



WEBINARIO KA229 ERASMUS+ 2020

Madrid, 15 de abril de 2020



ESTRUCTURA DEL WEBINARIO

Unidad de Educación Escolar y de Personas Adultas - SEPIE

1. Cuestiones generales e impacto de la COVID-19 en la convocatoria 2020

Andrés Ajo Lázaro, Director de la Unidad.

2. Anexos, firma electrónica, criterios de evaluación y prioridades

Beatriz Tourón Torrado, Jefa de Servicio.

3. El formulario de solicitud

Octavio Moreno Cabrera, Asesor Técnico Docente - KA229.

Consuelo (Xelo) Barranquero Ramón, Asesora Técnica Docente - KA229.

Protocolo del webinar



214 inscripciones

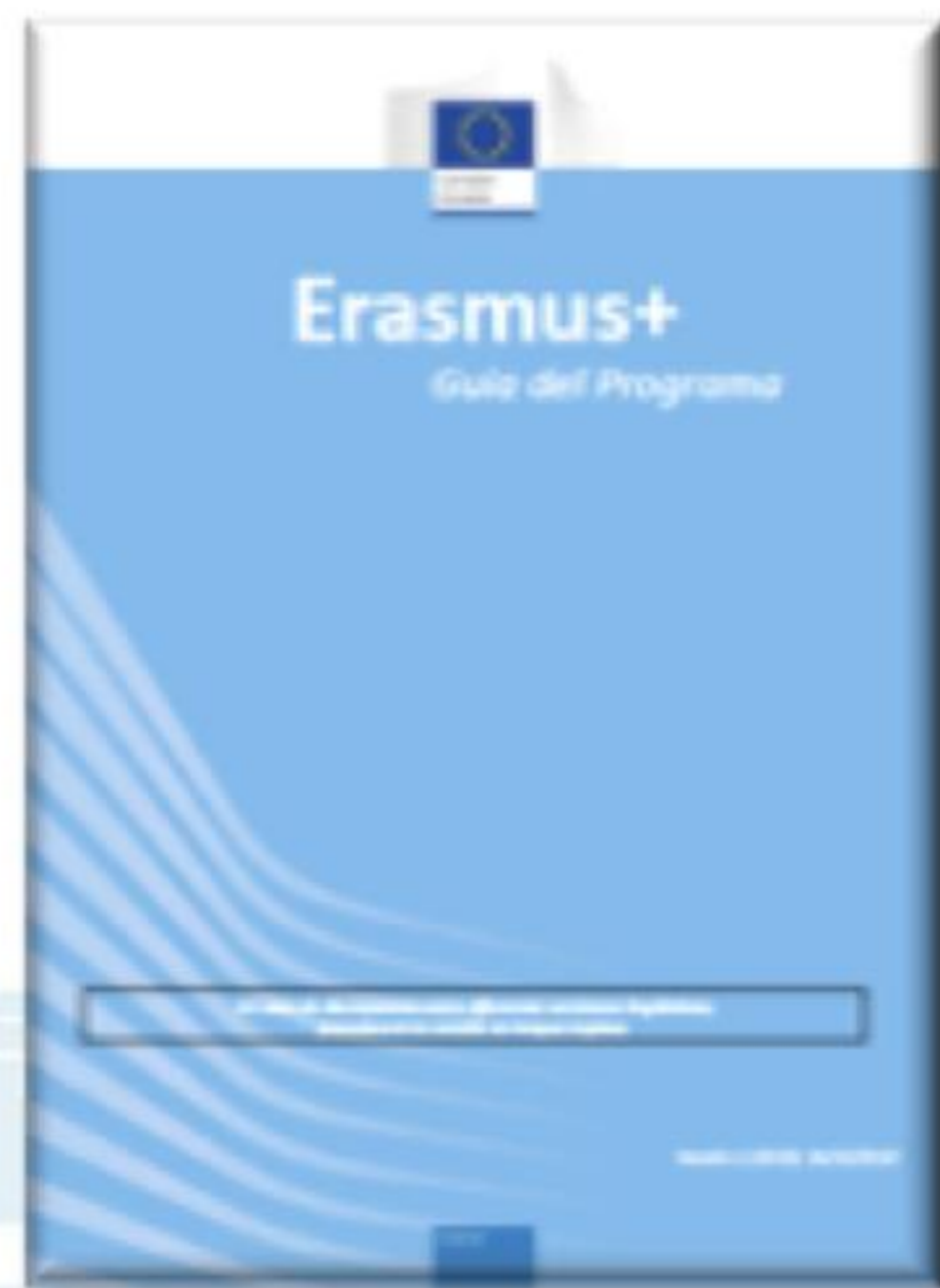


276 preguntas
recibidas

- ⌚ Puesto que se espera a más 200 personas, el chat se limitará a preguntas esenciales.
- ⌚ Antes de escribir, pensad si es el momento adecuado y comprobad que vuestra pregunta no ha sido ya formulada.
- ⌚ Al final de cada bloque, recogeremos las preguntas relevantes que no hayan tenido respuesta.
- ⌚ Podéis descargar la presentación.
- ⌚ No es necesario saludar al entrar.

