



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, CULTURA  
Y DEPORTE

sepie  
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

# Jornada de seguimiento a Asociaciones Estratégicas (KA219) Convocatoria 2015

Madrid, 4 de mayo de 2017



Unidad de Educación escolar y de Personas adultas





GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, CULTURA  
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

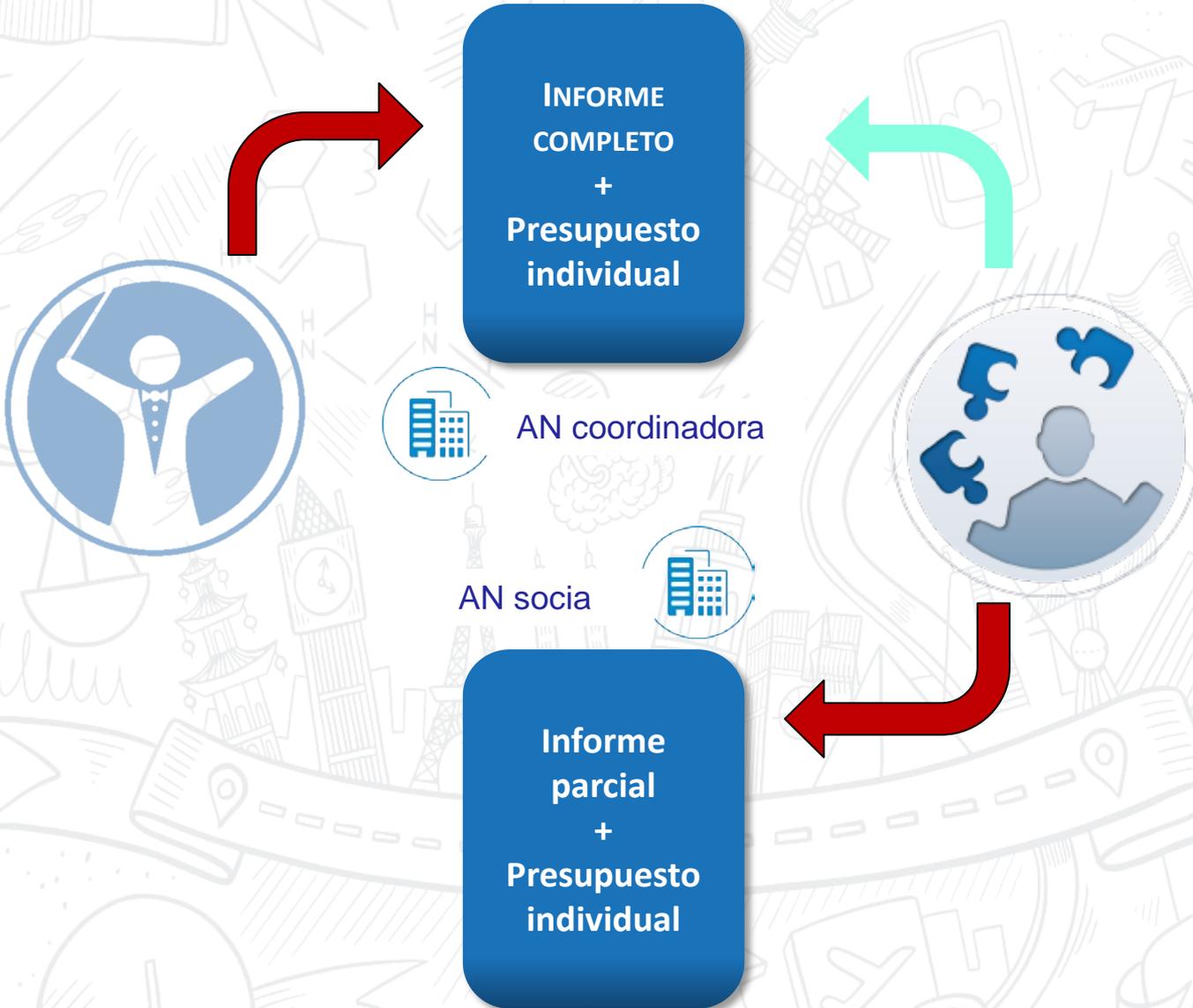


Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

3

## MT+: Documentación anexa



## Informe completo (coordinador)

## Informe parcial (socio)

Borrador del informe guardado hace un año

4%

No está listo para enviarse

[Volver a la página del informe](#) · [Imprimir borrador del informe](#) · [Vista previa del borrador del informe](#)

- 1. Contexto ✓
- 2. Resumen del proyecto
- 3. Descripción del proyecto
- 4. Gestión del proyecto
- 5. Ejecución
- 6. Seguimiento
- 7. Presupuesto ✓
- Anexos 0

Borrador del informe guardado hace un año

No está listo para enviarse

[Volver a la página del informe](#) · [Imprimir borrador del informe](#) · [Vista previa del borrador del informe](#)

- 1. Contexto ✓
- 2. Resumen del proyecto
- 3. Gestión del proyecto
- 4. Ejecución
- 5. Presupuesto ✓
- Anexos 0

| Informe completo (coordinador)  | Informe parcial (socio)   |
|---|---|
| 1. CONTEXTO (no editable)   | 1. CONTEXTO (no editable)   |
| 2. RESUMEN (editable)   | 2. RESUMEN (no se carga)  |
| 3. DESCRIPCIÓN (editable)<br>Objetivos, resultados, innovación,<br>prioridades y temas (8 cuestiones)   |   |
| 4. GESTIÓN<br>Evaluación de los resultados, seguimiento y<br>dificultades (3 cuestiones)  | 3. GESTIÓN<br>Evaluación de las actividades y de la<br>cooperación entre los socios (2 cuestiones)  |
| 5. EJECUCIÓN<br>Actividades, cooperación entre socios,<br>grupos destinatarios (cumplimentar 4<br>cuestiones)<br>Reuniones, IO, eventos multiplicadores y<br>actividades de<br>formación/enseñanza/aprendizaje (editar) | 4. EJECUCIÓN<br>Evaluación de la calidad de las actividades<br>realizadas.<br>Evaluación de su contribución al proyecto<br>en su totalidad.<br>(2 cuestiones) |
| 6. SEGUIMIENTO<br>Impacto, difusión y sostenibilidad (10 c.)  |   |
| 7. PRESUPUESTO (propio)   | 5. PRESUPUESTO (propio)   |

Beneficiary Reports

Informe del beneficiario



Debe pulsar sobre este botón para generar un nuevo informe del beneficiario

Generar el informe del beneficiario

### Beneficiary Reports

#### Informe del beneficiario



Final Borrador del informe disponible (4% Hecho)



Otro usuario con acceso a su proyecto ha modificado datos utilizados en el informe del beneficiario. Tenga en cuenta que si entra ahora en el informe, los datos más recientes se cargarán en todas las secciones. Esta acción no afectará a las respuestas y los comentarios que haya indicado.

