



EDUCACIÓN Y CULTURA

LEONARDO DA VINCI

**Programa de acción comunitario
en materia de formación profesional
Fase II: 2000-2006**

GUÍA GENERAL DEL PROMOTOR

Versión 2006

COMISIÓN EUROPEA

Creado en 1994, el programa de acción comunitario en materia de formación profesional Leonardo da Vinci ha alcanzado la tercera y última parte de su segunda fase, cuya duración prevista se extiende desde el 1 de enero de 2000 hasta el 31 de diciembre de 2006.

La promoción de una “Europa del conocimiento” constituye el punto central del programa, que contribuye a la consolidación de un espacio europeo de cooperación en materia de educación y formación.

El programa Leonardo da Vinci ayuda activamente a las políticas de formación a lo largo de toda la vida adoptadas por los Estados miembros y apoya las iniciativas innovadoras de carácter transnacional en favor del desarrollo de los conocimientos, las aptitudes y las competencias inherentes a una buena inserción profesional y al pleno ejercicio de la ciudadanía. Permite, asimismo, la articulación con otras iniciativas comunitarias, en particular los programas Sócrates y Juventud, gracias al apoyo a acciones conjuntas.

Las orientaciones generales de su segunda fase se establecen en el texto de la Decisión del Consejo, de 26 de abril de 1999 (DO L 146, de 11 de junio de 1999), que afirma la necesidad de mejorar la calidad, la innovación y la dimensión europea de los sistemas y las prácticas de formación profesional mediante la cooperación transnacional.

Para los períodos 2000-2002, 2003-2004 y finalmente 2005-2006 se han previsto convocatorias comunitarias de propuestas plurianuales que fijan los plazos anuales de presentación y selección de propuestas, y determinan concretamente las prioridades de las convocatorias.

Los promotores que deseen presentar propuestas en el marco del programa Leonardo da Vinci tienen a su disposición un conjunto de documentos. Estas directivas son:

- *la Decisión del Consejo;*
- *la actual convocatoria de propuestas;*
- *la Guía general del promotor;*
- *cinco guías específicas correspondientes a las medidas: movilidad, proyectos piloto, proyectos de promoción de competencias lingüísticas, redes transnacionales y documentación de referencia;*
- *los formularios de candidatura;*
- *los manuales administrativos y financieros.*

La Guía general del promotor presenta sintéticamente el programa y precisa las condiciones establecidas por la Decisión para la presentación de propuestas, por lo que debe consultarse paralelamente la guía específica a la que se refiere la propuesta.

Para toda información complementaria, póngase en contacto con su Agencia Nacional o los servicios competentes de la Comisión (véanse los Anexos 6 y 7).

Índice

| | |
|--|-----------|
| I. ¿QUÉ ES EL PROGRAMA LEONARDO DA VINCI? () | 5 |
| I.1 CONTEXTO..... | 5 |
| I.2 OBJETIVOS..... | 5 |
| I.3 TRANSNACIONALIDAD..... | 6 |
| II. ¿QUÉ MEDIDAS PREVÉ EL PROGRAMA? | 6 |
| II.1 MOVILIDAD..... | 6 |
| II.2 PROYECTOS PILOTO..... | 7 |
| II.3 COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS..... | 7 |
| II.4 REDES TRANSNACIONALES..... | 7 |
| II.5 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA..... | 7 |
| II.6 CASOS ESPECÍFICOS..... | 8 |
| II.6.1 <i>Propuestas combinadas</i> | 8 |
| II.6.2 <i>Propuestas basadas en los resultados de proyectos anteriores</i> | 8 |
| II.6.3 <i>Sólo para los proyectos de movilidad</i> | 8 |
| III. PRINCIPALES NORMAS DEL PROGRAMA | 8 |
| III.1 DURACIÓN DE LOS PROYECTOS..... | 8 |
| III.2 AYUDA FINANCIERA COMUNITARIA..... | 9 |
| IV. ¿QUIÉN PUEDE PARTICIPAR EN EL PROGRAMA? | 10 |
| IV.1 PAÍSES PARTICIPANTES..... | 10 |
| IV.2 PROMOTORES POTENCIALES..... | 10 |
| V. ¿CUÁNDO Y CÓMO SE PUEDE PRESENTAR UNA PROPUESTA? | 10 |
| VI. ¿QUÉ CRITERIOS DEBE CUMPLIR LA PROPUESTA? | 12 |
| VI.1 CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD..... | 12 |
| VI.1.1 <i>Cumplimiento de los plazos fijados en las convocatorias de propuestas</i> | 12 |
| VI.1.2 <i>Cumplimiento de la dimensión transnacional y mínima de asociación</i> | 12 |
| VI.1.3 <i>Cumplimiento de las normas administrativas</i> | 12 |
| VI.2 “CRITERIOS DE SELECCIÓN”: CRITERIOS RELATIVOS A LA CAPACIDAD OPERATIVA Y FINANCIERA DEL PROMOTOR..... | 14 |
| VI.3 “CRITERIOS DE ASIGNACIÓN”: CRITERIOS DE CALIDAD APLICABLES A LA PROPUESTA..... | 15 |
| VI.3.1 <i>Criterios generales aplicables al proyecto de propuesta y la propuesta completa</i> | 15 |
| VI.3.2 <i>Criterios generales aplicables exclusivamente a las propuestas completas</i> | 16 |
| VII. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN () | 17 |
| VII.1 LOS DISTINTOS TIPOS DE PROCEDIMIENTOS..... | 17 |
| VII.2 DIFERENTES ELEMENTOS DEL PROYECTO DE PROPUESTA Y DE LA PROPUESTA COMPLETA (PROCEDIMIENTOS B Y C) ()..... | 20 |
| <i>Proyecto de propuesta</i> | 20 |
| <i>Propuesta completa</i> | 20 |
| VIII. ¿QUÉ SUCEDE TRAS LA SELECCIÓN? | 21 |
| VIII.1 INFORMACIÓN A LOS PROMOTORES..... | 21 |
| VIII.2 COMPROBACIONES PREVIAS A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO..... | 21 |
| VIII.3 FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS..... | 21 |
| VIII.4 SEGUIMIENTO DE LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO..... | 21 |
| VIII.5 INFORME FINAL..... | 22 |
| VIII.6 CICLO DE UN PROYECTO SELECCIONADO CON ARREGLO AL PROCEDIMIENTO A..... | 24 |
| VIII.7 CICLO DE UN PROYECTO SELECCIONADO CON ARREGLO AL PROCEDIMIENTO B..... | 25 |
| VIII.8 CICLO DE UN PROYECTO SELECCIONADO CON ARREGLO AL PROCEDIMIENTO C..... | 27 |
| IX. ANEXOS | 29 |
| ANEXO 1 - DESCRIPCIÓN DE LOS ÁMBITOS DE APLICACIÓN DEL PROGRAMA..... | 29 |
| ANEXO 2 - TERMINOLOGÍA..... | 31 |