Documentación de referencia

<http://www.sepie.es/educacion-escolar/convocatoria.html#KA229>



Guía Erasmus+ 2020



Guía solicitud KA229



Formulario comentado



Guía de expertos

Cuestiones generales

Las Asociaciones de Intercambio Escolar KA229



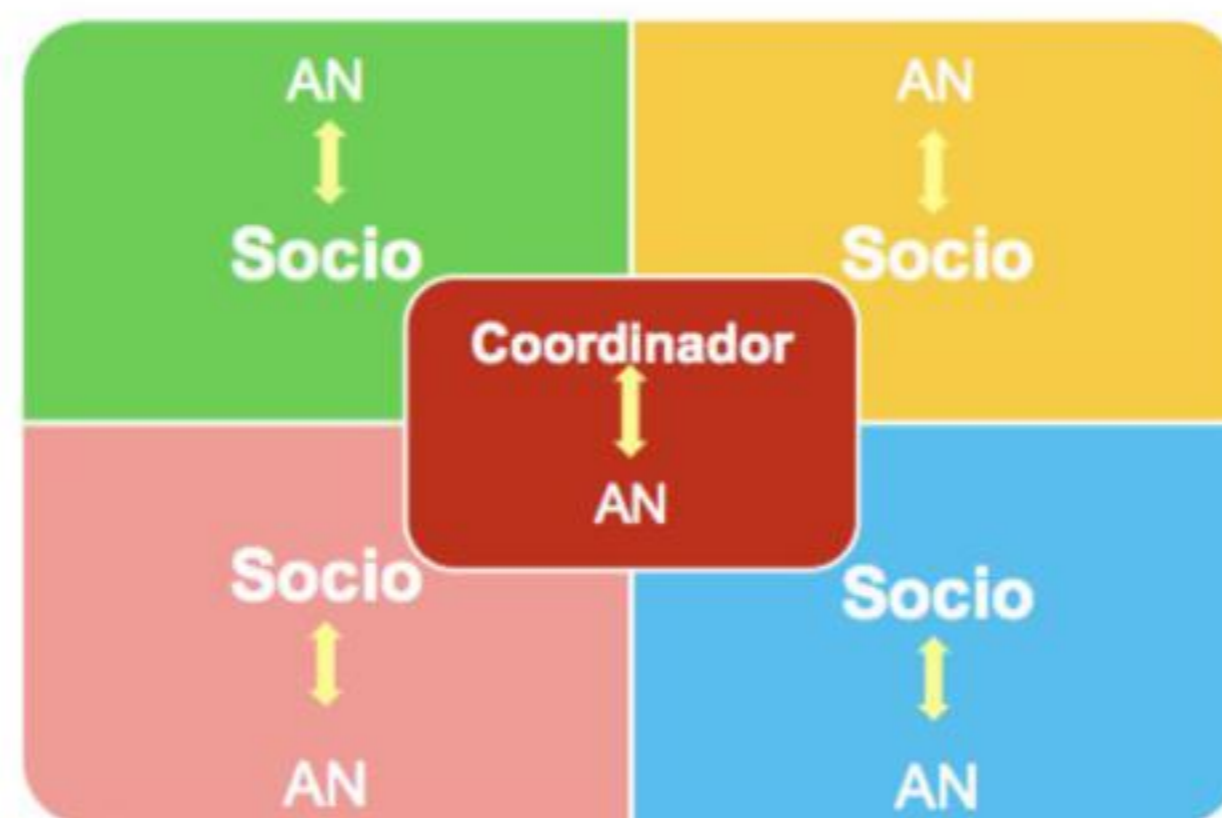
Las Asociaciones de Intercambio escolar KA229 tienen por objeto fomentar, a escala europea, la cooperación, el aprendizaje entre iguales y el **intercambio de experiencias entre centros escolares**

Presupuesto

Máximo:
16.500€/socio/año a nivel de proyecto.
Ej. 4 socios 2 años:
hasta 132.000 €
(16.500 x 4 x 2)

Evaluación y convenio: La Agencia Nacional del centro coordinador evalúa la propuesta y, si esta es seleccionada, se aprueba para todos los socios. Luego, cada centro firma un convenio con su AN de la que recibe directamente el dinero.

KA229



¿Quién puede formar parte?

Los **centros educativos** de los países del Programa: 27UE + Macedonia del Norte, Islandia, Noruega, Liechtenstein, **Reino Unido**, Serbia y Turquía.

Solicitud

Formulario *online* que envía únicamente el **centro coordinador** a la AN de su país en la lengua de comunicación de la asociación. **Los socios no envían nada.**

Composición

- Mínimo 2 centros de 2 países.
- Máximo 6 centros.

Duración: De 12 a 24 meses [o hasta 36 solo si se incluye movilidades de larga duración del alumnado]

Plazo

23 de abril a las 12:00h (hora de Bruselas)



¿Cuántos proyectos KA229 puede solicitar mi centro en esta convocatoria, como socio y como coordinador?

¿En qué idioma hemos de presentar la solicitud? ¿Da más puntos si la redactamos en inglés?

¿Cuál es la fecha prevista para la resolución de concesión de ayudas? ¿Y el plazo para el primer pago?



¿Tenemos más posibilidades de conseguir financiación si presentamos el proyecto en dos países distintos?

¿Podemos reutilizar el texto de propuestas que presentamos anteriormente o se considerará plagio?

¿Qué tipos de actividades de movilidad hay? ¿Es obligatorio desplazar al alumnado?

Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación

Intercambios de corta duración de grupos de alumnos

- 3 días – 2 meses
- Trabajo conjunto de los alumnos

Muy común en KA229

Movilidad de larga duración del alumnado

- 2 – 12 meses
- Para alumnado con 14 años cumplidos
- Guía específica y acuerdos de aprendizaje

Gran impacto en las escuelas y el alumnado

KA229 solo para MLD

Eventos conjuntos de formación para el personal

- 3 días – 2 meses

Estancias de enseñanza o formación de larga duración

- 2 – 12 meses

La guía anima a los centros educativos a combinar movilidad física y movilidad virtual a través de eTwinning

KA229 - Asociaciones de intercambio escolar 4 tipos de actividades transnacionales

Intercambios cortos de grupos de alumnos

- 3 días – 2 meses
- Trabajo conjunto de los alumnos

Muy común en KA229

- Objeto: alumnado de diferentes países **trabajan juntos** en actividades vinculadas a los objetivos de la Asociación
- No son meros *intercambios culturales / viajes de estudios*



KA229 Presupuesto



Gestión y ejecución

- Coordinadores: 500 € / mes
- Socios: 250€ / mes

Actividades transnacionales

Hasta un máximo de **16.500 € / socio / año** calculado a nivel de proyecto

(Por ejemplo, 4 socios-2 años podrán recibir hasta 132.000 €, que podrán dividir de cualquier manera entre los 4 centros)

Necesidades especiales

Costes excepcionales

En casos justificados



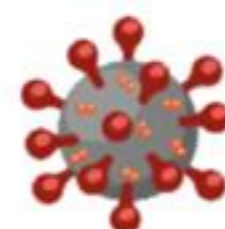
Costes excepcionales para reducir la huella de carbono



¿Se espera un recorte presupuestario en los fondos asignados a Erasmus+? ¿Habrá menos proyectos aprobados?

¿Se va a volver a ampliar el plazo de presentación de solicitudes?

¿Qué fecha de inicio aconsejáis? Si se repite la situación actual, ¿podríamos retrasar esa fecha de inicio o se ampliaría la duración del proyecto?



Impacto de la COVID-19 en la convocatoria 2020

¿Podremos realizar movilidades el curso que viene? ¡Nuestro proyecto es solo de 12 meses!

Ante las circunstancias actuales, ¿la Comisión Europea ha establecido o va a establecer requisitos o recomendaciones de viajes, sobre todo, con menores?

¿Tenemos que incluir un protocolo de actuación en caso de repetirse la situación de confinamiento de este año? ¿En la sección de Gestión?