[Editar borrador](#)

## Informe final

|   |   |
|---|---|
| <b>Actividad nº</b>   | C3  |
| <b>Campo</b>  | ESCOLAR   |
| <b>Tipo de actividad</b>  | Intercambios de corta duración de grupos de alumnos   |
| <b>Descripción de la actividad</b>  | <p>The third training activity in Hungary (Városközponti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola) will enable pupils and teachers to find solutions for problems that go beyond the limits of one subject and a school building. The pupils and teachers will learn outside the school. They will work in international groups on different projects using cross-curricular aspect of learning. The activities will underpin the students' research skills, problem solving skills with interpretation and synthesizing information; creativity, curiosity, imagination. Five day itinerary for the meeting in Hungary on learning outside the school: Sunday Arrival of guests Monday morning: welcome reception, school tour, getting to know activities, team building games afternoon: using maps in a city, a tour in the city, finding places following a map Tuesday morning: using maps in the nature lunch: baking bread traditionally at a baker's afternoon: walking around a lake while having different stops with cross-curricular exercises developing wide range of competencies Wednesday morning: excursion to a stalactite cave: interactive tasks for learning about the wildlife of a stalactite cave, about the earth's history; visiting a bat museum afternoon: excursion on a set route with learning about the biology and geography of the area Thursday morning: visiting a planetarium, then visiting a museum called Museum of Wonders where students will have a chance to examine and try interesting phenomena of our world afternoon: using digital equipment outside the school for making projects Friday morning: different groups will do different activities, then they change: drama activities at ruins of a Renaissance palace, learning about birds' lives at an arboretum, visiting a chapel and making Art works of the impressions there afternoon: presentation of project results Saturday Departure of guests</p> |
| <b>Nº de participantes</b>  | 6   |
| <b>Participantes con necesidades especiales (del número total de participantes)</b> | 0   |
| <b>Acompañantes (del total de los participantes)</b>                                | 2   |
| <b>¿Es una actividad de larga duración?</b>   | No  |
| <b>Duración subvencionada (días)</b>  | 30  |
| <b>Organizaciones participantes</b>   | Institut Antoni Pous i Argila   |

### Beneficiary Reports

#### Informe del beneficiario



Final Borrador del informe disponible (4% Hecho)



Otro usuario con acceso a su proyecto ha modificado datos utilizados en el informe del beneficiario. Tenga en cuenta que si entra ahora en el informe, los datos más recientes se cargarán en todas las secciones. Esta acción no afectará a las respuestas y los comentarios que haya indicado.

[Editar borrador](#)

Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación

+ Crear

Buscar en 5 registros

selección | exportar | Operaciones en bloque | exportación de todos los datos

| Actividad nº          | Campo | Tipo de actividad | Tipo de actividad   | ¿Es una actividad de larga duración?                | Número de acompañantes | Nº de participantes | Número de participantes con necesidades especiales | Importe total viajes | Total apoyo individual | Total apoyo lingüístico | Total financiación (calculada) |                    |
|-----------------------|-------|-------------------|---------------------|---|------------------------|---------------------|--|----------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------------|--------------------|
| <input type="radio"/> | C2    | ESCOLAR           | SP-SCHOOL-ONLY-EXCH | Intercambios de corta duración de grupos de alumnos | ✘                      | 2                   | 6  | 0                    | 1.650,00 €             | 2.100,00 €              | 0,00 €                         | 3.750,00 €         |
| <input type="radio"/> | C3    | ESCOLAR           | SP-SCHOOL-ONLY-EXCH | Intercambios de corta duración de grupos de alumnos | ✘                      | 2                   | 6  | 0                    | 1.650,00 €             | 2.100,00 €              | 0,00 €                         | 3.750,00 €         |
| <input type="radio"/> | C4    | ESCOLAR           | SP-SCHOOL-ONLY-EXCH | Intercambios de corta duración de grupos de alumnos | ✘                      | 2                   | 6  | 0                    | 1.650,00 €             | 2.100,00 €              | 0,00 €                         | 3.750,00 €         |
| <input type="radio"/> | C5    | ESCOLAR           | SP-SCHOOL-ONLY-EXCH | Intercambios de corta duración de grupos de alumnos | ✘                      | 2                   | 7  | 0                    | 1.925,00 €             | 2.375,00 €              | 0,00 €                         | 4.300,00 €         |
| <input type="radio"/> | C6    | ESCOLAR           | SP-SCHOOL-ONLY-EXCH | Intercambios de corta duración de grupos de alumnos | ✘                      | 0                   | 0  | 0                    | 0,00 €                 | 0,00 €                  | 0,00 €                         | 0,00 €             |
| <b>Total</b>          |       |                   |                     |   |                        | <b>8</b>            | <b>25</b>  | <b>0</b>             | <b>6.875,00 €</b>      | <b>8.675,00 €</b>       | <b>0,00 €</b>                  | <b>15.550,00 €</b> |

10 25 50 100

Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación

+ Crear

Buscar en 5 registros

selección | exportar | Operaciones en bloque | exportación de todos los datos

| Actividad nº | Campo   | Tipo de actividad   | Tipo de actividad                                   | ¿Es una actividad de larga duración? | Número de acompañantes | Nº de participantes | Número de participantes con necesidades especiales | Importe total viajes | Total apoyo individual | Total apoyo lingüístico | Total financiación (calculada) |   |
|--------------|---------|---------------------|---|--------------------------------------|------------------------|---------------------|--|----------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------------|---|
| C2           | ESCOLAR | SP-SCHOOL-ONLY-EXCH | Intercambios de corta duración de grupos de alumnos | X                                    | 2                      | 6                   | 0  | 1.650,00 €           | 2.100,00 €             | 0,00 €                  | 3.750,00 €                     |   |
| C3           | ESCOLAR | SP-SCHOOL-ONLY-EXCH | Intercambios de corta duración de grupos de alumnos | X                                    | 2                      | 6                   | 0  | 1.650,00 €           | 2.100,00 €             | 0,00 €                  | 3.750,00 €                     |   |
| C4           | ESCOLAR | SP-SCHOOL-ONLY-EXCH | Intercambios de corta duración de grupos de alumnos | X                                    | 2                      | 6                   | 0  | 1.650,00 €           | 2.100,00 €             | 0,00 €                  | 3.750,00 €                     |   |
| C5           | ESCOLAR | SP-SCHOOL-ONLY-EXCH | Intercambios de corta duración de grupos de alumnos | X                                    | 2                      | 7                   | 0  | 1.925,00 €           | 2.375,00 €             | 0,00 €                  | 4.300,00 €                     |   |
| C6           | ESCOLAR | SP-SCHOOL-ONLY-EXCH | Intercambios de corta duración de grupos de alumnos | X                                    | 0                      | 0                   | 0  | 0,00 €               | 0,00 €                 | 0,00 €                  | 0,00 €                         |   |
| <b>Total</b> |         |                     |   |                                      | <b>8</b>               | <b>25</b>           | <b>0</b>   | <b>6.875,00 €</b>    | <b>8.675,00 €</b>      | <b>0,00 €</b>           | <b>15.550,00 €</b>             |   |

