo movibilidades de alumnado (ya dentro de nuestro primer proyecto acreditado), está previsto celebrar una **Jornada Erasmus de puertas abiertas** el próximo septiembre, que recoja resultados tanto de este KA122 que finalizamos ahora como del KA121 en el que continuamos trabajando. Erasmus ha cambiado la vida de nuestro centro. El proyecto c

¿Qué ha hecho para integrar los resultados de las actividades de movilidad implementadas en el trabajo habitual de su organización? ¿Cuáles fueron los resultados de sus esfuerzos?*

La **Conselleria** de Educación, Cultura y Deporte, de la Generalitat Valenciana, **regula** las actuaciones del "Plan de actuación para la Mejora" (PAM). En este **plan se autorizan programas** y se asignan horas adicionales de personal docente en cada uno de sus centros educativos. Uno de los programas que se incluyen dentro del PAM son los **proyectos europeos**. Cada año, el **proyecto Erasmus + ayuda a mejorar** nuestro centro educativo y esa actuación queda reflejada en él. Otra manera de integrar los resultados de las actividades de movilidad es integrándolas en la programación general anual (**PGA**), así como en la programación del **departamento de Lengua Francesa** y de la programación de aula de cada una de las docentes que imparten francés en el centro. El alumnado desde el inicio de curso sabe que **dentro de la asignatura de francés se desarrollará un proyecto de intercambio cultural** con un centro educativo francés y que trabajarán conjuntamente con el alumnado de dicho centro de manera online durante el curso y de manera presencial durante ambas movibilidades previstas (en Pau y Paterna). Como se ha tratado de una movilidad de grupo de intercambio sociocultural y lingüístico, ha sido muy fácil integrar las



Parte importante para valorar el impacto del proyecto y la buena ejecución.

- ✓ Los beneficiarios han de asegurarse de que los participantes completan el informe.

6. Objetivos y logros del proyecto

PDF

All Red Marks

- ✓ Evaluation criteria
- ✓ Project details
- ✓ Budget
- ✗ Project summary
- ✓ Activities
- ✗ Quality standards I: Basic principles
- ✗ Quality standards II: Good management of mobility activities

Project objectives and achievements

You have defined the objectives listed below in your project application.

Please describe the achievements you have reached for each of these objectives. Keep your replies consistent with what you have written in your application and with the information in this report. If there were changes in your approach during implementation, you should explain them here.

✗ Value missing

Objective [1]	
Title:	Mejorar la convivencia en el centro, especialmente en cuanto a la inclusión social.
Explanation:	Nos gustaría profundizar en el conocimiento de técnicas para prevenir y tratar los problemas derivados de la diversidad del alumnado con el fin de establecer protocolos fiables. Esto lo podemos hacer observando en instituciones como Plus, el Liceo Vittoria Colonna, o Espoon aikuislukio. Todos estos centros tienen un contexto similar al nuestro. También estamos abiertos a que miembros de estas instituciones vengan a observar nuestro trabajo. Nos gustaría también dar más visibilidad a nuestra labor en todos sus ámbitos a través de la creación de un repositorio de podcasts disponible para nuestra comunidad educativa.
Measuring success:	1. Ampliación del protocolo sobre cómo actuar en casos de acoso o discriminación. 2. Ampliación del documento de preguntas frecuentes sobre casos de acoso y discriminación del proyecto anterior. 3. Encuesta a alumnos y profesores para ver hasta qué punto conocen el protocolo. 4. Número de descargas de los podcasts.

6. Objetivos y logros del proyecto

Measuring success:

1. Creación de un protocolo para acceder a recursos digitales, analizarlos, valorarlos y ser capaces de crear contenido digital fiable. 2. Publicación del protocolo en el centro. 3. Encuesta a alumnos y profesores para ver hasta qué punto conocen el protocolo.

Achievements:

2000

*

Would you like to add a
and implementation, please

Se muestran los datos indicados en la solicitud (entre 1 y 5 objetivos):

- Título del objetivo
- Explicación (cómo responde a necesidades y retos de la organización)
- Evaluación del grado de **logro**

En el IF, se debe **describir los logros y los posibles cambios de enfoque para cada objetivo en un campo de 2000 caracteres.**

7. Sello europeo de las lenguas

✓ Evaluation criteria	<h3>European Language Label</h3> <p>The European Language Label is an award set up by the European Commission as part of the Erasmus+ programme. Its objectives are to recognise excellent projects in the area of multilingualism, to help sharing their results, and to promote public interest in language learning.</p> <p>European Language Labels are awarded in each EU member state and in third countries associated to Erasmus+. The labels are awarded either on annual or biannual basis, depending on the country. You can learn more about the European Language Label on the Europa web, here:</p> <p>European language initiatives</p> <p>Thanks to having completed a Key Action 1 mobility project, your organisation has the opportunity to apply for the European Language Label.</p> <p>Please note that applying for the European Language Label will not influence the evaluation of your final report in any way. All the information provided in replies to questions in this section will be used exclusively in the selection procedures for the European Language Label.</p> <p>Would you like to apply for the European Language Label?</p> <input type="text" value="NO"/>
✓ Project details	
✓ Budget	
✗ Project summary	
✓ Activities	
✗ Quality standards I: Basic principles	

El Sello Europeo de las Lenguas es un premio creado por la Comisión Europea como parte del programa Erasmus+. Sus objetivos son reconocer proyectos excelentes en el ámbito del multilingüismo.