Otras preguntas relevantes sobre cuestiones generales y COVID-19

Anexos

¿Podemos adjuntar una descripción más detallada de la información que no nos ha cabido en el formulario?

Entonces, ¿qué anexos debemos o podemos adjuntar?

Anexos

¿Los socios también rellenan la Declaración de honor o solamente debe hacerlo el centro coordinador?

¿Qué pasa si, en este momento, no podemos firmar con un certificado de representante de persona jurídica?

Anexos: cuestiones generales



- El formulario prevé un límite de caracteres para cada apartado. Los solicitantes deben respetar dicho límite. Por esta razón, no se tendrá en cuenta ningún documento que desarrolle el contenido del formulario.
- En KA229, solo el centro coordinador ha de adjuntar su declaración responsable.
- Los centros socios no deben entregar ninguna documentación (ni declaración responsable ni mandatos).

Anexos: norma de aplicación

Centros públicos, privados y concertados

Un único documento:

- ☉ Declaración responsable (“*Declaration of honour*”) firmada por el representante legal con un certificado digital de representante de persona jurídica.

**Excepción:
centros públicos de Andalucía,
Canarias y País Vasco**

Dos documentos :

- ☉ Declaración responsable (“*Declaration of honour*”) firmada por el representante legal con un certificado digital de persona física.
- ☉ Nombramiento que acredita que el representante legal ostenta ese cargo en el momento de la firma.



Anexos: medida excepcional temporal



De aplicación durante el periodo de vigencia de las medidas de prevención y contención de la COVID-19 para todos los centros españoles coordinadores que no puedan acceder al certificado digital requerido.

Tres documentos:

- e Declaración responsable ("*Declaration of honour*") firmada por el representante legal con un certificado digital de persona física o, en el peor de los casos, de forma manuscrita.
- e Nombramiento o documento legal que acredita que el representante legal ostenta ese cargo en el momento de la firma.
- e Escrito en el que explica la situación y por el que el representante legal se compromete a presentar, en caso necesario, un nuevo documento cuando pueda obtener o acceder al certificado correcto.

Criterios de evaluación

Para que un proyecto sea elegible y subvencionado, ¿qué aspectos deberíamos reflejar en el proyecto?

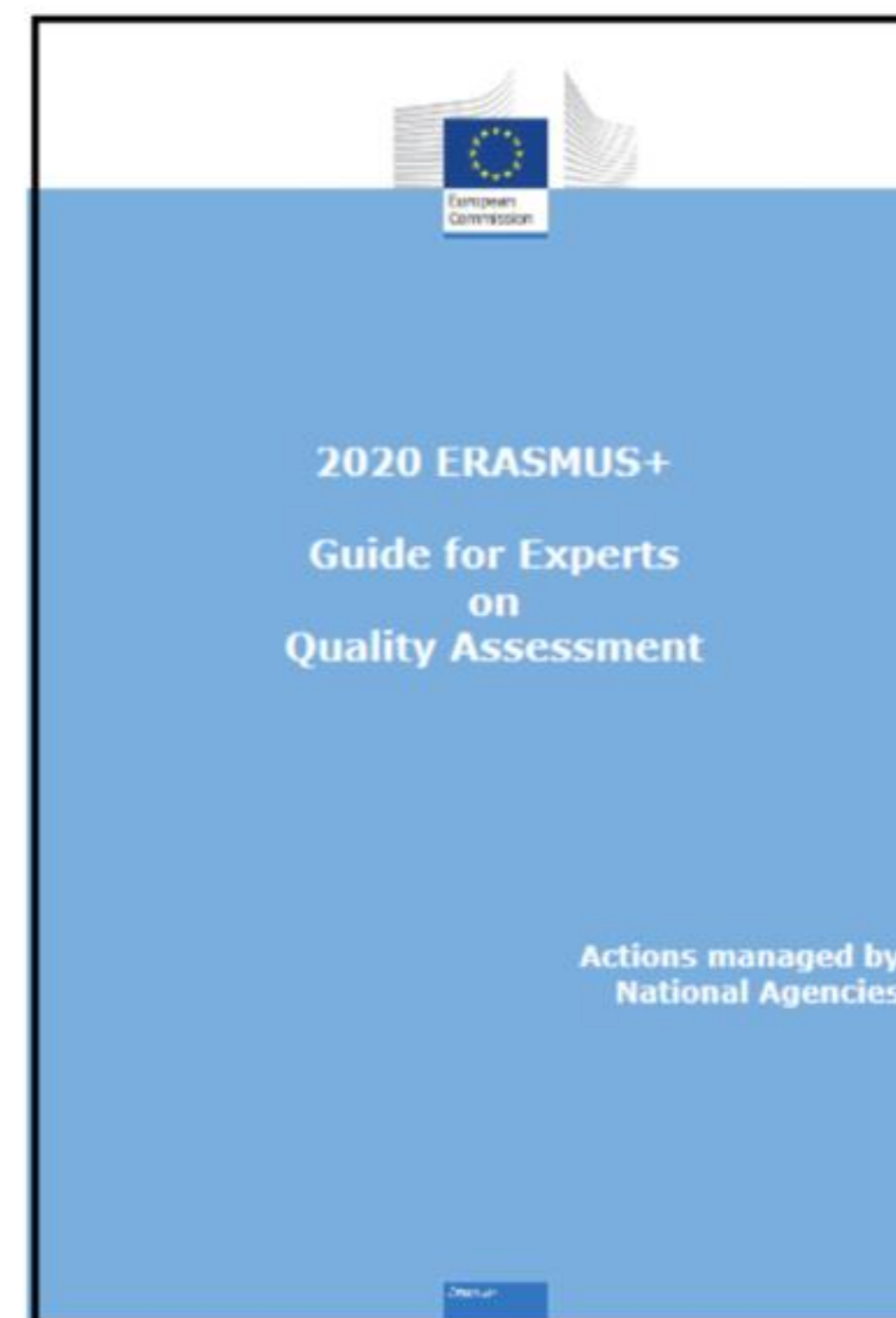
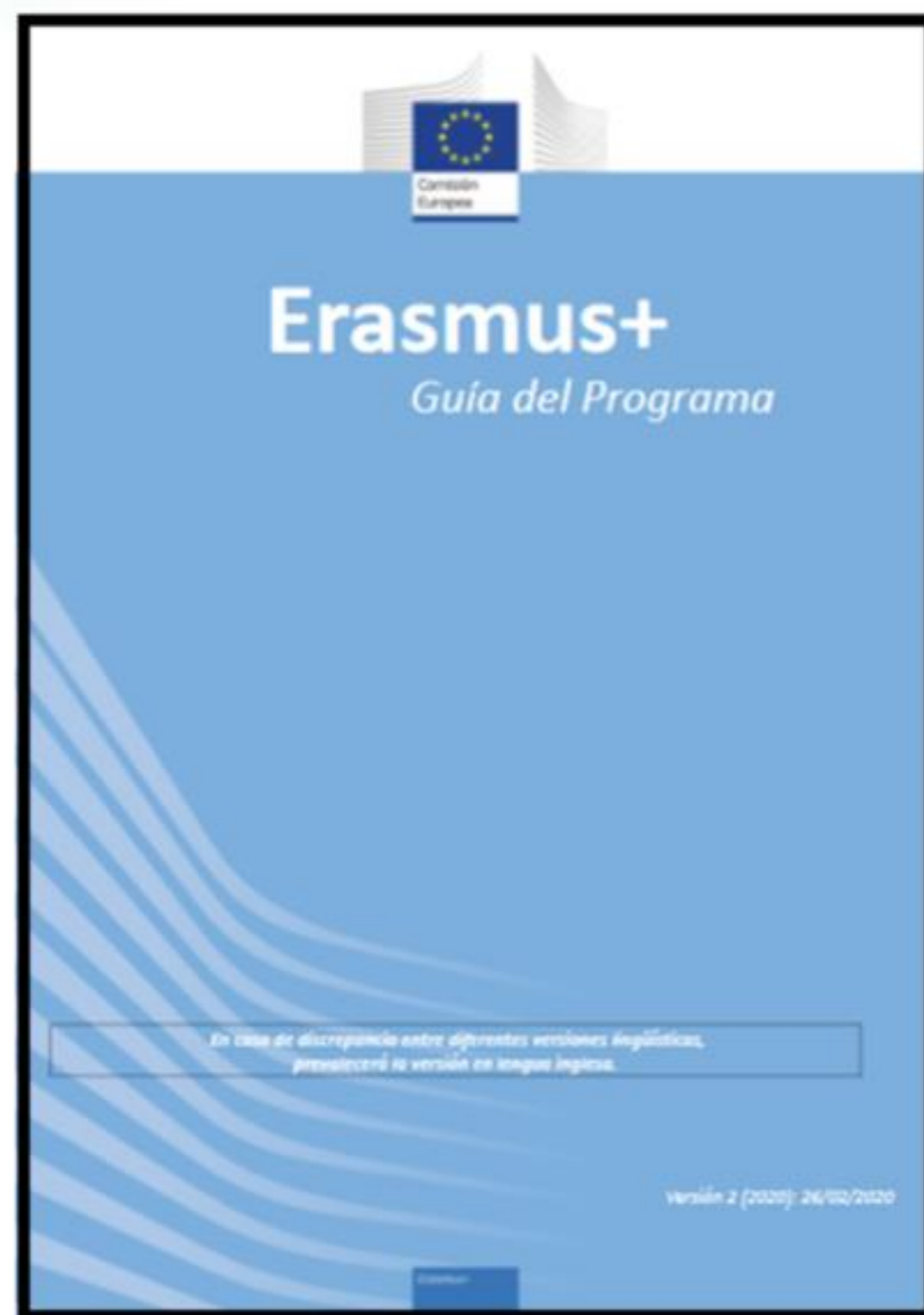
¿Cuáles son los criterios de selección que más tenéis en cuenta a la hora de conceder el proyecto?

