

Programa Erasmus+

INFORME INTERMEDIO

Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje (convocatoria 2016)

Instrucciones generales

El informe intermedio es una herramienta de control de la calidad de los proyectos Erasmus+ de más de 12 meses. Debe presentarse a la Agencia Nacional en los 30 días siguientes a la fecha de finalización del periodo correspondiente a la primera mitad del proyecto.

Le recomendamos que, antes de empezar a cumplimentar el informe, lea el enunciado de las cuestiones que a lo largo del mismo se le plantean.

Identificación del proyecto

Tipo de acción	<input type="checkbox"/> KA101 Movilidad para personal docente escolar <input type="checkbox"/> KA104 Movilidad para el personal de educación de personas adultas
Número de convenio de subvención	
Título del proyecto	
Institución	
Persona de contacto (título, nombre completo y email)	
Duración del proyecto	
Periodo ejecutado del proyecto (dd/mm/yyyy – dd/mm-yyyy)	

Resumen de la ejecución del proyecto

Por favor, resume la ejecución del proyecto en los 12 primeros meses. Incluya solo información sobre la actividad del proyecto durante ese período y no un resumen de la totalidad del proyecto.

Los principales puntos que debe indicar son: contexto/antecedentes; objetivos; número y perfil de los participantes; descripción de las actividades emprendidas; movilidades realizadas sobre el total de movilidades previstas, descripción de las actividades de difusión realizadas; resultado e impactos alcanzados hasta el momento.

Gestión e implementación del proyecto

Por favor, facilite información sobre los aspectos relacionados con la gestión e implementación del proyecto que a continuación se le plantean.

- 1. ¿Se han realizado cambios respecto a lo especificado en la solicitud de subvención, como por ejemplo, responsables de la institución, número de movildades o socios?, ¿Ha habido modificaciones respecto a lo establecido en contrato? ¿han sido solicitado los cambios a la Agencia Nacional? Explíquelo, por favor.**

2. Describa el proceso y los criterios utilizados para la selección de los participantes en las movilidades.

3. En caso de períodos de observación o docencia, ¿cómo se ha acordado el contenido de los acuerdos de movilidad con los socios de acogida y los participantes? Para todas las actividades de movilidad, ¿se ha firmado, además, el compromiso de calidad?

4. Además de las actividades de movilidad, ¿qué otras actividades relevantes para la consecución de los objetivos del proyecto se han realizado?

Describe también si se han contemplado actividades que hayan permitido al profesorado obtener competencias en áreas como la formación de menores refugiados, aulas interculturales, enseñanza a alumnos en su segundo idioma, tolerancia y diversidad para abordar las necesidades de los alumnos procedentes de entornos desfavorecidos (migrantes, refugiados y solicitantes de asilo, etc.)

5. ¿Cómo y cuándo se ha realizado la preparación pedagógica, cultural y /o lingüística de los participantes en las movilidades? Describa los contenidos abordados y el grado de satisfacción de los participantes a su vuelta.

Respecto a las disposiciones prácticas relacionadas con las movilidades, por favor indique:

6. ¿Cómo se organiza y financia la manutención y el alojamiento? cómo se gestiona y financia el seguro y cuáles son las medidas para el seguimiento de la estancia.]

7. ¿Cómo se financia el seguro de los participantes?

8. ¿Cuáles son las medidas para el seguimiento de la estancia?

9. Describa las medidas adoptadas para la gestión contable y documental del proyecto.

10. ¿Realizó alguna Movilidad de necesidades especiales? ¿Ha incurrido en costes de necesidades especiales?

11. ¿Ha incurrido en costes excepcionales?

12. ¿Se han producido problemas durante el proyecto? ¿cómo los han resuelto?

13. ¿Qué acciones se han llevado a cabo para evaluar los resultados alcanzados con las movidades?, ¿Cuál está siendo la repercusión sobre el plan de desarrollo europeo de la institución?, ¿y sobre los participantes? Por favor, especifique qué herramientas están utilizando para medir los resultados.

14. ¿Qué acciones se han llevado hasta ahora para la difusión de los resultados del proyecto?

Planificación de la segunda mitad del proyecto

Los principales puntos que debe indicar son: movilidades previstas (especifique si van a ejecutarse todas las movilidades aprobadas); número y perfil de los participantes; descripción de otras actividades programadas; resultados e impacto esperados; sostenibilidad.

Control de ejecución de movilidades

Número de movilidades aprobadas	Número de movilidades ejecutadas hasta la fecha

Presupuesto

Declaración Financiera de fondos Europeos

	Cantidad total
Subvención concedida en convenio	
Subvención recibida en la primera pre-financiación	
Subvención ejecutada en el momento de rellenar el informe	

- Confirmo que la Mobility Tool+ contiene información actualizada sobre las actividades del proyecto realizadas hasta el momento.

Firma del beneficiario

El abajo firmante, certifica que la información contenida en este formulario de informe de progreso y sus anexos es correcta y de acuerdo con la realidad.

Lugar y fecha	
Nombre de la institución beneficiaria	
Nombre del Representante Legal	
DNI del Representante Legal	
Firma electrónica del Representante Legal	