8. Feedback, anexos y listas de comprobación

PDF

All Red Marks

- ✓ Evaluation criteria
- ✓ Project details
- ✓ Budget
- ✗ Project summary
- ✓ Activities
- ✗ Quality standards I: Basic principles
- ✗ Quality standards II: Good management of mobility activities

Feedback

The following question represents your feedback to the European Commission about application, implementation and reporting procedures for your Erasmus+ project. When answering this question, please take into account the opinion of organisations involved in your project.

Do you consider that the procedures applicable to your project were proportionate and simple? *

Value missing

Annexes

The maximum size of a file is 15 MR and the maximum total size is 100 MR.
The maximum number of all attachments is 100.

Declaration on honour

Please download the declaration on honour; print it, have it signed by the legal representative and attach.

Download the declaration on honour + Add the declaration on honour

Other documents

Please attach any other relevant documents.
If you have any additional questions, please contact your National Agency. You can find their contact details here: [List of National Agencies](#)

Checklist

Before submitting your report form to the National Agency, please make sure that:

- All necessary information on your project has been encoded in Beneficiary Module;
- The report form has been completed using one of the mandatory languages specified in the Grant Agreement;
- All the relevant documents are annexed:
 - Declaration on Honour, signed by the legal representative of the beneficiary organisation;
 - The necessary supporting documents as requested in the grant agreement;
- You have saved or printed the copy of the completed form for your records.

Conditions for the Final report submission

Final report can only be submitted if:

- All mandatory fields in the report have been filled in
- Reported Budget is greater than zero, see [Budget](#)
- All fewer opportunities participants in the project have a reason declared in the [Fewer opportunities](#) section
- All mobility activities in the project are in status Complete, see [List of mobility activities](#) All mobility activities and group activities in the project are in status Complete, see [List of mobility activities - List of group activities](#)
- Declaration on Honour has been uploaded

3

Recomendaciones generales

Aspectos a tener en cuenta

- **Muy detallado/preciso.** La información ha de ser completa y proporcionar una idea clara del proyecto y de los resultados obtenidos.
- Respuestas abiertas y explicativas obligatorias, salvo en las preguntas formuladas en condicional del apartado **Normas de Calidad**, donde la respuesta es opcional.
- **Presupuesto:** dada la flexibilidad para hacer cambios, es posible que el importe total declarado > importe total concedido. **Está previsto que ocurra** y se ajusta por SEPIE.
- Importancia de las **valoraciones de los participantes de los cuestionarios** (volcadas en el IF).

Aspectos a tener en cuenta

- Solo se evalúa la información recogida en el IF.
- La puntuación final de la evaluación es el resultado de la suma obtenida de cada parte.
- Se calificará con un máximo de 100 puntos.
- Como indica el apartado 12 del Anexo 5 de su Convenio de Subvención (reducción de la subvención), si el informe final obtiene menos de 60 puntos en total, la AN podrá reducir el importe final de la subvención para apoyo organizativo por ejecución deficiente, parcial o tardía de la acción, aun cuando todas las actividades notificadas sean subvencionables y hayan tenido lugar realmente. En tal caso, una reducción de la subvención puede ser: - 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.

Criterios

Los siguientes criterios de evaluación se utilizarán para valorar su informe final sobre una escala de 100 puntos.

The extent to which:

Quality of implementation
(50 points)

- the beneficiary has ensured sufficient participant report submission rates (in case of low submission rates, the beneficiary's explanation will be taken into account)
- the beneficiary has applied the basic principles defined in the quality standards
- the beneficiary has applied the quality standards for good management of mobility activities
- the beneficiary has applied the quality standards for providing quality and support to the participants

The extent to which:

Impact and sharing results
(50 points)

- the project has resulted in relevant achievements based on objectives defined at the application stage
- the participants have benefited from taking part in mobility activities
- the project had a positive impact on the beneficiary organisation as a whole, beyond the impact on individual participants
- the beneficiary has applied the quality standards for sharing results and knowledge about the programme

CALIDAD DE LA EJECUCIÓN (máx. 50 puntos)