Criterios de evaluación

¿Qué aspectos se han de considerar para saber si mi proyecto cumple los requisitos para ser aprobado?

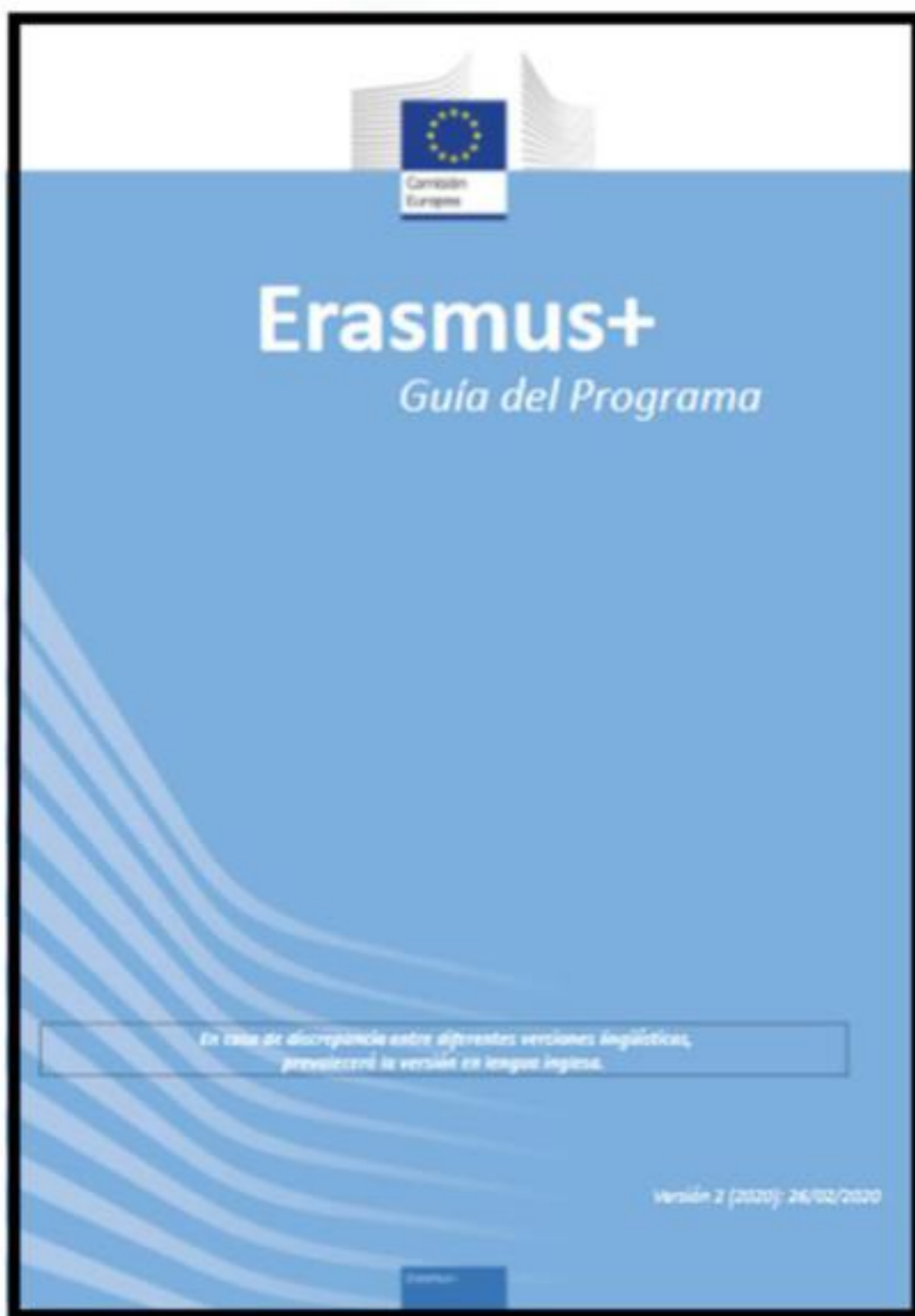
¿Dónde podemos encontrar un resumen de los criterios que se van a usar para evaluar nuestro proyecto?