10 25 50 100

## Descripción de la actividad

Actividad nº: C3 | Campo: ESCOLAR | Tipo de actividad: Intercambios de corta duración de grupos de alumnos |  ¿Es una actividad de larga duración?

Description of the activity (Please describe the activity and explain how it has contributed to reaching the project's objectives. In case there is a difference between what was planned and what has been implemented so far, please explain why).

The third training activity in Hungary (Városközponti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola) will enable pupils and teachers to find solutions for problems that go beyond the limits of one subject and a school building.

The pupils and teachers will learn outside the school. They will work in international groups on different projects using cross-curricular aspect of learning. The activities will underpin the students' research skills, problem solving skills with interpretation and synthesizing information; creativity, curiosity, imagination.

Five day itinerary for the meeting in Hungary on learning outside the school:

Sunday  
Arrival of guests

Monday  
morning: welcome reception, school tour, getting to know activities, team building games  
afternoon: using maps in a city, a tour in the city, finding places following a map

Tuesday  
morning: using maps in the nature  
lunch: baking bread traditionally at a baker's  
afternoon: walking around a lake while having different stops with cross-curricular exercises developing wide range of competencies

Wednesday  
morning: excursion to a stalactite cave: interactive tasks for learning about the wildlife of a stalactite cave, about the earth's history; visiting a bat museum  
afternoon: excursion on a set route with learning about the biology and geography of the area

Thursday  
morning: visiting a planetarium, then visiting a museum called Museum of Wonders where students will have a chance to examine and try interesting phenomena of our world  
afternoon: using digital equipment outside the school for making projects

Friday  
morning: different groups will do different activities, then they change: drama activities at ruins of a Renaissance palace, learning about birds' lives at an arboretum, visiting a chapel and making Art works of the impressions there  
afternoon: presentation of project results

Saturday  
Departure of guests

## Informe final

|   |   |
|---|---|
| <b>Actividad nº</b>   | C3  |
| <b>Campo</b>  | ESCOLAR   |
| <b>Tipo de actividad</b>  | Intercambios de corta duración de grupos de alumnos   |
| <b>Descripción de la actividad</b>  | <p>The third training activity in Hungary (Városközponti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola) will enable pupils and teachers to find solutions for problems that go beyond the limits of one subject and a school building. The pupils and teachers will learn outside the school. They will work in international groups on different projects using cross-curricular aspect of learning. The activities will underpin the students' research skills, problem solving skills with interpretation and synthesizing information; creativity, curiosity, imagination. Five day itinerary for the meeting in Hungary on learning outside the school: Sunday Arrival of guests Monday morning: welcome reception, school tour, getting to know activities, team building games afternoon: using maps in a city, a tour in the city, finding places following a map Tuesday morning: using maps in the nature lunch: baking bread traditionally at a baker's afternoon: walking around a lake while having different stops with cross-curricular exercises developing wide range of competencies Wednesday morning: excursion to a stalactite cave: interactive tasks for learning about the wildlife of a stalactite cave, about the earth's history; visiting a bat museum afternoon: excursion on a set route with learning about the biology and geography of the area Thursday morning: visiting a planetarium, then visiting a museum called Museum of Wonders where students will have a chance to examine and try interesting phenomena of our world afternoon: using digital equipment outside the school for making projects Friday morning: different groups will do different activities, then they change: drama activities at ruins of a Renaissance palace, learning about birds' lives at an arboretum, visiting a chapel and making Art works of the impressions there afternoon: presentation of project results Saturday Departure of guests</p> |
| <b>Nº de participantes</b>  | 6   |
| <b>Participantes con necesidades especiales (del número total de participantes)</b> | 0   |
| <b>Acompañantes (del total de los participantes)</b>                                | 2   |
| <b>¿Es una actividad de larga duración?</b>   | No  |
| <b>Duración subvencionada (días)</b>  | 30  |
| <b>Organizaciones participantes</b>   | Institut Antoni Pous i Argila   |



Borrador del informe guardado hace 4 meses

49%

No está listo para enviarse

Volver a la página del informe · Imprimir borrador del informe · Preview Draft Report

1. Contexto ✓

2. Resumen del proyecto

3. Descripción del proyecto

4. Gestión del proyecto

5. Ejecución

6. Seguimiento

7. Presupuesto ✓

Anexos

0

## Anexos

En esta sección debe adjuntar los documentos obligatorios para completar el informe;

Uso de la capacidad permitida para los anexos

Tenga en cuenta que todos los documentos detallados en la sección "Lista de comprobación" deben adjuntarse aquí antes de enviar el informe en línea. Antes de enviar su informe en línea, compruebe que:

- Ha registrado toda la información requerida en Mobility Tool+
- Ha cumplimentado el informe en español.
- Ha adjuntado todos los documentos relevantes indicados a continuación:
- La Declaración Responsable firmada por el representante legal de la organización beneficiaria.
- Los documentos justificativos necesarios detallados en el convenio de subvención.
- Ha guardado o impreso la copia del informe cumplimentado para archivarlo en su expediente.
- Ha subido los resultados relevantes a la Plataforma de Resultados de los proyectos Erasmus+: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>

DESCARGAR la Declaración Responsable

## Lista de archivos anexados

No hay archivos anexados todavía

## Añadir más archivos

Seleccionar archivo

Subir aquí su/s archivo/s

Borrador del informe guardado hace 4 meses

49%

No está listo para enviarse

Volver a la página del informe · Imprimir borrador del informe · Preview Draft Report

- 1. Contexto ✓
- 2. Resumen del proyecto
- 3. Descripción del proyecto
- 4. Gestión del proyecto
- 5. Ejecución
- 6. Seguimiento
- 7. Presupuesto ✓