| | |
|--|----|
| ANEXO 3 - PRINCIPALES NORMAS FINANCIERAS APLICABLES A LOS PROYECTOS..... | 33 |
| ANEXO 4 - FUNCIÓN DE LOS DIFERENTES AGENTES INSTITUCIONALES EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA | 35 |
| ANEXO 5 - PLAN DE VALORIZACIÓN - DIRECTRICES PARA LOS PROMOTORES DE PROYECTOS | 36 |
| ANEXO 6 - FUENTES DE INFORMACIÓN..... | 43 |
| ANEXO 7 - LISTA DE AGENCIAS NACIONALES..... | 44 |

I. ¿QUÉ ES EL PROGRAMA LEONARDO DA VINCI? (1)

I.1 Contexto

La segunda fase del programa Leonardo da Vinci garantiza la continuidad de la acción comunitaria emprendida hace ya 20 años en el ámbito de la formación profesional.

En línea con los objetivos de la primera fase de aplicación del programa, la segunda tiene por objeto apoyar y completar las acciones iniciadas por los Estados miembros apoyando proyectos de cooperación transnacional en el ámbito de la formación profesional, aun respetando plenamente la responsabilidad nacional en lo que se refiere a contenidos y organización, así como la diversidad cultural y lingüística de los países.

Obsérvese que otros programas o iniciativas comunitarias apoyan acciones en ámbitos afines (2). La Comisión y los Estados miembros velan por su coherencia con el programa Leonardo da Vinci. Asimismo, tienen en cuenta las prioridades fijadas en las Directrices para el empleo. La Comisión, en asociación con los interlocutores sociales comunitarios, se esfuerza igualmente por desarrollar la coordinación con el diálogo social europeo, incluso en el ámbito sectorial.

I.2 Objetivos

El programa tiene definidos tres objetivos generales:

- A. reforzar las aptitudes y las competencias de los individuos –sobre todo de los jóvenes– que siguen una primera formación profesional, con independencia de su nivel; este objetivo puede lograrse, en particular, por medio de la formación en alternancia y el aprendizaje, con el fin de promover y potenciar la capacidad de inserción y reinserción profesionales;
- B. mejorar la calidad de la formación profesional continua y de la adquisición de aptitudes y competencias a lo largo de toda la vida, y facilitar su accesibilidad, con el fin de aumentar la capacidad de adaptación de las personas, en particular para acompañar los cambios tecnológicos y organizativos;
- C. promover y reforzar la contribución de la formación profesional al proceso de innovación, para mejorar la competitividad y el espíritu de empresa con el fin de crear nuevas posibilidades de empleo; a este respecto, se presta una atención particular al fomento de la cooperación entre las instituciones de formación profesional (entre ellas, las universidades) y las empresas (en particular las PYME).

En la perspectiva de los dos primeros objetivos, se fomentan algunas iniciativas innovadoras en materia de acogida, información y orientación profesional.

Para la aplicación de estos objetivos se presta una atención especial a las propuestas que prevén:

- la realización de prácticas que faciliten la accesibilidad de la formación para las personas más desfavorecidas en el mercado de trabajo, incluidas las personas con discapacidad;
- la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres para luchar eficazmente contra la discriminación en la formación.

A efectos de consecución de los objetivos del programa, se publican convocatorias de propuestas que establecen **prioridades** específicas. La convocatoria de propuestas 2003-2004 establece concretamente cuatro prioridades, aplicables a todas las medidas del programa salvo a las acciones temáticas (véase más abajo). Las prioridades son las siguientes:

1. promoción de la transparencia de cualificaciones
2. desarrollo de la calidad de los sistemas y prácticas de FP
3. elaboración de contenido de aprendizaje electrónico pertinente e innovador

1 Véanse los Anexos 1 y 2: *Descripción de los ámbitos de aplicación del programa - definiciones y Terminología.*

2 Para más información sobre los programas Sócrates y Juventud, consulte el sitio web: http://europa.eu.int/comm/education/index_en.html; para otras iniciativas comunitarias, como el Fondo Social Europeo, visite la página siguiente: http://europa.eu.int/comm/dgs/employment_social/index_en.htm.