Criterios de evaluación



Su proyecto será evaluado teniendo en cuenta los criterios que aparecen descritos en estos dos documentos.

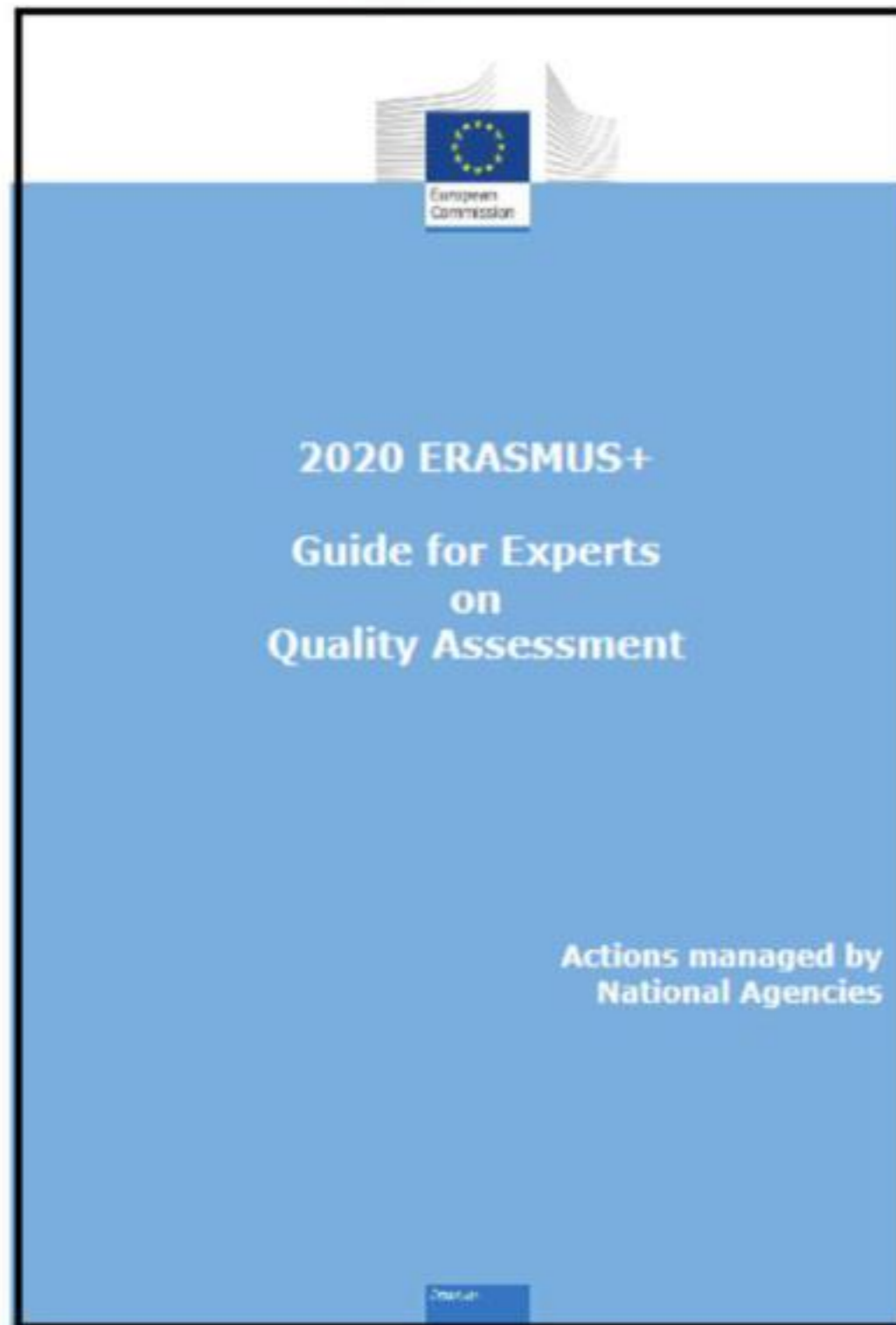
Criterios de evaluación



Guía Erasmus+ 2020
pp. 114-115

ACTIVIDADES DE COMPLEMENTACIÓN	
<p>El conjunto de las Asociaciones Europeas y las actividades dependientes de los objetivos del programa, las organizaciones participantes implicadas, el impacto generado y otros elementos. En términos generales, este artículo se refiere a las organizaciones participantes para adquirir experiencia en la cooperación internacional y para mejorar sus capacidades, y también para producir resultados innovadores de alta calidad. La evaluación cualitativa del programa será progresiva y los objetivos de la cooperación y el rendimiento de las instituciones implicadas.</p> <p>Los proyectos se evaluarán con arreglo a los siguientes criterios:</p>	
<p>Calidad del resultado del programa de los acuerdos de cooperación (calidad de los puntos)</p>	<p>Relevancia del programa (calidad de los puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> La relevancia de la propuesta en relación con: <ul style="list-style-type: none"> Los objetivos o prioridades de la acción (teniendo en cuenta el carácter innovador de las actividades de una Asociación Europea?); Si la propuesta aborda la prioridad temática (cooperación social, en particular muy relevante); Si la propuesta aborda una o más prioridades europeas en el contexto nacional, según se define en la ley marco nacional, en particular muy relevante. <p>La medida en que:</p> <ul style="list-style-type: none"> La propuesta se basa en un análisis de las necesidades genuinas y actuales; Los objetivos están claramente definidos, son realistas y abordan cuestiones relacionadas con las organizaciones participantes y los grupos beneficiarios; La propuesta es adecuada para generar sinergias entre diferentes niveles de la educación, la formación y la juventud; La propuesta es innovadora o completa otros recursos, ya sean de carácter público o privado de las organizaciones participantes; La propuesta aporta valor añadido a escala de la UE por medio de resultados que no se habrían alcanzado con las actividades realizadas en un solo país.
	<p>Calidad del diseño y la ejecución del programa (calidad de los puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> La claridad, la coherencia y la calidad del programa de trabajo, que tiene de incluir fases, actividades de preparación, ejecución, seguimiento, evaluación y difusión; La coherencia entre los objetivos del proyecto y las actividades propuestas; La calidad y la utilidad de la metodología propuesta; La existencia y la relevancia de medidas de control de calidad que garanticen una ejecución adecuada de alta calidad, tanto a nivel de gestión del programa; La rentabilidad del programa y la asignación de recursos apropiados a cada actividad; El grado de uso de los programas en línea del programa Erasmus (en línea, e-learning, e-tutor, School Education Gateway) como herramientas para la preparación, ejecución y seguimiento de las actividades del proyecto.
<p>Impacto y difusión (calidad de los puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> La calidad de los métodos de evaluación de los resultados del programa; El impacto potencial del programa: <ul style="list-style-type: none"> en los participantes y las organizaciones participantes durante la vida del proyecto o después de ella; fuera de las organizaciones o individuos que participan directamente en el proyecto, a nivel local, regional, nacional o europeo. La calidad del plan de difusión, la claridad y la calidad de los métodos dirigidos a la divulgación de los resultados del proyecto dentro y fuera de las organizaciones participantes; El grado de medida en que la propuesta describe cómo se difundirán gratuitamente los materiales, documentos y medios producidos a otros de proporcionar mediante fondos alternos, en que se incluyan enlaces con otros programas; La calidad de los planes establecidos para garantizar la sostenibilidad del proyecto, su capacidad de seguir teniendo impacto y proporcionar resultados una vez agotado el subvencionamiento de la UE.

Criterios de evaluación



Guía para expertos
pp. 42-48

Relevance of the project to the objectives of the programme	Relevance of the project to the objectives of the programme	Quality of the project design and implementation (structure of the project)	Quality of the project design and implementation (structure of the project)
