



UNIÓN EUROPEA



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



JORNADAS DE APOYO INICIAL PARA
ASOCIACIONES PARA LA COOPERACIÓN (KA220, KA210)

Primeros Pasos en los Proyectos de Asociaciones para la Cooperación KA210 y KA220

Alicante, 29 y 30 de octubre de 2025

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Asociaciones para la cooperación



Índice

1. ¡Celebramos!
2. Primeros pasos en la gestión del proyecto
3. Funciones principales de la organización coordinadora
4. Comunicación con la Agencia Nacional (SEPIE)

1

¡Celebremos!

1

¡Celebremos!



- 😊 Estar más feliz que una perdiz
- 😊 Dar saltos de alegría
- 😊 Estar en una nube
- 😊 Estar más content😊 que unas castañuelas
- 😊 Estar más content😊 que unas pascuas
- 😊 Tener una sonrisa de oreja a oreja.



1

¡Celebramos!

Solicitudes
presentadas

Solicitudes
seleccionadas

Responsabilidad

Compromiso



2

Primeros Pasos en la Gestión del Proyecto

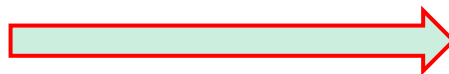
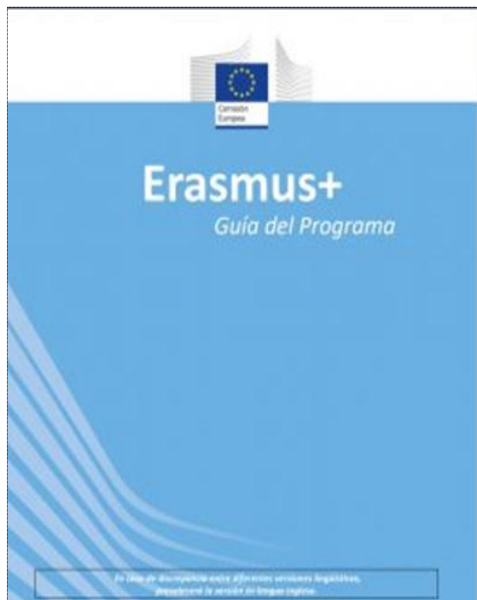
2

Primeros Pasos en la Gestión del Proyecto



2

Primeros Pasos en la Gestión del Proyecto



2

¿Qué conseguimos al dar nuestros primeros pasos?



Desarrollo de fuerza, equilibrio y coordinación



Mayor confianza y autonomía



Alegría y entusiasmo

**PRIMEROS
PASOS**

Paso 1 – Conocer bien nuestro proyecto

PRIMEROS
PASOS

Releer la solicitud



- * Prioridades
- * Objetivos
- * Actividades/Paquetes de Trabajo
- * Cronograma
- * Sistema de evaluación interna del proyecto
- * Papel de cada uno de los socios
- * Difusión del proyecto

Paso 2 – Optimizar nuestro proyecto

Releer la evaluación de la calidad



**PRIMEROS
PASOS**

- Sugerencias de mejora de los evaluadores de la solicitud
- Dar a conocer a los socios tanto el proyecto como la evaluación de la calidad
- Realizar ajustes

Paso 2 – Optimizar nuestro proyecto

DAFO del proyecto
y de las
organizaciones

	ASPECTOS NEGATIVOS	ASPECTOS POSITIVOS
ORÍGEN INTERNO	 DEBILIDADES Carencias y limitaciones desfavorables propias	 FORTALEZAS Características y habilidades favorables propias
ORÍGEN EXTERNO	 AMENAZAS Factores externos desfavorables	 OPORTUNIDADES Factores externos favorables

PRIMEROS
PASOS

Paso 2 – Optimizar nuestro proyecto

Actividades o Paquetes de Trabajo

		Período 1	Período 2	Período 3	Período 4
Gestión del proyecto					
Paquete de trabajo 2	Actividad 2.1				
	Actividad 2.2				
	Actividad 2.3				

ACTIVIDADES	TIEMPO DE DURACION.											
	ABRIL				MAYO				JUNIO			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

PRIMEROS
PASOS



Paso 2 – Optimizar nuestro proyecto

Plan de Gestión del Proyecto

- Supervisión de la **Calidad**
- **Control** presupuestario
- Temporalización
- **Plan de contingencia**
- Organización: **Relaciones** y **Tareas** de los socios

Actividades o Paquetes de Trabajo

- **Objetivos**
- **Productos tangibles**
- **Indicadores cuantitativos y cualitativos**
- **Presupuesto**