4. formación continua de profesores y formadores.

Para más información, consulte el texto de la convocatoria vigente, disponible en el sitio web de Leonardo da Vinci, en: http://europa.eu.int/comm/education/programmes/leonardo/new/leonardo2_en.html

1.3 Transnacionalidad

Las propuestas presentadas en el marco del programa Leonardo da Vinci deben proyectarse y aplicarse de manera pertinente con relación a los objetivos del programa y deben cumplir las condiciones formales de admisibilidad enunciadas en la Sección VI, haciendo partícipes a socios de varios países participantes ⁽³⁾. El objetivo consiste en fomentar un trabajo en común para desarrollar nuevos enfoques de formación y nuevos métodos de adquisición de conocimientos y competencias, y favorecer el intercambio y la transferencia de buenas prácticas y la innovación en materia de formación.

II. ¿QUÉ MEDIDAS PREVÉ EL PROGRAMA?

La segunda fase del programa Leonardo da Vinci prevé cinco medidas que pueden beneficiarse de una ayuda comunitaria:

- movilidad
- proyectos piloto, incluidas las acciones temáticas
- competencias lingüísticas
- redes de cooperación transnacionales
- documentación de referencia

NOTA: El programa no financia acciones de formación, excepto las formaciones estrictamente experimentales destinadas a probar los nuevos métodos y los nuevos productos desarrollados en el marco de proyectos piloto o proyectos de promoción de competencias lingüísticas ⁽⁴⁾.

El programa permite también apoyar **acciones conjuntas** relacionadas con otros programas comunitarios, concretamente Sócrates y Juventud. Tales acciones son objeto de convocatorias de propuestas específicas.

El contenido de estas medidas se presenta a continuación de forma concisa. Para más información, consúltese la guía específica correspondiente a la medida de que se trate. Las guías están disponibles en el sitio web de Leonardo da Vinci, en la siguiente dirección:

http://europa.eu.int/comm/education/programmes/leonardo/new/leonardo2_fr.html.

II.1 Movilidad

Las propuestas presentadas en este apartado deben referirse a acciones en favor de la movilidad transnacional de personas en formación, en particular jóvenes en formación o que tratan de incorporarse al mercado de trabajo, jóvenes trabajadores activos o demandantes de empleo, recién titulados o estudiantes de centros de enseñanza superior (proyectos denominados de *estancias*). Asimismo, pueden dirigirse a formadores o responsables de recursos humanos y gestores de programas de formación, especialistas en lenguas e interlocutores sociales (proyectos denominados de *intercambio*).

Se trata, principalmente, de reforzar la dimensión europea de la formación profesional inicial y continua, de promover la experiencia mediante actividades que implican a la vez formaciones teóricas y prácticas, en particular formaciones ligadas al trabajo, y de desarrollar las competencias lingüísticas y los contactos transnacionales e intercambios de buenas prácticas para los formadores y los responsables de recursos humanos.

³ Véase el Anexo 2 *Terminología*.

⁴ Las actividades de prueba sólo podrán constituir una fase del proyecto.

Esta medida contribuye también a la consolidación de la cooperación transnacional ampliada a todos los protagonistas de la formación profesional. Constituye, por último, un medio para estrechar los vínculos entre el mundo del trabajo y el de la formación.

La aplicación de esta medida remite a tres grandes registros de acciones, según el tipo de beneficiarios en cuestión:

- proyectos transnacionales de estancias
- proyectos transnacionales de intercambios
- visitas de estudio, organizadas por el Cedefop (que gozan de condiciones especiales, véase la Guía de la movilidad)

Los proyectos de movilidad se llevan a cabo de forma descentralizada, es decir, que las propuestas se presentan a la Agencia Nacional del país del promotor ⁽⁵⁾.

II.2 Proyectos piloto

La ayuda comunitaria se aplica a la concepción, la puesta a punto, la experimentación, la evaluación y la difusión de prácticas innovadoras en cuanto a métodos, contenido, soportes o productos de formación y orientación profesionales.

Estos proyectos piloto deben estimular el proceso de innovación y la mejora de la calidad de la formación y la orientación profesionales. Deben desarrollar productos concretos que utilicen, en la medida de lo posible, tecnologías de la información y la comunicación.

Se concede una ayuda especial a un número limitado de proyectos, denominados *acciones temáticas*, que se refieren a temas que presentan un interés particular a escala comunitaria. Estos temas se establecen en las convocatorias comunitarias de propuestas. Para la convocatoria de propuestas 2005-2006 se han designado dos temas: *transferencia de créditos en FP y validación del aprendizaje no formal e informal*. Si desea más información, consulte el texto de la convocatoria vigente, que podrá encontrar en el sitio web de Leonardo da Vinci, en la página antes indicada.

II.3 Competencias lingüísticas

Estas propuestas contemplan la promoción de las competencias lingüísticas y culturales en el marco de la formación profesional, incluyéndose las lenguas de menor difusión y enseñanza.

Pueden referirse a la concepción, la experimentación y la validación, la evaluación y la difusión de métodos pedagógicos y de material didáctico innovadores y adaptados a las necesidades específicas de cada ámbito profesional y sector económico. Pueden contemplar también el desarrollo de auditorías lingüísticas y nuevos enfoques pedagógicos de autoaprendizaje de las lenguas, y la difusión de sus resultados.