<p>The relevance of the project to the objectives of the programme is assessed on the basis of the following criteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> The relevance of the project to the objectives of the programme. The relevance of the project to the objectives of the programme. The relevance of the project to the objectives of the programme. The relevance of the project to the objectives of the programme. The relevance of the project to the objectives of the programme. 	<p>The relevance of the project to the objectives of the programme is assessed on the basis of the following criteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> The relevance of the project to the objectives of the programme. The relevance of the project to the objectives of the programme. The relevance of the project to the objectives of the programme. The relevance of the project to the objectives of the programme. The relevance of the project to the objectives of the programme. 	<p>The quality of the project design and implementation is assessed on the basis of the following criteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> The quality of the project design and implementation. The quality of the project design and implementation. The quality of the project design and implementation. The quality of the project design and implementation. The quality of the project design and implementation. 	<p>The quality of the project design and implementation is assessed on the basis of the following criteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> The quality of the project design and implementation. The quality of the project design and implementation. The quality of the project design and implementation. The quality of the project design and implementation. The quality of the project design and implementation.

Criterios de evaluación



Evaluación
Impacto
Difusión de resultados
Sostenibilidad

Objetivos realistas y relevantes
Análisis de necesidades
Valor añadido europeo



Competencias de cada socio
Distribución de tareas
Métodos de coordinación eficaces
Métodos de comunicación eficaces

Calidad en programa de trabajo
Coherencia objetivos – actividades
Metodología de calidad
Adecuación coste - beneficio



- Puntuación máxima: 100 puntos
- **Umbrales** para ser financiable:
 - **Al menos 60 puntos en total**
 - **Al menos el 50% en cada criterio**

Prioridades

¿Cuántas prioridades tenemos que seleccionar?

¿Podemos elegir prioridades horizontales o solo del sector de educación escolar?

Prioridades

¿Tenemos que desarrollar obligatoriamente una de las prioridades nacionales?

¿Qué importancia se da a las prioridades nacionales a la hora de aprobar un proyecto?

Prioridades: cuestiones generales



- Se pueden seleccionar hasta tres prioridades y la primera debe ser obligatoriamente horizontal o específica del sector de educación escolar.
- Un proyecto no obtiene más puntos por el simple hecho de seleccionar dos o tres prioridades.
- Todas las prioridades deben estar debidamente justificadas en el formulario de solicitud y ser coherentes con las actividades y los objetivos del proyecto.
- Existen tres prioridades especialmente relevantes en el contexto nacional.
- Un proyecto no obtiene más puntos por el simple hecho de seleccionar una o varias prioridades nacionales. De hecho, no son obligatorias.
- En caso de empate, tendrá prioridad el proyecto que desarrolle una de las prioridades nacionales.

Prioridades horizontales

PRIORIDADES HORIZONTALES

	<p>Inversión sostenible, calidad y eficiencia de los sistemas</p> 	<p>Educación abierta y prácticas innovadoras en la era digital</p> 	<p>Habilidades básicas y competencias clave</p> 
<p>Apoyo a educadores: selección y desarrollo profesional de los docentes</p> 	<p>Transparencia y reconocimiento de competencias y cualificaciones</p> 	<p>Inclusión social</p> 	<p>Valor social y educativo del patrimonio cultural europeo</p> 



Valores comunes, compromiso y participación cívica



Objetivos medioambientales y climáticos

Prioridades específicas del sector de educación escolar

Educación
Escolar



Reforzar los perfiles de los profesionales docentes

Enfoque integral de la enseñanza y aprendizaje de lenguas

Hacer frente al abandono escolar temprano y las situaciones de desventaja

Educación Infantil de calidad

Desarrollar la capacidad de organización y el reconocimiento de los períodos de aprendizaje en el extranjero

Desarrollar sistemas de garantía de la calidad sólidos

Reforzar el desarrollo de competencias clave

Mejora en ciencias, tecnología, ingeniería y matemáticas (STEM)

 NUEVO

Prioridades europeas en el contexto nacional



Inclusión social (Horizontal)

2018 
AÑO EUROPEO
DEL PATRIMONIO
CULTURAL
#EuropeForCulture

Patrimonio cultural europeo
(Horizontal)



Lucha contra el abandono escolar
temprano (Escolar)



