

JORNADAS DE FORMACIÓN INICIAL KA201-KA202-KA203-KA204 CONVOCATORIA ERASMUS+ 2020

Madrid, 30 de noviembre de 2020

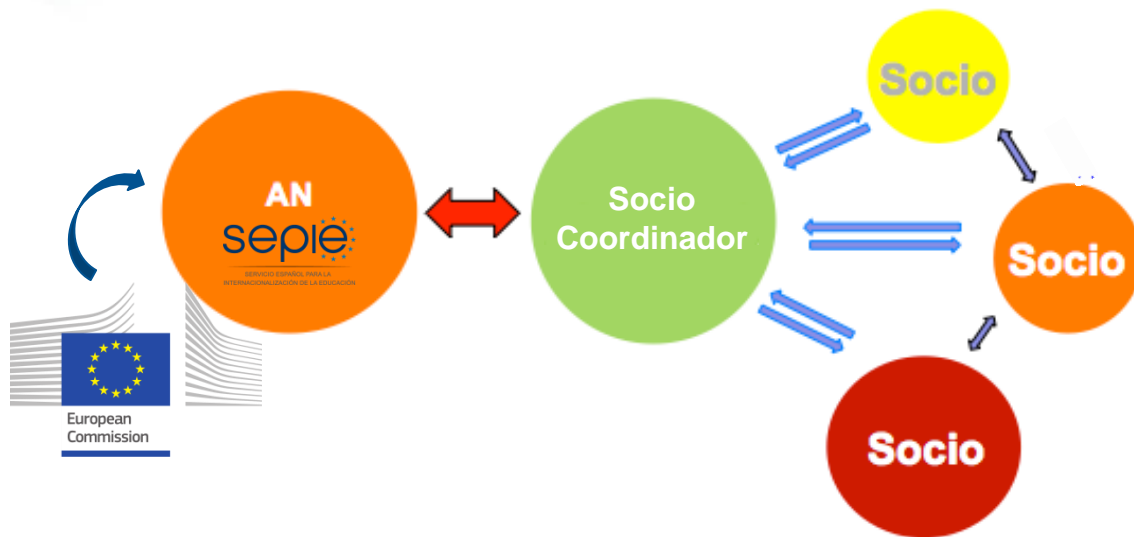


¿Qué compromiso adquiere mi institución con el proyecto?

Beatriz Tourón Torrado, Jefa de servicio de la Unidad de Educación escolar y de personas adultas



La institución
coordinadora:
funciones
principales



Anexo I, II.2.3 Obligaciones generales y funciones del coordinador

El coordinador:

- a) deberá supervisar la ejecución de la *acción* a fin de asegurarse de que la *acción* se lleva a cabo de conformidad con los términos del convenio;
- b) será el intermediario para todas las comunicaciones entre los beneficiarios y la Comisión, salvo que se disponga otra cosa en el convenio. En particular, el coordinador:
 - i. deberá informar inmediatamente a la Comisión:
 - de cualquier variación en el nombre, dirección, representante legal de cualquiera de los beneficiarios o de las entidades de sus grupos;
 - de cualquier variación de la situación jurídica, financiera, técnica, organizativa o de la propiedad de cualquiera de los beneficiarios o de las entidades de sus grupos;
 - de cualquier suceso o circunstancia de que el coordinador tenga conocimiento, que pueda afectar o retrasar la ejecución de la acción;
 - de cualquier variación de las situaciones de exclusión enumeradas en el artículo 136 del Reglamento (UE) 2018/1046, de cualquiera de los beneficiarios o de las entidades de sus grupos;

- ii. será responsable de facilitar a la Comisión todos los documentos e información necesarios con arreglo al convenio, salvo disposición contraria que figure en el mismo; si se necesitara información de los otros beneficiarios, el coordinador se encargará de obtener y comprobar dicha información antes de remitírsela a la Comisión;
- c) deberá adoptar las medidas oportunas para constituir las garantías financieras exigidas en virtud del convenio;
- d) deberá establecer las solicitudes de pago en virtud del convenio;
- e) cuando se le designe receptor único en nombre de todos los beneficiarios, deberá garantizar que se efectúen todos los pagos correspondientes a los otros beneficiarios sin retrasos injustificados;
- f) se encargará de facilitar todos los documentos necesarios en caso de controles o auditorías iniciados antes del pago del saldo o los documentos necesarios para su evaluación con arreglo a lo dispuesto en la cláusula II.27.

El coordinador no podrá subcontratar ninguna parte de sus funciones a los demás beneficiarios ni a ninguna otra Parte.

- Responsable y portavoz del proyecto ante su AN
- Tiene los objetivos y el calendario presentes
- Coordina la comunicación entre socios
- Lidera reuniones transnacionales
- Supervisa los resultados y coordina las evaluaciones
- Es responsable de los informes intermedios, del informe final, de la MT+ y de la Plataforma de resultados
- Es responsable de la gestión económica y documental del proyecto

Conoce todos los apartados del convenio

Analiza métodos de medición de impacto, vela por la sostenibilidad de los resultados y controla la calidad de la difusión

Promueve el consenso y la resolución de conflictos

Sabe delegar tareas

Promueve y practica la interculturalidad, la inclusión y la diplomacia

Interviene en todos los procesos



Institución coordinadora



Representante Legal



Persona/s de contacto

Primeros pasos...





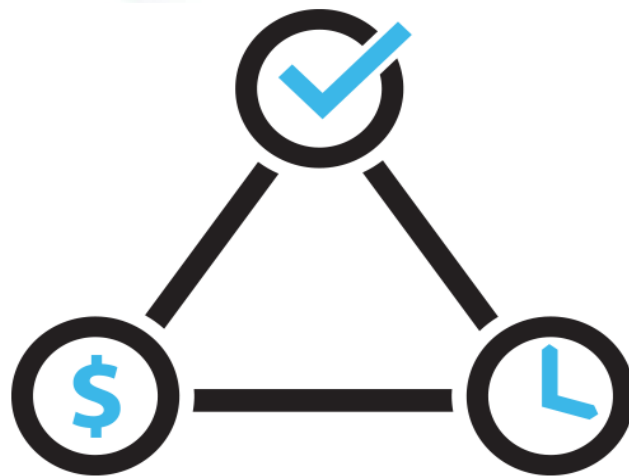
Leer con calma el proyecto



**Leer atentamente el Convenio de
subvención (con todos sus Anexos)**



Analizar el presupuesto concedido (Anexo II)



**Gestionar el presupuesto, las
disposiciones entre socios y la
temporalización**



Comunicarse con los socios



**Hacer conocer perfectamente a los
socios tanto el proyecto como la
evaluación de la calidad**



Establecer y firmar acuerdos internos



Comenzar la difusión del proyecto y sus actividades



**Velar por el cumplimiento de las
tareas de todos los socios en los
plazos establecidos**

La comunicación con la AN



Email: Remitente: RL o PC (formulario)

Asunto: (ej.) 2020-1-ES01-KA20X-000000 cambio PC



Registro electrónico: firma RL (persona jurídica)

e-sepie → Registro electrónico







Registro electrónico

¡Gracias por su atención!



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

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

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