Anexos 0

## Anexos

En esta sección debe adjuntar los documentos obligatorios para completar el informe;

Uso de la capacidad permitida para los anexos

Tenga en cuenta que todos los documentos detallados en la sección "Lista de comprobación" deben adjuntarse aquí antes de enviar el informe en línea. Antes de enviar su informe en línea, compruebe que:

- Ha registrado toda la información requerida en Mobility Tool+
- Ha cumplimentado el informe en español.
- Ha adjuntado todos los documentos relevantes indicados a continuación:
- La Declaración Responsable firmada por el representante legal de la organización beneficiaria.
- Los documentos justificativos necesarios detallados en el convenio de subvención.
- Ha guardado o impreso la copia del informe cumplimentado para archivarlo en su expediente.
- Ha subido los resultados relevantes a la Plataforma de Resultados de los proyectos Erasmus+: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>

DESCARGAR la Declaración Responsable

## Lista de archivos anexados

No hay archivos anexados todavía

## Añadir más archivos

Seleccionar archivo

Subir aquí su/s archivo/s

Borrador del informe guardado hace 4 meses

49%

No está listo para enviarse

Volver a la página del informe · Imprimir borrador del informe · Preview Draft Report

- 1. Contexto ✓
- 2. Resumen del proyecto
- 3. Descripción del proyecto
- 4. Gestión del proyecto
- 5. Ejecución
- 6. Seguimiento
- 7. Presupuesto ✓

Anexos 0

## Anexos

En esta sección debe adjuntar los documentos obligatorios para completar el informe;

Uso de la capacidad permitida para los anexos

Tenga en cuenta que todos los documentos detallados en la sección "Lista de comprobación" deben adjuntarse aquí antes de enviar el informe en línea. Antes de enviar su informe en línea, compruebe que:

- Ha registrado toda la información requerida en Mobility Tool+
- Ha cumplimentado el informe en español.
- Ha adjuntado todos los documentos relevantes indicados a continuación:
- La Declaración Responsable firmada por el representante legal de la organización beneficiaria.
- Los documentos justificativos necesarios detallados en el convenio de subvención.
- Ha guardado o impreso la copia del informe cumplimentado para archivarlo en su expediente.
- Ha subido los resultados relevantes a la Plataforma de Resultados de los proyectos Erasmus+: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>

DESCARGAR la Declaración Responsable

## Lista de archivos anexados

No hay archivos anexados todavía

## Añadir más archivos

Seleccionar archivo

Subir aquí su/s archivo/s



Borrador del informe guardado hace 4 meses

49%

No está listo para enviarse

Volver a la página del informe · Imprimir borrador del informe · Preview Draft Report

1. Contexto ✓

2. Resumen del proyecto

3. Descripción del proyecto

4. Gestión del proyecto

5. Ejecución

6. Seguimiento

7. Presupuesto ✓

Anexos

0

## Anexos

En esta sección debe adjuntar los documentos obligatorios para completar el informe;

Uso de la capacidad permitida para los anexos

Tenga en cuenta que todos los documentos detallados en la sección "Lista de comprobación" deben adjuntarse aquí antes de enviar el informe en línea. Antes de enviar su informe en línea, compruebe que:

- Ha registrado toda la información requerida en Mobility Tool+
- Ha cumplimentado el informe en español.
- Ha adjuntado todos los documentos relevantes indicados a continuación:
- La Declaración Responsable firmada por el representante legal de la organización beneficiaria.
- Los documentos justificativos necesarios detallados en el convenio de subvención.
- Ha guardado o impreso la copia del informe cumplimentado para archivarlo en su expediente.
- Ha subido los resultados relevantes a la Plataforma de Resultados de los proyectos Erasmus+: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>

DESCARGAR la Declaración Responsable

## Lista de archivos anexados

No hay archivos anexados todavía

## Añadir más archivos

Seleccionar archivo

Subir aquí su/s archivo/s



Borrador del informe guardado hace 4 meses

4%

No está listo para enviarse

Volver a la página del informe · Imprimir borrador del informe ·  
Preview Draft Report

1. Contexto ✓

2. Resumen del proyecto

3. Descripción del proyecto

4. Gestión del proyecto

5. Ejecución

6. Seguimiento

7. Presupuesto ✓

Anexos

0

## Anexos

En esta sección debe adjuntar los documentos obligatorios para completar el informe;

Uso de la capacidad permitida para los anexos

Tenga en cuenta que todos los documentos detallados en la sección "Lista de comprobación" deben adjuntarse aquí antes de enviar el informe en línea. Antes de enviar su informe en línea, compruebe que:

- Ha registrado toda la información requerida en Mobility Tool+
- Ha cumplimentado el informe en español.
- Ha adjuntado todos los documentos
- La Declaración Responsabilidad
- Los documentos justificativos
- Ha guardado o impreso los documentos
- Ha subido los resultados

DESCARGAR la Declaración

Lista de archivos anexos

No hay archivos anexados todavía

Añadir más archivos

Seleccionar archivo

Subir aquí su/s archivo/s

### I.4.6 Lengua de las solicitudes de pago y los informes

Si el beneficiario es coordinador, deberá presentar todas las solicitudes de pago e informes en castellano o en inglés.

Si el beneficiario es socio, deberá presentar todas las solicitudes de pago e informes en la lengua de la solicitud, tal como se especifica en el Anexo I, o en castellano.

## Anexos

En esta sección debe adjuntar los documentos obligatorios para completar el informe;

Uso de la capacidad permitida para los anexos

Tenga en cuenta que todos los documentos detallados en la sección "Lista de comprobación" deben adjuntarse aquí antes de enviar el informe en línea. Antes de enviar su informe en línea, compruebe que:

- Ha registrado toda la información requerida en Mobility Tool+
- Ha cumplimentado el informe en español.
- Ha adjuntado todos los documentos
- La Declaración Responsabilidad
- Los documentos justificativos
- Ha guardado o impreso los documentos
- Ha subido los resultados

**I.4.6 Lengua de las solicitudes de pago y los informes**

Si el beneficiario es coordinador, deberá presentar todas las solicitudes de pago e informes en castellano o en inglés.

Si el beneficiario es socio, deberá presentar todas las solicitudes de pago e informes en la lengua de la solicitud, tal como se especifica en el Anexo I, **o en castellano**.