II.4 Redes transnacionales

El programa apoya las redes europeas de competencia comunitaria y de difusión en el ámbito de la formación profesional. Estas redes responden a tres funciones:

- reunir, sintetizar y desarrollar las competencias y los planteamientos innovadores europeos;
- mejorar el análisis y la previsión de las necesidades de cualificaciones y aptitudes profesionales;
- difundir el producto de las redes y los resultados por proyectos en los medios interesados y en toda la Unión Europea.

II.5 Documentación de referencia

Esta medida contempla la elaboración y actualización de documentación de referencia comunitaria mediante el apoyo a la realización de encuestas y análisis, el establecimiento y la actualización de datos comparables, la observación y la difusión de buenas prácticas, así como el intercambio exhaustivo de información.

⁵ Véase el punto VII.1.

La documentación de referencia servirá para captar las características específicas y la evolución de los sistemas nacionales de formación profesional en un tema concreto.

Los proyectos destinados a la elaboración y actualización de datos comparables (proyectos estadísticos) serán objeto de una convocatoria de propuestas específica, que se publicará en cuanto se defina y publique un programa estadístico bienal.

II.6 Casos específicos

II.6.1 Propuestas combinadas

Las propuestas de medidas idénticas o diferentes podrán combinarse entre sí con el fin de desarrollar sinergias y potenciar sus posibles repercusiones. Sólo podrán combinarse las propuestas presentadas en el mismo año de selección. Sin embargo, los promotores deberán presentar propuestas separadas e indicar claramente su interdependencia en la sección correspondiente del formulario de candidatura.

II.6.2 Propuestas basadas en los resultados de proyectos anteriores

Para los proyectos piloto (incluidas las acciones temáticas), las competencias lingüísticas, las redes transnacionales y la documentación de referencia, podrán presentarse propuestas basadas en los resultados de uno o varios proyectos llevados a cabo dentro del programa Leonardo da Vinci o Sócrates, de otros programas o iniciativas comunitarias (incluido Phare), o de iniciativas locales, regionales o nacionales. En el formulario de candidatura, los promotores deberán especificar claramente las razones por las que desean llevar a cabo sus proyectos y demostrar el valor añadido de las propuestas en comparación con los proyectos anteriores.

II.6.3 Sólo para los proyectos de movilidad

Propuestas destinadas a garantizar la reciprocidad

Como norma general, un proyecto de movilidad, tanto de estancia como de intercambio, sólo puede estar formado por beneficiarios *enviados* a una o varias organizaciones de acogida en el extranjero. Por lo tanto, el promotor, y sus socios del mismo país, si los hubiera, sólo pueden actuar como organización de envío.

En este contexto, la reciprocidad entre las organizaciones de envío y las organizaciones de acogida se garantizará presentando dos (o más) candidaturas separadas de movilidad, que cada promotor remitirá a la correspondiente Agencia Nacional; cada promotor actuará como organización de acogida de la otra propuesta. Las propuestas así vinculadas deberán hacer referencia a este vínculo en la sección correspondiente del formulario de candidatura para la movilidad. Para más información, consulte la Guía específica sobre la movilidad.

Caso especial: la acogida de estudiantes extranjeros

Con el acuerdo de la Comisión Europea, algunos países han optado por hacer una excepción a la norma general antes expuesta. Dichos países permiten también la financiación de la acogida de un tipo concreto de beneficiarios, es decir, los estudiantes, por lo que es posible recibir estudiantes extranjeros y enviar estudiantes al extranjero dentro del mismo proyecto de movilidad. En la Guía de la movilidad se explican con más detalle las condiciones generales para la aplicación de esta excepción. Los promotores deben dirigirse a su Agencia Nacional para confirmar la existencia de esta posibilidad en su país.

III. PRINCIPALES NORMAS DEL PROGRAMA

III.1 Duración de los proyectos

La duración de la ayuda comunitaria dependerá del tipo de medida. Téngase en cuenta que **el proyecto deberá finalizarse dentro del periodo máximo de vigencia de la ayuda comunitaria.**

La decisión del Consejo que establecía el programa, determinó que los proyectos de la medida movilidad podían tener una duración máxima de 2 años. Teniendo en cuenta que nos aproximamos al final del actual programa, los proyectos que se refieren al resto de medidas: Proyectos Pilotos, incluidas las Acciones temáticas, Competencias Lingüísticas, Redes Transnacionales y Materiales de Referencia serán también limitados a una duración máxima de 2 años.

A continuación se resumen las condiciones aplicables a las distintas medidas.

| Medidas | Duración máxima | |
|--|-----------------|--|
| | del proyecto | de cada estancia o intercambio |
| Movilidad ➤ Estancias <ul style="list-style-type: none"> - Personas en formación inicial - Estudiantes de enseñanza superior - Jóvenes trabajadores y recién titulados | 2 años | de 3 semanas a 9 meses de 3 a 12 meses de 2 a 12 meses |
| ➤ Intercambios | 2 años | de 1 a 6 semanas |
| Proyectos piloto | 2 años | |
| Competencias lingüísticas | 2 años | |
| Redes transnacionales | 2 años | |
| Documentación de referencia | 2 años | |

III.2 Ayuda financiera comunitaria

La contribución financiera comunitaria a los proyectos no podrá superar determinado porcentaje de los gastos subvencionables. **En consecuencia, la cofinanciación es el principio básico del programa.** El que una asociación contribuya con cierta proporción de la financiación denota compromiso y es una prueba de credibilidad. Dependiendo del tipo de proyecto, la ayuda comunitaria no podrá superar las cantidades siguientes:

| Medidas | Contribución financiera máxima en % de los gastos admisibles | Importe máximo de la ayuda comunitaria por año y por proyecto (euros) |
|---|--|--|
| Movilidad | - | 5.000 euros por beneficiario y por estancia o intercambio ⁽⁶⁾ |
| Proyectos piloto | 75% | 200.000 |
| ➤ de los cuales acciones temáticas | | 300.000 |
| Competencias lingüísticas | 75% | 200.000 |
| Redes transnacionales | 50% | 150.000 |
| Documentación de referencia | 50%-100% | 200.000 euros (ampliable a 300.000 euros) |

Los gastos no cubiertos por la ayuda comunitaria con cargo al programa Leonardo da Vinci deberán ser contemplados por otras fuentes no comunitarias (privadas, públicas, recursos de los socios o una combinación de todas ellas) ⁽⁷⁾.