Otras preguntas relevantes sobre anexos, criterios de evaluación y prioridades

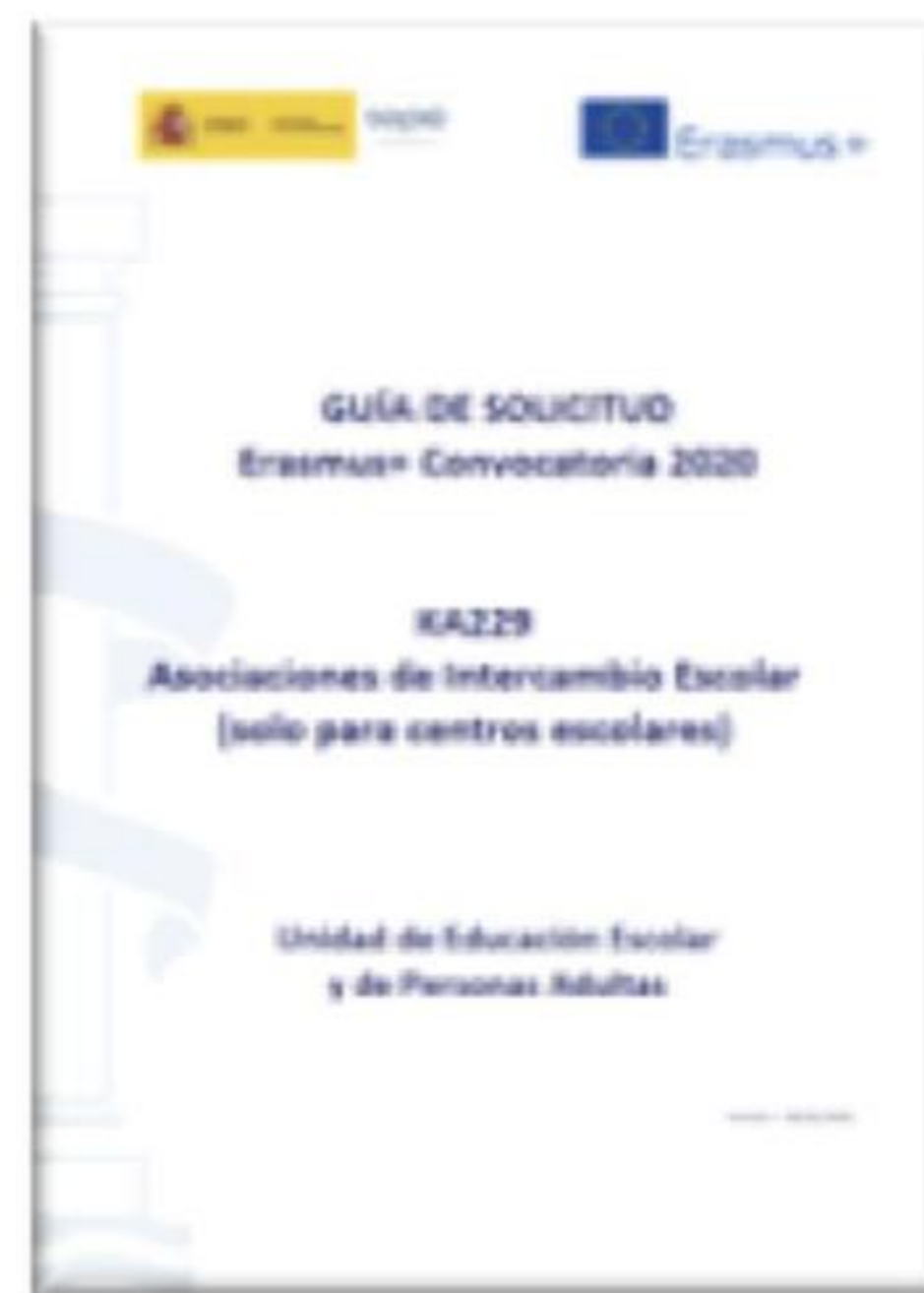
El formulario de solicitud

Secciones y documentación de referencia

<http://www.sepie.es/educacion-escolar/convocatoria.html#KA229>



- Contexto
- Organizaciones participantes
- Descripción del proyecto
- Gestión
- Actividades de aprendizaje, er
- Calendario
- Costes especiales
- Actividades posteriores
- Resumen del presupuesto
- Resumen del proyecto
- Anexos**
- Lista de comprobación



Guía solicitud KA229



Formulario comentado

Contexto



- e El título del proyecto debería dar una idea aproximada de su contenido.
- e La fecha de inicio debe estar comprendida entre el 01/09/2020 y el 31/12/2020.
- e La duración del proyecto puede ser de 12 a 24 meses, y excepcionalmente hasta 36 meses para los que incluyan movilidades de larga duración para el alumnado
- e Se recomienda completar el formulario en la lengua que usen para comunicarse con sus socios.

Organizaciones participantes



- ⊖ Pueden participar en un proyecto KA229 de 2 a 6 centros de, al menos, dos países distintos. Es posible, por tanto, que se incluya a dos centros de un mismo país si hay, al menos, un centro de otro país.
- ⊖ Son perfectamente admisibles las asociaciones que involucren a centros de distintos niveles educativos (infantil, primaria, ESO, Bachillerato y/o enseñanzas elementales de música y danza).
- ⊖ La búsqueda de socios puede realizarse a través de las plataformas [eTwinning](#) y [School Education Gateway](#).
- ⊖ Los centros de Reino Unido pueden participar en KA229.
- ⊖ Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se podrá incluir a nuevos socios ni cambiar a unos socios por otros.
- ⊖ Todos los centros deben ser identificados a través de su OID. Si el centro no dispone de OID, no podrá ser incluido en la solicitud y, por lo tanto, no formará parte del proyecto.