DESCARGAR la Declaración

### Lista de archivos anexos

No hay archivos anexados todavía

### Añadir más archivos

Seleccionar archivo

Subir aquí su/s archivo/s

Borrador del informe guardado hace 4 meses

49%

No está listo para enviarse

Volver a la página del informe · Imprimir borrador del informe · Preview Draft Report

- 1. Contexto ✓
- 2. Resumen del proyecto
- 3. Descripción del proyecto
- 4. Gestión del proyecto
- 5. Ejecución
- 6. Seguimiento
- 7. Presupuesto ✓
- Anexos 0

## Anexos

En esta sección debe adjuntar los documentos obligatorios para completar el informe;

Uso de la capacidad permitida para los anexos

Tenga en cuenta que todos los documentos detallados en la sección "Lista de comprobación" deben adjuntarse aquí antes de enviar el informe en línea. Antes de enviar su informe en línea, compruebe que:

- Ha registrado toda la información requerida en Mobility Tool+
- Ha cumplimentado el informe en español.
- ~~Ha adjuntado todos los documentos relevantes indicados a continuación:~~
- **La Declaración Responsable firmada por el representante legal de la organización beneficiaria.**
- Los documentos justificativos necesarios detallados en el convenio de subvención.
- Ha guardado o impreso la copia del informe cumplimentado para archivarlo en su expediente.
- Ha subido los resultados relevantes a la Plataforma de Resultados de los proyectos Erasmus+: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>

DESCARGAR la Declaración Responsable

### Lista de archivos anexados

No hay archivos anexados todavía

### Añadir más archivos

Seleccionar archivo

Subir aquí su/s archivo/s

Borrador del informe guardado hace 4 meses

4%

No está listo para enviarse

Volver a la página del informe · Imprimir borrador del informe · Preview Draft Report

1. Contexto ✓

2. Resumen del proyecto

3. Descripción del proyecto

4. Gestión del proyecto

5. Ejecución

6. Seguimiento

7. Presupuesto ✓

Anexos 0



Borrador del informe guardado hace 4 meses

49%

No está listo para enviarse

Volver a la página del informe · Imprimir borrador del informe · Preview Draft Report

1. Contexto ✓

2. Resumen del proyecto

3. Descripción del proyecto

4. Gestión del proyecto

5. Ejecución

6. Seguimiento

7. Presupuesto ✓

Anexos

0

## Anexos

En esta sección debe adjuntar los documentos obligatorios para completar el informe;

Uso de la capacidad permitida para los anexos

Tenga en cuenta que todos los documentos detallados en la sección "Lista de comprobación" deben adjuntarse aquí antes de enviar el informe en línea. Antes de enviar su informe en línea, compruebe que:

- Ha registrado toda la información requerida en Mobility Tool+
- Ha cumplimentado el informe en español.
- Ha adjuntado todos los documentos relevantes indicados a continuación:
- La Declaración Responsable firmada por el representante legal de la organización beneficiaria.
- Los documentos justificativos necesarios detallados en el convenio de subvención.
- Ha guardado o impreso la copia del informe cumplimentado para archivarlo en su expediente.
- Ha subido los resultados relevantes a la Plataforma de Resultados de los proyectos Erasmus+: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>

DESCARGAR la Declaración Responsable

### Lista de archivos anexados

No hay archivos anexados todavía

### Añadir más archivos

Seleccionar archivo

Subir aquí su/s archivo/s



## Erasmus+

### Declaración responsable y firma del beneficiario

El/la abajo firmante certifica que toda la información que contiene este informe y sus anexos es veraz y conforme a los hechos. En particular, los datos financieros indicados corresponden a las actividades realizadas de hecho y a las ayudas abonadas realmente para la manutención, el viaje y la preparación de los participantes.

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| <b>Lugar:</b>   | <b>Fecha (dd-mm-aaaa): 27/03/2017</b> |
| <b>Número del convenio de subvención: 2015-1-ES01-KA2</b>   |                                       |
| <b>Identificador nacional:</b>  |                                       |
| <b>Nombre de la organización beneficiaria:</b>  |                                       |
| <b>Nombre del representante legal:</b>  |                                       |
| <b>Firma:</b>   |                                       |
| <b>Número de identificación nacional de la persona signataria (si lo requiere la Agencia Nacional):</b> |                                       |
| <b>Sello de la organización beneficiaria (si procede):</b>  |                                       |

## Anexos

En esta sección debe adjuntar los documentos obligatorios para completar el informe;

Uso de la capacidad permitida para los anexos

Tenga en cuenta que todos los documentos detallados en la sección "Lista de comprobación" deben adjuntarse aquí antes de enviar el informe en línea. Antes de enviar su informe en línea, compruebe que:

- Ha registrado toda la información requerida en Mobility Tool+
- Ha cumplimentado el informe en español.
- Ha adjuntado todos los documentos relevantes indicados a continuación:
  - La Declaración Responsable firmada por el representante legal de la organización beneficiaria.
  - Los documentos justificativos necesarios detallados en el convenio de subvención.
  - Ha guardado o impreso la copia del informe cumplimentado para archivarlo en su expediente.
- Ha subido los resultados relevantes a la Plataforma de Resultados de los proyectos Erasmus+: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>

DESCARGAR la Declaración Responsable

## Lista de archivos anexados

No hay archivos anexados todavía

## Añadir más archivos

Seleccionar archivo

Subir aquí su/s archivo/s

Borrador del informe guardado hace 4 meses

49%

No está listo para enviarse

Volver a la página del informe · Imprimir borrador del informe · Preview Draft Report

1. Contexto ✓
  2. Resumen del proyecto
  3. Descripción del proyecto
  4. Gestión del proyecto
  5. Ejecución
  6. Seguimiento
  7. Presupuesto ✓
- Anexos 0

## Anexo III

# Reglas financieras y contractuales



Asociaciones Estratégicas entre centros escolares KA219  
Convenio de subvención – Anexo III

### ANEXO III - REGLAS CONTRACTUALES Y FINANCIERAS

#### I. INTRODUCCIÓN

El presente Anexo complementa las reglas aplicables a la utilización de la subvención en las diferentes categorías presupuestarias aplicables al Proyecto tal y como se define en el Convenio. Estas aclaraciones se recogen en la sección II.

En la sección IV, se especifican las categorías aplicables a las categorías presupuestarias en las que se aplican costes unitarios tal y como se define en el Artículo II.16.2 del Convenio.

La Sección V presenta los tipos de controles a los que puede estar sujeto el beneficiario y los documentos justificativos asociados.