Está prohibida la doble financiación. Bajo ningún concepto podrán los **promotores** o los **socios** solicitar para el mismo proyecto financiación comunitaria del programa Leonardo da Vinci o de cualquier otro programa o iniciativa comunitaria, salvo en las condiciones especiales establecidas para determinadas acciones conjuntas. **Tampoco podrán solicitar más de una vez en el mismo año de selección ayuda financiera de Leonardo da Vinci para el mismo proyecto, cualesquiera que sean el procedimiento y el organismo al que se presente la propuesta; de idéntico modo, un proyecto no podrá ser financiado más de una vez en concepto del programa Leonardo da Vinci.**

6 El importe máximo de esta contribución corresponde a la duración máxima de la estancia o el intercambio. Podrá aumentarse para los participantes con discapacidad.

7 Estas condiciones pueden ser diferentes para los países de la adhesión. Podría tenerse en cuenta una excepción a la norma general para la movilidad. Para obtener más información póngase en contacto con la Agencia Nacional Leonardo da Vinci de su país.

IV. ¿QUIÉN PUEDE PARTICIPAR EN EL PROGRAMA?

IV.1 Países participantes

El programa Leonardo da Vinci está abierto a la participación de un gran número de países europeos:

- el conjunto de los Estados Miembros de la Unión Europea (Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido República Checa y Suecia);
- los países de la AELC ⁽⁸⁾ miembros del EEE (Islandia, Liechtenstein y Noruega) con arreglo a las condiciones previstas en el Acuerdo EEE;
- los países candidatos a la adhesión a la Unión Europea: Bulgaria, Rumania y Turquía ⁽⁹⁾.

IV.2 Promotores potenciales

Sólo podrán presentar propuestas las instituciones y organismos públicos, privados o paraestatales que intervienen en acciones de formación profesional. **Las personas físicas no tienen, por lo tanto, esta posibilidad.** Los promotores potenciales son concretamente:

- los centros y organismos de formación –incluidas las universidades– que, de acuerdo con las legislaciones o prácticas nacionales, proyectan o realizan actividades de formación profesional, perfeccionamiento, modernización o reconversión, cualquiera que sea su denominación en los respectivos países participantes;
- los centros y organismos de investigación encargados de investigaciones y análisis en el ámbito de la formación profesional;
- las empresas –en particular las pequeñas y medianas empresas (PYME)– y el sector artesanal, o los establecimientos del sector privado o público, incluidos los que trabajan en el ámbito de la formación profesional;
- las organizaciones profesionales, incluidas las Cámaras de Comercio, etc.;
- los interlocutores sociales;
- las entidades y organizaciones territoriales;
- las asociaciones sin fines de lucro, las organizaciones de voluntariado y las organizaciones no gubernamentales.

V. ¿CUÁNDO Y CÓMO SE PUEDE PRESENTAR UNA PROPUESTA?

Los plazos anuales de presentación de los proyectos de propuestas y de las propuestas completas ⁽¹⁰⁾ se establecerán en las convocatorias comunitarias de propuestas. Los promotores podrán presentar sus propuestas cada año, siempre que cumplan los plazos notificados en las convocatorias. Además de estos plazos, los países participantes podrán fijar cada año de selección otros plazos específicos para la medida *Movilidad*.

8 Asociación Europea de Libre Comercio.

9 Para más información sobre las condiciones de participación, póngase en contacto con la Agencia Nacional Leonardo da Vinci de su país o con los servicios pertinentes de la Comisión (véanse los Anexos 6 y 7).

10 El término *propuesta* es el vocablo genérico que incluye tanto los *proyectos de propuestas* como las *propuestas completas* (véase el Anexo 2 *Terminología*).

Las convocatorias de propuestas se organizan a escala comunitaria y son publicadas en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas. Además de los plazos de presentación y selección de las propuestas, estas convocatorias establecen las prioridades del programa para el período contemplado y las disposiciones de aplicación. Los promotores que deseen presentar una propuesta deberán rellenar el formulario de candidatura Leonardo da Vinci específico. Hay dos formularios: uno para la medida de movilidad y otro para las demás medidas (proyectos piloto, acciones temáticas, competencias lingüísticas, redes transnacionales y documentación de referencia). Los formularios están disponibles en el sitio web de Leonardo da Vinci, en la siguiente dirección:

http://europa.eu.int/comm/education/programmes/leonardo/new/leonardo2/forms_fr.html.

Podrán rellenarse de dos formas:

- descargando la versión Word
- o completando la propuesta **en línea** utilizándose la herramienta web de Leonardo da Vinci (<http://leonardo.cec.eu.int/>).

Una vez impresas, las propuestas deberán enviarse por correo (con matasellos de correos) a la Agencia Nacional o a la Comisión Europea, dependiendo del procedimiento aplicable (véase el Capítulo VIII, en el que se facilita además información sobre las copias necesarias).