PRIMEROS
PASOS

Paso 3 – Conocer el Convenio de Subvención y anexos

Convenio y Anexos



- * Información general
 - * Normas para la ejecución del proyecto
 - * Administración de la subvención
 - * Consecuencias del incumplimiento
- Anexo I - Presupuesto
 - Anexo II - Normas específicas
 - Anexo III - Formulario de Adhesión

Ficha
técnica

PRIMEROS
PASOS

Paso 4 – Acuerdo de Consorcio



Disposiciones sobre
confidencialidad y
protección de datos
personales

reparto de
tareas

Organización
interna

Acceso al
Módulo del
Beneficiario

comunicación
entre socios

Otros

**Disposiciones
internas relativas
a su
funcionamiento y
coordinación**

Resolución de
conflictos
internos

Obligaciones
relativas a los
resultados

Reparto de
pagos y
obligaciones
en caso de
recuperación

Los acuerdos internos no deberán recoger ninguna disposición contraria al Convenio

Paso 5 – Primera reunión



- * Online o presencial
- * Información básica contenida en el convenio de subvención
- * Puesta en marcha del proyecto: primeras acciones
- * Temporalización
- * Propuestas de mejora de los evaluadores de la solicitud

- Los acuerdos que se alcancen deben constar por escrito y estar firmados por todos los miembros de la asociación.
- El comienzo del proyecto debe ir a la par del comienzo de la estrategia / plan de difusión.

PRIMEROS
PASOS

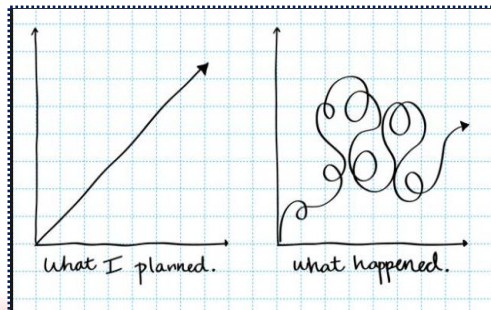
2

Primeros Pasos: Aprendizajes de la Gestión

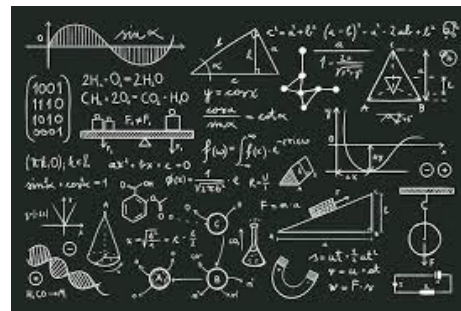
Trabajo
a largo plazo



Gestión
de la Crisis



Diferencias
Culturales



Carácter
abierto



Múltiples
áreas,
destrezas
tareas

2

Primeros Pasos: Aprendizajes de la Gestión

BM

Ulises

KA2
KA210
KA220

Conocer la
"jerga"

OID

KA1

ORS

EU login

HED
VET
SCH
ADU

PRP

Lump sum

PC

UID

IF

WP (1,2,3...)

RL

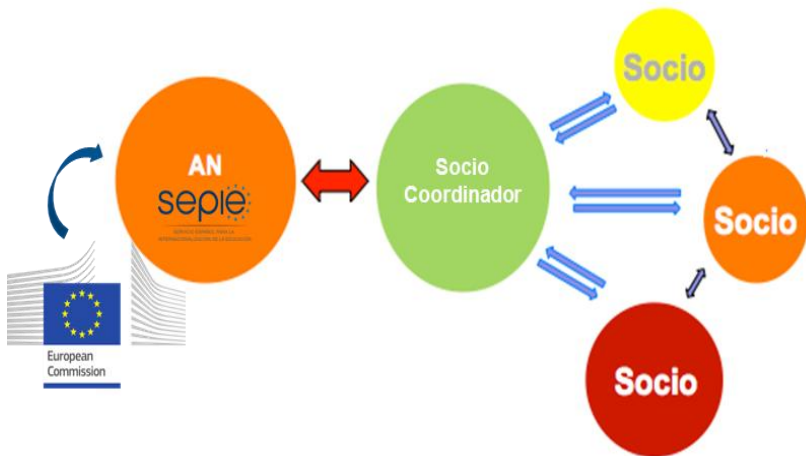


3

Funciones principales de la organización coordinadora

3

Funciones de la organización coordinadora



La organización coordinadora asume un conjunto importante de **compromisos y responsabilidades**

3

Funciones de la organización coordinadora

Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

GESTIÓN



EJECUCIÓN DEL
PROYECTO



IMPACTO Y
RESULTADOS
COMPARTIDOS



Tiene un papel central en la **planificación, implementación y gestión** del proyecto.