#### II. REGLAS DE INFORMACIÓN

De conformidad con los artículos I.4.2 y I.4.3 del Convenio, el beneficiario deberá utilizar la Mobility Tool + para informar sobre las actividades para las que el apoyo de subvención se concedió, rellenoando todos los campos obligatorios

#### III. REGLAS CONTRACTUALES Y FINANCIERAS COMPLEMENTARIAS

##### A. Elegibilidad de las actividades

- Los beneficiarios se asegurarán de que las actividades realizadas con una subvención de apoyo al proyecto son subvencionables de acuerdo con las reglas establecidas en la Guía del Programa Erasmus+.
- La AN declarará como no subvencionables las actividades realizadas que no cumplan las reglas establecidas en la Guía del Programa Erasmus+, complementadas por las reglas establecidas en este Anexo, debiéndose reembolsar en su totalidad los importes de la subvención correspondientes a las actividades en cuestión. El reembolso cubrirá todas las categorías presupuestarias a las que se hubiera concedido una subvención en relación con la actividad declarada como no subvencionable.
- La duración mínima subvencionable de las actividades de movilidad descritas en la Guía del Programa corresponde a la duración mínima de la actividad excluyéndose el tiempo del viaje.

## V. Presentación de documentos justificativos, pp. 16-18

 **Erasmus+**

 GOBIERNO DE ESPAÑA  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

 **sepie**  
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Asociaciones Estratégicas entre centros escolares KA219  
Convenio de subvención – Anexo III

**5.c. Apoyo lingüístico**

Solo para actividades de larga duración tal como se define en el apartado 5.b. anterior: **150 EUR** por participante.

**V. Presentación de documentos justificativos**

De conformidad con el Artículo II.20, los beneficiarios podrán estar sujetos a controles y auditorías en relación con el Convenio. El objetivo de los controles y auditorías es verificar si los beneficiarios han gestionado la subvención respetando las reglas establecidas en el Convenio, con el fin de determinar el importe final de la subvención al que tiene derecho el beneficiario. Para ello, los beneficiarios pueden estar sujetos a los siguientes tipos de controles:

- **Control del informe final:** Control de la AN en la etapa del informe final realizado en las instalaciones de la AN con el fin de determinar el importe final de la subvención al que tiene derecho los beneficiarios. Este tipo de control se llevará a cabo en todos los casos;
- **Control de documentos:** control a fondo de los documentos justificativos en las instalaciones de la AN, normalmente en la etapa de informe final o después de esta, si el Convenio está incluido en la muestra de la AN de controles de documentos exigidos por la Comisión Europea o si la AN incluyó el Convenio para la realización de un control de documentos focalizado sobre la base de la evaluación del riesgo;
- **Visitas de control:** control en las instalaciones de los beneficiarios o en cualquier otra instalación relevante para la ejecución del Proyecto. Los beneficiarios puede estar sujetos a un control sobre el terreno si el Convenio está incluido en la muestra de la AN de visitas de control exigidos por la Comisión Europea o si la AN incluyó el Convenio para la realización de un control sobre el terreno focalizado sobre la base de la evaluación del riesgo. Existen tres tipos posibles de visitas de control:
  - **Visitas de control durante la acción:** controles llevados a cabo durante la ejecución del Proyecto
  - **Visitas de control después de la acción:** controles llevados a cabo una vez finalizado el Proyecto y, normalmente, después del control del Informe final;
  - **Control de sistemas:** control del beneficiario con el fin de determinar, si procede, el cumplimiento con los compromisos adquiridos como consecuencia Certificado de Consorcio

La tabla siguiente especifica la materia de la verificación de la AN para cada categoría presupuestaria en los diferentes tipos de controles. Los beneficiarios deberán tener en cuenta que la AN puede

16



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Asociaciones Estratégicas entre centros escolares KA219  
Convenio de subvención – Anexo III

solicitar, para cualquier tipo de control, también documentos justificativos o pruebas que se especifican típicamente para otro tipo de control en la tabla siguiente:

Con vistas a los controles, el coordinador deberá presentar los originales de los documentos justificativos, incluidos los documentos justificativos de otros beneficiarios. Si los beneficiarios no tienen autorización legal para enviar los documentos originales para controles del informe final o de documentos, el beneficiario en cuestión podrá enviar una copia de los mismos. La AN devolverá los documentos justificativos originales al coordinador una vez los haya analizado.

| Categoría presupuestaria                      | Control del informe final   | Control de documentos   | Visitas de control durante la acción                           | Visitas de control después de la acción  |
|---|---|---|--|--|
| <b>Gestión y ejecución del proyecto</b>       | Informe final<br>Resultados del Proyecto incorporados a la Plataforma de Difusión VALOR | Informe final<br>Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2 | Realidad y elegibilidad de la actividad y de los participantes | Informe final<br>Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2<br><br>Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario |
| <b>Reuniones transnacionales del proyecto</b> | Informe final   | Informe final<br>Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2 | Realidad y elegibilidad de la actividad y de los participantes | Informe final<br>Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2<br><br>Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario |
| <b>Productos intelectuales</b>                | Informe final<br>Resultados del Proyecto incorporados a la Plataforma de Difusión VALOR | Informe final<br>Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2 | Realidad y elegibilidad de la actividad y de los participantes | Informe final<br>Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2<br><br>Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario |
| <b>Eventos multiplicadores</b>                | Informe final   | Informe final<br>Documentos   | Realidad y elegibilidad de la actividad y de los               | Informe final<br>Documentos  |



Asociaciones Estratégicas entre centros escolares KA219  
Convenio de subvención – Anexo III

| Categoría presupuestaria   | Control del informe final   | Control de documentos   | Visitas de control durante la acción                           | Visitas de control después de la acción  |
|--|---|---|--|--|
|  |   | Justificativos especificados en el Artículo II.16.2                             | participantes  | Justificativos especificados en el Artículo II.16.2<br><br>Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario                             |
| <b>Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación transnacionales</b> | Informe final   | Informe final<br>Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2 | Realidad y elegibilidad de la actividad y de los participantes | Informe final<br>Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2<br><br>Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario |
| <b>Apoyo a necesidades especiales</b>                                    | Informe final   | Informe final<br>Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4 | Realidad y elegibilidad de la actividad y de los participantes | Informe final<br>Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4<br><br>Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario |
| <b>Costes excepcionales</b>  | Informe final<br>Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4 | Informe final<br>Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4 | Realidad y elegibilidad de la actividad                        | Informe final<br>Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4<br><br>Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario |

| Partida presupuestaria   | Revisión del informe final  | Revisión documental   | Visita de control "in situ" o Auditoría de sistemas            | Auditoría financiera   |
|--|---|---|--|--|
| <b>Gestión y ejecución del proyecto</b>                                  | Informe final<br>Resultados del Proyecto incorporados a la Plataforma de Difusión | Informe final<br>Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2 | Realidad y elegibilidad de la actividad y de los participantes | Informe final<br>Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2<br>Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario |
| <b>Reuniones transnacionales del proyecto</b>                            | Informe final   | Informe final<br>Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2 | Realidad y elegibilidad de la actividad y de los participantes | Informe final<br>Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2<br>Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario |
| <b>Productos intelectuales</b>   | Informe final<br>Resultados del Proyecto incorporados a la Plataforma de Difusión | Informe final<br>Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2 | Realidad y elegibilidad de la actividad y de los participantes | Informe final<br>Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2<br>Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario |
| <b>Eventos multiplicadores</b>   | Informe final   | Informe final<br>Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2 | Realidad y elegibilidad de la actividad y de los participantes | Informe final<br>Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2<br>Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario |
| <b>Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación transnacionales</b> | Informe final   | Informe final<br>Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2 | Realidad y elegibilidad de la actividad y de los participantes | Informe final<br>Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2<br>Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario |
| <b>Apoyo a necesidades especiales</b>                                    | Informe final<br>Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4   | Informe final<br>Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4 | Realidad y elegibilidad de la actividad y de los participantes | Informe final<br>Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4<br>Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario |
| <b>Costes excepcionales</b>  | Informe final<br>Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4   | Informe final<br>Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4 | Realidad y elegibilidad de la actividad                        | Informe final<br>Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4<br>Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario |



#### II.16.4.4 Acción Clave 2 – Asociaciones estratégicas

##### A. Apoyo a necesidades especiales

- (a) Cálculo del importe de la subvención: la subvención corresponde al reembolso del 100 % de los costes subvencionables en los que se haya incurrido realmente.
- (b) Costes subvencionables: costes directamente vinculados a los participantes con discapacidad y a las personas acompañantes más allá del día 60 de la estancia y que son adicionales a los costes soportados por una contribución por unidad según se especifica en el Artículo II.16.1.
- (c) Documentos justificativos: facturas de los costes realmente incurridos, especificando el nombre y la dirección de la entidad que emite la factura, el importe y la moneda, así como la fecha de la factura.

##### B. Gastos excepcionales

- (a) Cálculo del importe de la subvención: la subvención corresponde al reembolso del 75% de la cantidad que resulte de menor cuantía entre a) el 75 % de los costes subvencionables realmente incurridos o b) 50.000 €, no incluyéndose los costes de una garantía financiera si el Convenio lo exige.
- (b) Costes subvencionables:
  - Subcontratación: la subcontratación y la compra de bienes y servicios siempre que el beneficiario lo haya solicitado según lo especificado en el Anexo II y siempre que la AN lo haya aprobado tal como se define en el Anexo II;
  - Garantía financiera: costes relacionados con una garantía de prefinanciación constituida por el beneficiario cuando la AN exija dicha garantía, tal como se define en el Artículo I.4.1 del Convenio.
  - Coste relacionado con los costes de amortización de equipos u otros activos (nuevos o de segunda mano) según se consigne en los estados contables del beneficiario, siempre que el activo se haya comprado de conformidad con el Artículo II.9 y se contabilice de acuerdo con las normas de contabilidad internacionales y las prácticas contables habituales del beneficiario. También son subvencionables los costes de alquiler o arrendamiento de equipos y otros activos, siempre que dichos costes no excedan de los costes de amortización de equipos o activos similares y no incluyan ninguna comisión financiera.
- (c) Documentos justificativos:
  - Subcontratación: facturas de los costes realmente incurridos, especificando el nombre y la dirección de la entidad que emite la factura, el importe y la moneda, así como la fecha de la factura.
  - Garantía financiera: prueba del coste de la garantía financiera emitida por la entidad que presta la garantía al beneficiario, especificando el nombre y la dirección de la entidad que presta la garantía financiera, el importe y la moneda del coste de la garantía, con la fecha y la firma del representante legal de la entidad que presta la garantía.

#### II.16.4.4 Acción Clave 2 – Asociaciones estratégicas

##### A. Apoyo a necesidades especiales

- (a) Cálculo del importe de la subvención: la subvención corresponde al reembolso del 100 % de los costes subvencionables en los que se haya incurrido realmente.
- (b) Costes subvencionables: costes directamente vinculados a los participantes con discapacidad y a las personas acompañantes más allá del día 60 de la estancia y que son adicionales a los costes soportados por una contribución por unidad según se especifica en el Artículo II.16.1.
- (c) Documentos justificativos: facturas de los costes realmente incurridos, especificando el nombre y la dirección de la entidad que emite la factura, el importe y la moneda, así como la fecha de la factura.



## B. Gastos excepcionales

(a) Cálculo del importe de la subvención: la subvención corresponde al reembolso del 75% de la cantidad que resulte de menor cuantía entre a) el 75 % de los costes subvencionables realmente incurridos o b) 50.000 €, no incluyéndose los costes de una garantía financiera si el Convenio lo exige.

(b) Costes subvencionables:

- Subcontratación: la subcontratación y la compra de bienes y servicios siempre que el beneficiario lo haya solicitado según lo especificado en el Anexo II y siempre que la AN lo haya aprobado tal como se define en el Anexo II;
- Garantía financiera: costes relacionados con una garantía de prefinanciación constituida por el beneficiario cuando la AN exija dicha garantía, tal como se define en el Artículo I.4.1 del Convenio.
- Coste relacionado con los costes de amortización de equipos u otros activos (nuevos o de segunda mano) según se consigne en los estados contables del beneficiario, siempre que el activo se haya comprado de conformidad con el Artículo II.9 y se contabilice de acuerdo con las normas de contabilidad internacionales y las prácticas contables habituales del beneficiario. También son subvencionables los costes de alquiler o arrendamiento de equipos y otros activos, siempre que dichos costes no excedan de los costes de amortización de equipos o activos similares y no incluyan ninguna comisión financiera.

(c) Documentos justificativos:

- Subcontratación: facturas de los costes realmente incurridos, especificando el nombre y la dirección de la entidad que emite la factura, el importe y la moneda, así como la fecha de la factura.
- Garantía financiera: prueba del coste de la garantía financiera emitida por la entidad que presta la garantía al beneficiario, especificando el nombre y la dirección de la entidad que presta la garantía financiera, el importe y la moneda del coste de la garantía, con la fecha y la firma del representante legal de la entidad que presta la garantía.