Téngase en cuenta que sólo la versión en papel de la propuesta será jurídicamente vinculante. De hecho, aunque puedan presentarse las propuestas electrónicamente mediante la herramienta web de Leonardo, los promotores deberán enviar la versión impresa a los organismos correspondientes en los plazos fijados.

Las direcciones de las Agencias Nacionales y de la Comisión figuran en los anexos y en la convocatoria de propuestas, y pueden consultarse en la siguiente dirección del sitio Leonardo da Vinci: http://europa.eu.int/comm/education/programmes/leonardo/new/leonardo2_en.html.

Se recomienda encarecidamente a los promotores que utilicen el formulario de candidatura en línea, ya que éste agilizará el tratamiento de las propuestas en las Agencias Nacionales o la Comisión en el momento de la evaluación y selección, así como, en su caso, la formalización de contratos y el seguimiento de los proyectos seleccionados.

En los casos en los que el promotor no haya cumplimentado en línea su propuesta, se recomienda el envío a la Agencia nacional o a la Comisión, mediante correo electrónico, del fichero Word de su propuesta, respetando las fechas que figuran en el capítulo XIII de la convocatoria de propuestas 2005-2006. Este envío mediante correo electrónico se acompañará de una declaración en la que el promotor certificará que dicha versión Word de la propuesta anexa al mensaje es idéntica a la versión en papel enviada por correo.

VI. ¿QUÉ CRITERIOS DEBE CUMPLIR LA PROPUESTA?

VI.1 Criterios de admisibilidad

Para poder ser subvencionadas, las propuestas deben cumplir una serie de condiciones formales, que se describen brevemente a continuación. Sólo las propuestas que reúnan todas estas condiciones serán objeto de una evaluación cualitativa.

VI.1.1 Cumplimiento de los plazos fijados en las convocatorias de propuestas

Las propuestas deberán respetar los plazos anuales especificados en las convocatorias de propuestas comunitarias (y en las convocatorias nacionales, si las hubiera, en el caso de los proyectos de movilidad).

VI.1.2 Cumplimiento de la dimensión transnacional y mínima de asociación

Toda propuesta deberá ser presentada por una asociación transnacional en la que participen socios de al menos **tres países participantes, uno de los cuales, como mínimo, deberá ser un Estado miembro de la Unión Europea**. Por lo que respecta a las medidas de **movilidad y competencias lingüísticas**, la asociación deberá incluir **al menos dos países participantes, uno de los cuales, como mínimo, deberá ser un Estado miembro de la Unión Europea**.

VI.1.3 Cumplimiento de las normas administrativas

- Toda propuesta – es decir, proyecto de propuesta y propuesta completa ⁽¹¹⁾– deberá:
 - ser presentada por un organismo público, privado, o semipúblico (el **promotor**¹²) en nombre de los demás socios signatarios de la propuesta; sin embargo, se recomienda encarecidamente a los promotores que presenten la propuesta en el idioma utilizado por la asociación transnacional en la preparación de la propuesta, el cual será asimismo utilizado para la implementación del programa de trabajo;
 - estar redactada en una de las lenguas oficiales de la Unión Europea ⁽¹³⁾;
 - llevar la firma original ⁽¹⁴⁾ de una persona autorizada;
 - ser presentada utilizándose exclusivamente el formulario de candidatura Leonardo da Vinci específico del ejercicio de selección correspondiente ⁽¹⁵⁾ (los formularios están disponibles en el sitio web de Leonardo da Vinci);
 - ser enviada a la o las direcciones exactas que se especifican en la convocatoria de propuestas vigente.

- Cada propuesta deberá ir acompañada de una declaración jurada ⁽¹⁶⁾ firmada por la persona habilitada para ello en nombre del promotor y en la que se acredite lo siguiente:
 - la organización promotora:
 - a) no se encuentra en estado de quiebra o de liquidación, sus negocios no se encuentran bajo administración judicial, no ha negociado un convenio con sus acreedores, no ha cesado en sus

¹¹ Propuesta para la medida de movilidad.

¹² Véase el anexo 2 «Terminología»

¹³ Excepto las propuestas de movilidad presentadas en los países AELC/EEE y los países candidatos, las cuales se podrán facilitar redactadas en la lengua nacional y deberán ir acompañadas de un resumen en alemán, francés o inglés.

¹⁴ No se aceptarán copias auténticas.

¹⁵ Así, por ejemplo, las propuestas de participación en el ejercicio de selección del año *n* deberán redactarse en el formulario de candidatura *versión n*.

¹⁶ La declaración se incluye en el formulario de candidatura.

actividades empresariales, no está siendo objeto de un procedimiento relativo a una de estas cuestiones y no se encuentra en cualquier situación análoga como resultado de un procedimiento de la misma naturaleza previsto en las legislaciones y normativas nacionales;

- b) no ha sido condenada en sentencia firme con fuerza de cosa juzgada por cualquier delito que afecte a su ética profesional;
 - c) no ha cometido una falta profesional grave;
 - d) está al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social y en el pago de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país en que está establecida;
 - e) no ha sido objeto de una sentencia firme con efecto de cosa juzgada por fraude, corrupción, participación en organización criminal o cualquier otra actividad ilícita que sea perjudicial para los intereses financieros de las Comunidades;
 - f) no ha sido declarada culpable de falta grave de ejecución por incumplimiento de sus obligaciones contractuales a raíz del procedimiento de concesión de una subvención con cargo al presupuesto comunitario;
 - g) no se halla en una situación de conflicto de intereses, por razones familiares, personales, políticas o de adhesión nacional, interés económico o de cualquier otro género compartido con una organización o una persona que participe directa o indirectamente en la selección o formalización del contrato de la propuesta;
 - h) no ha incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida por la Comisión Europea en el marco del proceso de selección de propuestas y no ha dejado de proporcionar dicha información;
- la organización promotora tiene la capacidad operativa y financiera suficiente para ejecutar y llevar a cabo la propuesta presentada.

