



UNIÓN EUROPEA



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES



# EL ACUERDO INTERNO EN PROYECTOS KA2

Alicante, 30 de octubre de 2025

**Erasmus+**

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Asociaciones para la cooperación



# Índice

- Introducción
- ¿Qué es?
- ¿Cuándo se formaliza?
- ¿Qué incluir?
- Consejos prácticos

0

# INTRODUCCIÓN

# Introducción

- 🌐 Colaboración efectiva
- 🌐 Planificación
- 🌐 Ejecución exitosa

1

# ¿QUÉ ES?

## ¿Qué es el acuerdo interno?

Un acuerdo privado entre los beneficiarios para establecer derechos y obligaciones entre ellos.

### CLÁUSULA 7

Los beneficiarios deberán contar con **disposiciones internas** relativas a su funcionamiento y coordinación para velar por que el proyecto se ejecute correctamente.

## ¿Qué es el acuerdo interno?

Un acuerdo privado entre los beneficiarios para establecer derechos y obligaciones entre ellos.

### FICHA TÉCNICA

Fecha de finalización del proyecto	17-10-2027
Duración del proyecto	24 meses
Acuerdo de consorcio	Sí

2

## ¿CUÁNDO SE FORMALIZA?

## ¿Qué es el acuerdo interno?

### **BORRADOR DEL ACUERDO**

Fase de propuesta del proyecto

### **DOCUMENTO VIVO**

Abierto a modificaciones

### **ACUERDO FINAL**


Firma del convenio


3

## ¿QUÉ INCLUIR?

## ¿Qué incluir?

Gestión y gobernanza de la asociación

  
Gestión y acceso a las herramientas E+

  
Funciones y responsabilidades internas

Organización del trabajo y división de tareas

Futuro aprovechamiento de los resultados y su difusión

Plazo de actividades/paquetes

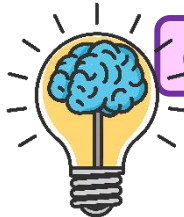


## ¿Qué incluir?



Canales de comunicación interna

Prevención de conflictos



Gestión de la propiedad intelectual

Disposiciones sobre pagos



## Responsabilidades y finanzas

Condiciones de reembolso

Manejo de recuperaciones

Sanciones por gastos no justificados

Ajuste de presupuesto

Responsabilidades financieras

Registro y transparencia

## Responsabilidades y finanzas

### Paquete de trabajo

Tras el inicio

\_\_ %

Tras completar la mitad

\_\_ %

Al finalizar

\_\_ %

Entrega de  
actividades/resultados

Entrega total de  
actividades/resultados

Informe intermedio

Informe final

## Resolución de conflictos

**Un socio entrega un producto o tarea que no cumple con los estándares de calidad acordados, lo que afecta el trabajo de los demás.**

- ☺ Establecer mecanismos de calidad
- ☺ Proceso de revisión y *feedback*
- ☺ Proporcionar apoyo al socio

## Resolución de conflictos

**Uno o más socios no cumplen con los plazos establecidos, lo que retrasa el progreso del proyecto y afecta a los hitos generales.**

- ⌚ Revisión y ajuste del cronograma
- ⌚ Plan de contingencia
- ⌚ Establecimiento de consecuencias

4

## CONSEJOS PRÁCTICOS

## Consejos prácticos

No incluir disposiciones que vayan en contra de lo establecido en el convenio

Evitar omitir detalles importantes

Evitar términos ambiguos

Evitar hacer el acuerdo tan detallado que se vuelva difícil de manejar

Revisar el acuerdo regularmente

Contar con la participación de todos los socios para la elaboración del acuerdo

# ¡Gracias por su atención!