## Anexos

En esta sección debe adjuntar los documentos obligatorios para completar el informe;

Uso de la capacidad permitida para los anexos

Tenga en cuenta que todos los documentos detallados en la sección "Lista de comprobación" deben adjuntarse aquí antes de enviar el informe en línea. Antes de enviar su informe en línea, compruebe que:

- Ha registrado toda la información requerida en Mobility Tool+
- Ha cumplimentado el informe en español.
- Ha adjuntado todos los documentos relevantes indicados a continuación:
- La Declaración Responsable firmada por el representante legal de la organización beneficiaria.
- Los documentos justificativos necesarios detallados en el convenio de subvención.
- **Ha guardado o impreso la copia del informe cumplimentado para archivarlo en su expediente**
- **Ha subido los resultados relevantes a la Plataforma de Resultados de los proyectos Erasmus+: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>**

[DESCARGAR la Declaración Responsable](#)

## Lista de archivos anexados

No hay archivos anexados todavía

## Añadir más archivos

Seleccionar archivo

Subir aquí su/s archivo/s

Borrador del informe guardado hace 4 meses

49%

No está listo para enviarse

[Volver a la página del informe](#) · [Imprimir borrador del informe](#) · [Preview Draft Report](#)

1. Contexto ✓

2. Resumen del proyecto

3. Descripción del proyecto

4. Gestión del proyecto

5. Ejecución

6. Seguimiento

7. Presupuesto ✓

Anexos

0

 Borrador del informe guardado hace 4 meses

49%

No está listo para enviarse

[Volver a la página del informe](#) · [Imprimir borrador del informe](#) · [Preview Draft Report](#)

|  |   |
|--|---|
| 1. Contexto  | ✓ |
| 2. Resumen del proyecto  |   |
| 3. Descripción del proyecto  |   |
| 4. Gestión del proyecto  |   |
| 5. Ejecución   |   |
| 6. Seguimiento   |   |
| 7. Presupuesto   | ✓ |
|  Anexos | 0 |

## Anexos

En esta sección debe adjuntar los documentos obligatorios para completar el informe;

Uso de la capacidad permitida para los anexos

Tenga en cuenta que todos los documentos detallados en la sección "Lista de comprobación" deben adjuntarse aquí antes de enviar el informe en línea. Antes de enviar su informe en línea, compruebe que:

- Ha registrado toda la información requerida en Mobility Tool+
- Ha cumplimentado el informe en español.
- Ha adjuntado todos los documentos relevantes indicados a continuación:
- La Declaración Responsable firmada por el representante legal de la organización beneficiaria.
- Los documentos justificativos necesarios detallados en el convenio de subvención.
- Ha guardado o impreso la copia del informe cumplimentado para archivarlo en su expediente.
- Ha subido los resultados relevantes a la Plataforma de Resultados de los proyectos Erasmus+: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>

[DESCARGAR la Declaración Responsable](#)

## Lista de archivos anexados

No hay archivos anexados todavía

## Añadir más archivos

[Seleccionar archivo](#)

Subir aquí su/s archivo/s

borrador guardado hace un minuto

100%

Iniciar el proceso de envío

Volver a la página del informe · Imprimir borrador

### Lista de comprobación

Antes de enviar su informe en línea, compruebe que:

|  |          |
|--|----------|
| Ha registrado toda la información requerida en la Mobility Tool+                               | Hecho ✓  |
| Ha cumplimentado el informe en español.  | Hecho ✓  |
| Ha adjuntado todos los documentos relevantes indicados a continuación:                         | No hecho |
| La Declaración Responsable firmada por el representante legal de la organización beneficiaria. | No hecho |
| Los documentos justificativos necesarios detallados en el convenio de subvención.              | No hecho |

Próximo paso >



## Confirmar envío

Después de pulsar sobre "Enviar su informe", ya no podrá realizar ningún cambio en el informe y en los datos de las movilidades y del presupuesto registrados en la Mobility Tool+; sin embargo, los datos y los documentos anexos podrán visualizarse todavía.

Para validar los datos de su informe, la Agencia Nacional podrá contactar con usted para pedirle más información o solicitarle que realice modificaciones en los datos declarados.

Enviar informe del beneficiario

●  
DECLARACIÓN RESPONSABLE

●  
AVISO DE PROTECCIÓN DE LISTA DE COMPROBACIÓN DATOS

●  
CONFIRMAR ENVÍO

*Envío del informe del beneficiario en progreso, no actualice ningún dato, sin la aprobación de su Agencia Nacional*



El Informe final solo se debe enviar en línea, junto con los anexos.



Podrá descargar y guardar su informe en formato .pdf para archivarlo en su expediente, pero recuerde que no puede enviarlo en papel a la AN en ningún caso.



El Informe final se revisará y será evaluado por expertos externos.



Una vez enviado el Informe final, este y las diferentes secciones de la Mobility Tool+ quedarán bloqueados y NO podrán ser modificados. Sin embargo, sí podrá revisarlos en modo de solo lectura.

Inicio / Educación Escolar / Solicitud y Seguimiento KA2 2015

## Solicitud y Seguimiento KA2 Educación Escolar

Convocatoria 2015

### Preguntas Frecuentes de gestión de proyectos Asociaciones Estratégicas

 FAQ

**Informe final**  
 Instrucciones generales para la presentación y envío del Informe Final de los proyectos de Asociaciones Estratégicas. ★

### Informe de Progreso

 Acceso a la aplicación para la presentación del informe de progreso

### Sede Electrónica

| Histórico               |
|-------------------------|
| Convocatoria 2017       |
| Convocatoria 2016       |
| Convocatoria 2015       |
| 🔗 KA1                   |
| 🔗 KA2                   |
| Convocatoria 2014       |
| Portal del beneficiario |



**INSTRUCCIONES GENERALES PARA  
LA PRESENTACIÓN Y ENVÍO DEL  
INFORME FINAL DE LOS PROYECTOS  
DE ASOCIACIONES ESTRATÉGICAS  
DE LA CONVOCATORIA DE 2015**

Versión: 23/05/2017

# ¡Gracias por su atención!



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

-  [www.sepie.es](http://www.sepie.es)
-  [www.erasmusplus.gob.es](http://www.erasmusplus.gob.es)
-  [asociaciones.escolar@sepie.es](mailto:asociaciones.escolar@sepie.es)
- [asociaciones.fp@sepie.es](mailto:asociaciones.fp@sepie.es)
- [asociaciones.es@sepie.es](mailto:asociaciones.es@sepie.es)
- [asociaciones.adultos@sepie.es](mailto:asociaciones.adultos@sepie.es)

-  [ErasmusPlusSEPIE](https://www.facebook.com/ErasmusPlusSEPIE)
-  [@sepiegob](https://twitter.com/sepiegob)
- [#ErasmusPlusES](https://twitter.com/ErasmusPlusES)