➤ Todo proyecto de propuesta ⁽¹⁷⁾ deberá incluir la previsión del coste total del proyecto.

➤ Toda propuesta completa (incluida la propuesta de movilidad) deberá incluir:

- un presupuesto detallado;
- cartas de compromiso ⁽¹⁸⁾ correspondientes al menos al número mínimo de socios exigido ⁽¹⁹⁾ (condición no aplicable a los proyectos de propuestas).

¹⁷ Sólo aplicable a los procedimientos B y C.

¹⁸ Véase el Anexo 2 *Terminología*.

¹⁹ En caso de que ya se hubieran adjuntado cartas de compromiso al proyecto de propuesta, la propuesta completa se considerará admisible cuando incluya **copias** de las cartas enviadas anteriormente. No obstante, si posteriormente al envío del proyecto de propuesta se hubieran producido cambios entre los socios que forman la asociación mínima exigida, **deberán** enviarse **nuevas cartas** de compromiso junto con la propuesta completa. Así, por ejemplo, será necesario el envío de cartas nuevas en caso de modificación de la función o contribución financiera de uno de los socios originarios, o de sustitución de un socio.

No es necesario adjuntar cartas originales a la propuesta, sino que se aceptarán copias y faxes. Sin embargo, se invitará a los promotores de propuestas seleccionadas a facilitar los originales antes de la firma de los contratos.

Sin perjuicio de la condición de admisibilidad antes citada, las propuestas acompañadas por cartas de compromiso de **todos los socios** merecerán mejor apreciación en el proceso de evaluación cualitativa.

VI.2 “Criterios de selección”: criterios relativos a la capacidad operativa y financiera del promotor

Estos criterios son aplicables únicamente a las propuestas de movilidad y a las propuestas completas acogidas a los procedimientos B y C.

Los criterios de selección permiten evaluar la capacidad financiera y operativa necesaria para la ejecución del programa de trabajo y comprobar que el promotor cuenta con fuentes de financiación estables y suficientes para llevar a cabo sus actividades a lo largo del proyecto y para garantizar la cofinanciación ⁽²⁰⁾.

A tal fin, los promotores deberán presentar los documentos siguientes:

- documentos de la Entidad Legal del promotor:
 - para sociedades privadas, asociaciones, etc.:
 - el formulario específico de Entidad legal²¹ debidamente cumplimentado y firmado por una persona autorizada;
 - una copia de algún documento oficial (BOE, registro de comercio y sociedades, etc.) que permita identificar el nombre de la entidad legal, su domicilio social, y su número de registro;
 - una copia del documento de identificación fiscal si procede y el NIF si éste no figura en el documento oficial anteriormente mencionado.
 - para entidades públicas:²²
 - el formulario específico de Entidad legal²³ debidamente cumplimentado y firmado por una persona autorizada;
 - copia de la resolución, decisión, decreto o ley que crea la entidad en cuestión o, en su defecto, cualquier otro tipo de documento oficial que certifique la creación de la entidad en cuestión por parte de las Autoridades nacionales;
- las cuentas anuales oficiales de los tres últimos ejercicios ⁽²⁴⁾; los organismos públicos ⁽²⁵⁾no estarán sujetos a esta obligación;
- cuando la solicitud de ayuda financiera supere los 300.000 euros, el promotor deberá adjuntar a la candidatura un informe de auditoría externa realizado por un censor de cuentas autorizado. El informe certificará las cuentas del último ejercicio disponible y medirá la viabilidad financiera de la organización promotora. Los organismos públicos ⁽²⁶⁾no estarán sujetos a esta obligación.
- Curriculum Vitae de las principales personas de la asociación transnacional, dando detalles de su experiencia profesional;
- formulario de identificación financiera²⁷ debidamente cumplimentado por el promotor y certificado por el banco (la firma original es necesaria). La cuenta debe estar situada en unos de los países participantes en el programa.

Estos documentos deben ser enviados únicamente con el original de la proposición. Por lo tanto, no es necesario adjuntarlos a las copias de la proposición que sean solicitadas.

²⁰ Esto se debe a que la ayuda financiera comunitaria asignada a los proyectos seleccionados se presta en forma de subvenciones.

²¹ Este Formulario de Entidad Legal se encuentra en la sección A.4 del Formulario de Candidatura.

²² Incluidos los centros de educación secundaria y superior..

²³ Este Formulario de Entidad Legal se encuentra en la sección A.4 del Formulario de Candidatura.

²⁴ Por *oficiales* se entiende las cuentas certificadas por un organismo independiente competente o publicadas o autorizadas por la Asamblea general de la organización.

²⁵ Incluidos los centros de educación secundaria y superior.

²⁶ Incluidos los centros de educación secundaria y superior.

²⁷ Este Formulario de Entidad Legal se encuentra en la sección A.5 del Formulario de Candidatura.

