

PAQUETES DE TRABAJO Y ACTIVIDADES EN PROYECTOS KA2



PAQUETES DE TRABAJO EN KA220



3 RESTO DE PAQUETES DE TRABAJO

1 ¿QUÉ ES UN PAQUETE DE TRABAJO?

Un conjunto de actividades que contribuyen a la consecución de objetivos específicos comunes.

Se recomienda limitar el número de paquetes de trabajo a un máximo de cinco, incluyendo el paquete de trabajo de gestión.



2 PAQUETE DE TRABAJO DE GESTIÓN

- Es el paquete de trabajo relativo a la gestión del proyecto y tiene por objeto abarcar las actividades horizontales necesarias para la ejecución del proyecto, como el seguimiento, la coordinación, la comunicación, la evaluación y la gestión de riesgos.
- Representa un máximo del 20 % del presupuesto del proyecto.



Además del paquete de trabajo de gestión, otros paquetes de trabajo se enfocan en actividades específicas relacionadas con los objetivos del proyecto. Cada paquete de trabajo debe tener una descripción clara de sus objetivos, resultados esperados, indicadores de éxito, responsabilidades y roles, así como los recursos necesarios.



Los costes que el solicitante podría tener en cuenta en estos paquetes de trabajo al diseñar el proyecto deben ser los necesarios para la ejecución de las actividades previstas en el proyecto, estar en consonancia con las prácticas del solicitante y ser rentables.

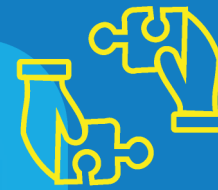


La descripción de los resultados previstos se apoyará en un sistema de indicadores cuantitativos y cualitativos que permitirán evaluar el rendimiento del proyecto y la pertinencia de cada actividad.

4 ESTRUCTURA DE UN PROYECTO KA220



ACTIVIDADES EN PROYECTOS KA210



1 ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES

- Las actividades en proyectos KA210 deben estar diseñadas de manera eficiente y coherente con los objetivos del proyecto.
- Se debe garantizar una asignación adecuada de recursos para cada actividad, manteniendo un equilibrio entre la economía y la efectividad.



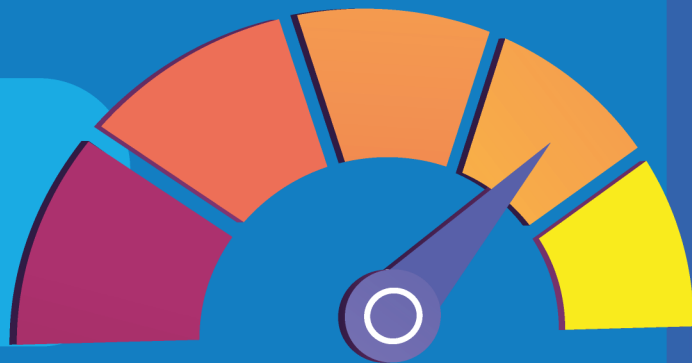
2 DISEÑO DE ACTIVIDADES

- Cada actividad debe tener una descripción clara de los resultados esperados y su conexión con los objetivos del proyecto.
- Es importante asignar un presupuesto adecuado a cada actividad para garantizar su ejecución exitosa dentro de los límites financieros del proyecto.


EJEMPLO

- **OBJETIVO:** Promover el intercambio de prácticas sobre la enseñanza de idiomas en diferentes países.
- **ACTIVIDAD:** Taller para el intercambio de buenas prácticas entre profesores.
- **RESULTADO PREVISTO:** Participación satisfactoria de 40 participantes (profesores) procedentes de al menos cuatro países diferentes en el taller.

INDICADORES



¿QUÉ ES UN INDICADOR?

- 1 Un factor o valor mensurable utilizado para evaluar la calidad de los resultados del proyecto y, por tanto, el nivel de consecución de los objetivos.
- 2 Un indicador puede ser cuantitativo o cualitativo: 
 - **CUANTITATIVO:** define información que se pueda medir sobre cantidades, hechos, y que pueda ser verificada matemáticamente;
 - **CUALITATIVO:** describe eventos, razones, causas, efectos, experiencias, etc. Los indicadores cualitativos pueden transformarse en cuantitativos a través de sistemas de puntuación.

¿CÓMO DEBE SER UN INDICADOR?

RELEVANTE	Estrechamente vinculado al objetivo que se quiere alcanzar. No deberían ser demasiado ambiciosos sino medir lo correcto.
ACEPTADO	La definición del indicador y la manera de medirlo deberían acordarse entre todos los socios y las responsabilidades deberían estar claramente atribuidas.
CREÍBLE	La recogida de datos debería ser fácil y no costosa. La información proporcionada por el indicador debería ser fácilmente entendible.
FÁCIL	No ambiguo y verificable, también para observadores externos.
ROBUSTO	El valor del indicador no es fácil de manipular.