Descripción del proyecto



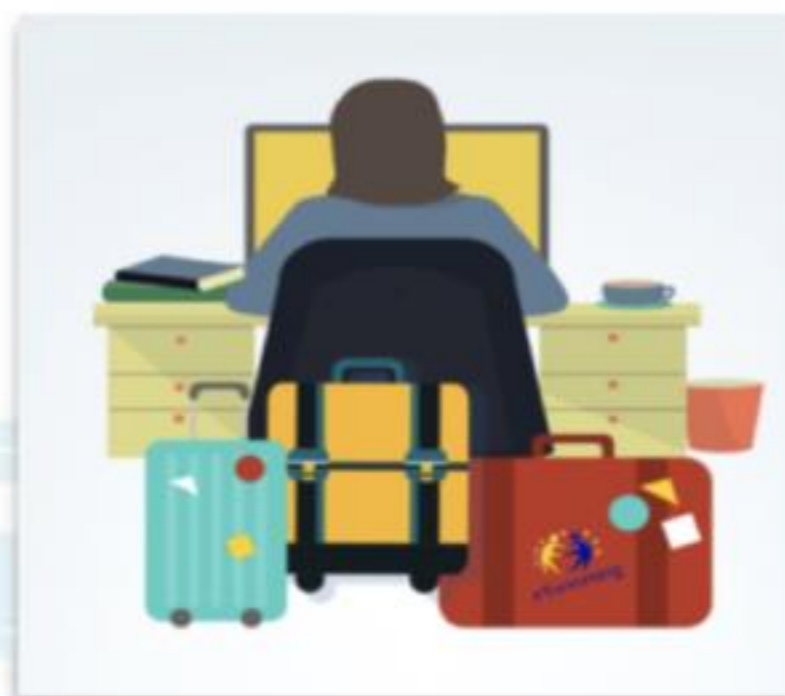
- e Incluir un mayor número de objetivos no conlleva obtener una mayor puntuación.
- e eTwinning no es de uso obligatorio aunque sí recomendado ya que facilita el trabajo cooperativo a nivel transnacional en un entorno virtual seguro.
- e La Plataforma de Resultados es de uso obligatorio para proyectos subvencionados. Aquí se pregunta si ha sido de utilidad a la hora de diseñar el proyecto o encontrar socios.
- e El grupo objetivo debe estar bien definido.
- e Solo pueden participar en actividades transnacionales aquellas personas que tengan un vínculo formal con la institución.
- e En caso de indicar la participación de participantes con menos oportunidades, deberán detallar las medidas que se van a adoptar para su plena participación en condiciones de igualdad.

Gestión



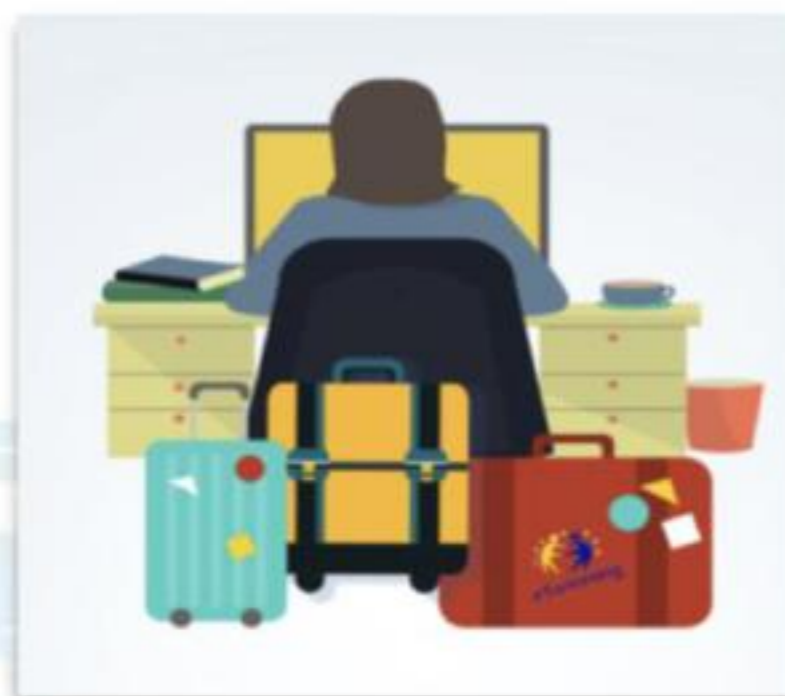
- ⦿ Esta partida se calcula automáticamente según el rol desempeñado en la asociación: 500 € /mes/coordinador y 250 €/mes/ socio
- ⦿ Está destinada a cubrir cualquier gasto del proyecto que no esté financiado en ninguna de las otras partidas presupuestarias. Por ejemplo: Reuniones de coordinación en un centro asociado, gastos como centro anfitrión en una movilidad, contratación de expertos para formación, etc.
- ⦿ Reparto equilibrado de tareas y responsabilidades entre socios.
- ⦿ Protocolos de gestión, incluidos mecanismos para hacer frente a posibles situaciones como la que vivimos ahora.
- ⦿ Apoyo a centros sin experiencia.

Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación (I/II)



- ☉ Son complementarias a las que realizan habitualmente los centros.
- ☉ El cálculo de distancias se realiza con la [“Calculadora de distancias”](#).
- ☉ Cada actividad tiene un presupuesto específico, que requiere obligatoriamente que se indique número de participantes y acompañantes.
- ☉ No es obligatorio que todos los socios participen en todas las movilidades.
- ☉ La primera y la última movilidad no tienen que realizarse en el centro coordinador.
- ☉ En los eventos conjuntos de formación del personal los participantes son SOLO profesores. En los intercambios de corta duración de grupos de alumnos los participantes son los alumnos y los acompañantes los profesores.

Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación (II/II)



- e El programa establece una duración mínima para las diferentes actividades pero no determina una duración ideal.
- e Los criterios de selección de los participantes deben ser justos y transparentes.
- e Durante la evolución, el SEPIE puede decidir no financiar una actividad concreta si esta no está debidamente justificada o no se ajusta a las normas del programa.
- e La asistencia a cursos estructurados no responde al sentido de los eventos conjuntos de formación del personal.
- e Se pueden solicitar hasta dos días de viaje.
- e Es posible incluir acompañantes en las movilidades de larga duración.
- e Es posible pedir costes excepcionales para viajes de alto coste o para reducir las emisiones de carbono.

Calendario



- ⌚ En esta sección se vuelcan automáticamente las Actividades de Aprendizaje, enseñanza y formación. Pero no son editables. Si deseamos cambiar algún dato, deberemos hacerlo en la sección anterior.
- ⌚ Además hay que añadir otras actividades locales y virtuales financiadas con cargo a la partida de Gestión.
- ⌚ Los números de las actividades de tipo C y P identifican a las mismas pero no establecen necesariamente su orden cronológico.
- ⌚ Las actividades descritas en este apartado pueden sufrir modificaciones en función de las necesidades del proyecto.

Costes especiales, actividades posteriores y resumen



e En la sección de costes especiales se han de volcar las peticiones de presupuesto para costes excepcionales y apoyo a necesidades especiales.



e En el apartado de actividades posteriores han de detallarse todos los aspectos relativos a evaluación, difusión, diseminación y sostenibilidad .

e El resumen del proyecto debe incluir todos los apartados del formulario.



Otras preguntas relevantes sobre el formulario de solicitud



OPORTUNIDAD

¡Mucho ánimo!
¡Mucha suerte!

¡Gracias por su atención!

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

-  www.sepie.es
-  www.erasmusplus.gob.es
-  asociaciones.escolar@sepie.es
-  [ErasmusPlus](#)

-  [ErasmusPlusSEPIE](#)
-  [@sepiegob](#)
-  [@sepie_gob](#)
-  [SEPIE](#)