3

Funciones de la organización coordinadora



Liderazgo y coordinación

Es responsable de **liderar** y **coordinar** el proyecto en su conjunto

- * Planificación estratégica
- * Toma de decisiones
- * Gestión general del proyecto



3

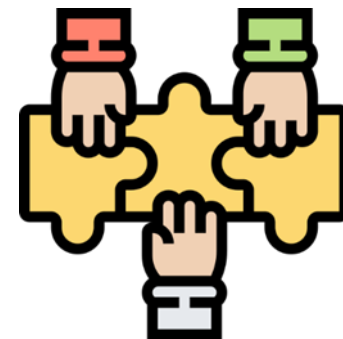
Funciones de la organización coordinadora

Desarrollo del proyecto

Contribuye activamente al desarrollo del proyecto

- * Identificación de los **objetivos**
- * **Estructura** del proyecto
- * **Actividades** del proyecto

Colabora estrechamente con los socios para asegurar un enfoque coherente.



¿Y si un socio hace algo imprevisto o sin contar con los demás?

3

Funciones de la organización coordinadora

Gestión de socios

- * Establece y mantiene una **comunicación efectiva** con todos los socios del proyecto.
- * Se asegura de que los socios comprendan sus roles y responsabilidades
- * Colabora en la **resolución de problemas**



¿Y si un socio no cumple o hay un conflicto entre asociados?

3

Funciones de la organización coordinadora

Planificación y ejecución de actividades

Planifica y supervisa la ejecución de las actividades del proyecto, asegurándose de que se cumplan los **plazos** y los **objetivos** establecidos en el convenio de subvención.



¿Y si vamos con retraso
y no llegamos a tiempo?
¿Y si un socio no hace su
parte?

3

Funciones de la organización coordinadora

Gestión financiera y administrativa

Gestiona adecuadamente los fondos otorgados por Erasmus+ y **garantiza** que se utilicen de manera transparente y conforme a las regulaciones financieras del Programa.



*Si tenemos deducciones,
¿Cómo se reparten?
¿Podemos cambiar las
actividades?*

3

Funciones de la organización coordinadora

Informes y documentación

Proporciona informes a la Agencia Nacional según lo requiera el convenio de subvención, incluyendo **información financiera** y sobre el **progreso** del proyecto.



¿Cómo justificamos los gastos y la consolidación de la asociación con unas cervezas?

3

Funciones de la organización coordinadora

Evaluación y seguimiento

Supervisa y evalúa el progreso del proyecto junto con los socios. Se asegura de que el proyecto alcance los objetivos y resultados previstos.



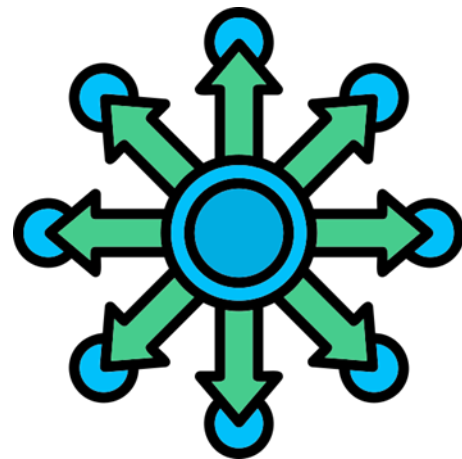
Y si nos falta un resultado final
o no ha salido como
esperábamos ¿qué pasa?

3

Funiones de la organización coordinadora

Difusión y explotación de resultados

Lidera la difusión de los resultados del proyecto, tanto a nivel **local** como **internacional**, y promueve la explotación de los **productos** y buenas prácticas **resultantes** del proyecto.



¿Cómo demostramos el uso de las redes sociales?

3

Funciones de la organización coordinadora

Gestión de la calidad

Lidera el sistema de gestión de la calidad establecido en la **solicitud** para garantizar que el proyecto se lleve a cabo de acuerdo con los **estándares y requisitos de Erasmus+**.



¿La consecución de las prioridades de los Erasmus+ y de mi sector queda reflejada?

3

Funciones de la organización coordinadora

Promoción de Erasmus+

Promociona el programa Erasmus+ y el proyecto en el que participa, compartiendo experiencias y **resultados** con otros agentes dentro y fuera de la comunidad educativa.



¿Con qué otras organizaciones externas y de la comunidad estamos trabajando?

4

Comunicación con la Agencia Nacional

Dudas y Consultas


asociacionesKA210@erasmusplus.gob.es
asociacionesKA220@erasmusplus.gob.es




Email:

Remitente: RL o PC (formulario de Solicitud)

Asunto: 2025 – 1 – ES01 – KA220 – 000000 Cambio de RL

¡Gracias por su atención!