<u>Aspectos a valorar</u>	<u>¿Dónde completar en el informe?</u>
La información incluida en el informe es clara y completa.	Todo el informe; Resumen
El beneficiario ha aplicado los principios básicos definidos en las normas de calidad.	Normas de calidad Erasmus I – Principios básicos.
El beneficiario ha aplicado las normas de calidad para la buena gestión de las actividades de movilidad.	Normas de calidad Erasmus II – Buena gestión de las actividades de movilidad
El beneficiario ha aplicado las normas de calidad para brindar calidad y apoyo a los participantes.	Normas de calidad Erasmus III – Brindar calidad y apoyo a los participantes
Las actividades organizadas han sido coherentes con los objetivos del proyecto.	Actividades de movilidad

IMPACTO Y DIFUSIÓN DE RESULTADOS (máx. 50 puntos)

<u>Aspectos a valorar</u>	<u>¿Dónde completar en el informe?</u>
se lograron los objetivos definidos en la fase de solicitud (además, si se han producido cambios entre las actividades planificadas y las implementadas, esta evolución está bien explicada).	Objetivos y logros del proyecto * El apartado de “logros” no se volcaba en el pdf ni era obligatorio en un principio, por lo que estará en blanco en muchos de los informes. En estos casos, deben hacer la valoración de este subcriterio partiendo del resumen del IF y usando la misma puntuación que en la tabla 8.
las actividades de movilidad organizadas han beneficiado a los participantes.	Beneficio Resultados de aprendizaje de participantes
el proyecto tuvo un impacto positivo en la organización beneficiaria en su conjunto, más allá del impacto en los participantes individuales.	Impacto en la organización Normas de calidad Erasmus IV – Difusión
el beneficiario ha aplicado las normas de calidad para compartir los resultados y los conocimientos sobre el programa.	Normas de calidad Erasmus IV – Difusión

4

Documentación

1. Guía del Programa Erasmus + de la convocatoria correspondiente.
2. Formulario de solicitud presentado.
3. Evaluación de la calidad del formulario de solicitud.
4. Convenio de subvención con todos los anexos.
6. Informes Visitas de seguimiento o de control (si procede).
7. Facturas de costes reales (en caso de tener aprobados costes excepcionales o apoyo a la inclusión del participante).
8. Documentos justificativos especificados en el Anexo III del convenio.
9. Firma digital del Representante Legal. Certificado de representante de persona jurídica excepto en los centros públicos docentes no universitarios de Andalucía, Canarias y País Vasco.

6

Envío del IF

Antes de enviar el IF, le recomendamos que se lo descargue en formato PDF, haciendo clic sobre el botón PDF.

Deberá asegurarse que cumple con lo indicado en la lista de comprobación (checklist). La opción de inicio del proceso de envío ("Star submission process) se habilitará cuando haya marcado todos los ítems de la lista.

Comenzar el proceso de envío

PDF

All Red Marks

- ✓ Criterios de evaluación
- ✓ Detalles del proyecto
- ✓ Presupuesto
- ✓ Resumen del proyecto
- ✓ Actividades

Normas de calidad

Criterios de evaluación

Los siguientes criterios de evaluación se utilizarán para valorar su informe final sobre una escala de 100 puntos.

Quality of implementation (50 points)	<p>The extent to which:</p> <ul style="list-style-type: none"> the beneficiary has ensured sufficient participant report submission rates (in case of low submission rates, the beneficiary's explanation will be taken into account) the beneficiary has applied the basic principles defined in the quality standards the beneficiary has applied the quality standards for good management of mobility activities the beneficiary has applied the quality standards for providing quality and support to the participants
Impact and sharing results (50 points)	<p>The extent to which:</p> <ul style="list-style-type: none"> the project has resulted in relevant achievements based on objectives defined at the application stage the participants have benefited from taking part in mobility activities the project had a positive impact on the beneficiary organisation as a whole, beyond the impact on individual participants the beneficiary has applied the quality standards for sharing results and knowledge about the programme

Detalles del proyecto



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA

Project Activities and Budget Details

Project list

Data export

Content menu

Details

Participating organisations

Associated persons

Preparatory visits

Mobility Activities

Fewer Opportunities

Budget

Reports

Import-export

Beneficiary Reports

[Access to Erasmus+ Project Results platform](#)

Final Submitted



Draft % completed
08-05-2024 16:48:21



Submission in progress
30-08-2024 09:45:43



Submitted
30-08-2024 09:50:41

View Report

Download Report

History



7

Errores más frecuentes

1. Facturas

2. Firma del RL

3. Idioma

**Informes de los participantes
(cuestionarios enviados)**



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES



sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA

¡Gracias por su atención!



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



www.sepie.es



www.erasmusplus.gov.es



sepie@sepie.es

#ErasmusPlus