Asimismo, la Comisión Europea o las Agencias Nacionales podrán en todo momento solicitar a los promotores datos complementarios, relacionados con uno o varios de los elementos siguientes:

- una garantía, que puede ser una garantía bancaria, que cubra total o parcialmente el importe de la ayuda solicitada;
- el compromiso explícito de cada organización que participa en la financiación del proyecto en cuestión con la cantidad declarada en la solicitud de financiación;
- una declaración explícita del promotor por la que se compromete a aportar su parte de financiación y, si fuera necesario, a financiar todo gasto no cubierto por los fondos comunitarios en caso de incumplimiento de las demás organizaciones participantes.

VI.3 “Criterios de asignación”: criterios de calidad aplicables a la propuesta

VI.3.1 Criterios generales aplicables al proyecto de propuesta y la propuesta completa

VI.3.1.1 Valor añadido comunitario

Las propuestas deberán destacar su carácter transnacional y su valor añadido con relación a las políticas y prácticas nacionales de formación profesional. Deberán explicar, con argumentos convincentes, por qué un proyecto Leonardo da Vinci constituye la mejor respuesta a una necesidad de formación o a un problema detectado y cómo se utilizará la financiación obtenida a título del programa Leonardo da Vinci para desarrollar o difundir enfoques innovadores de formación o para mejorar las competencias y la empleabilidad de los beneficiarios o grupos destinatarios ⁽²⁸⁾.

Las propuestas deberán destacar su carácter innovador, el cual puede residir, por ejemplo, en nuevos enfoques para el uso de métodos, instrumentos o productos existentes, de forma que puedan aplicarse a nuevos temas o grupos destinatarios, nuevos productos para dar respuesta a problemas existentes, y nuevas formas de cooperación o trabajo en red entre organizaciones asociadas y responsables políticos.

VI.3.1.2 Asociación multiagente

La participación en el programa Leonardo da Vinci está abierta a todo tipo de organismo relacionado con la formación profesional, por lo que se concede prioridad a las asociaciones transnacionales que reúnan de forma pertinente distintas categorías de agentes capaces de contribuir a los objetivos de las propuestas.

Se dedicará especial atención a los proyectos basados en asociaciones destinadas a reforzar la cooperación entre los organismos de formación (incluyéndose universidades y centros de formación profesional) y las empresas (incluidas las PYME) o a juntar los interlocutores sociales y las autoridades locales.

VI.3.1.3 Igualdad de oportunidades

Los promotores deberán integrar la dimensión *igualdad de oportunidades* en todas las fases de las propuestas (concepción, aplicación, evaluación).

En concreto, las propuestas deberán definir cómo prevén promover la igualdad entre hombres y mujeres en la formación profesional.

Por otra parte, se prestará una atención especial a las propuestas encaminadas a atender lo mejor posible las necesidades específicas de las personas amenazadas de exclusión del mercado laboral.

VI. 3.1.4 Plan de Valorización:

²⁸ Véase el Anexo 2 *Terminología*.

Los proyectos de propuestas deberán contener una indicación clara de cómo los promotores realizarán la difusión y explotarán los resultados esperados por los beneficiarios finales y potenciales durante y después de la vida del proyecto.

VI.3.2 Criterios generales aplicables exclusivamente a las propuestas completas

VI.3.2.1 Calidad del programa de trabajo

El programa de trabajo constituye un elemento esencial de las propuestas completas. Debe presentar de forma clara y detallada las actividades de cada fase, los socios participantes y su función, el tiempo dedicado a cada actividad y los recursos correspondientes, así como los resultados intermedios y finales. El programa de trabajo debe tener en cuenta la participación de los usuarios ⁽²⁹⁾ de los resultados del proyecto. Asimismo, debe contemplar actividades de evaluación y, cuando proceda, de prueba con los grupos destinatarios del proyecto, para garantizar que el contenido, los medios y los resultados responden adecuadamente a las necesidades de los grupos o sectores destinatarios. También incluirá un plan de gestión de la calidad y una estrategia de difusión.

VI.3.2.2 Plan de gestión de la calidad

La gestión de la calidad –que incluye su evaluación y su control– debe programarse de la misma manera que cualquier otro elemento clave de la realización del proyecto.

Debe concederse la misma importancia a la gestión de la calidad durante todas las etapas de desarrollo del proyecto (concepción, aplicación, evaluación de resultados, de impacto y del potencial de transferencia). Cada socio deberá integrar elementos de evaluación y de control de calidad en la ejecución de sus tareas o programa de trabajo.

En las actividades de gestión de la calidad, la propuesta se apoyará en la participación directa de los usuarios potenciales de los resultados del proyecto o de la población destinataria o de los representantes de los sectores económicos o profesionales interesados.

VI. 3.2.3 Plan de Valorización (= difusión + explotación de los resultados)

Con el fin de lograr un óptimo aprovechamiento de los resultados de los proyectos financiados por el programa Leonardo da Vinci (cualesquiera que sean los resultados esperados, enfoques, métodos, productos o buenas prácticas), toda propuesta deberá presentar un plan de valorización³⁰ claro, detallado y cuantificado, el cual será uno de los elementos esenciales del proceso de evaluación de propuestas, por lo que un plan de valorización de escasa calidad pesará considerablemente en la evaluación de la propuesta.

Un buen plan de valorización constará, en particular, de los siguientes puntos:

Responsabilidad compartida

La responsabilidad principal de la valorización incumbe a la asociación, como depositaria/propietaria de los resultados que se obtengan. Todos los socios deben desempeñar un papel activo de acuerdo con una estrategia de valorización claramente establecida y adaptada al público y al sector destinatarios, así como a los usuarios finales y potenciales de los resultados.

A este efecto, se presentará un calendario de actividades de valorización y se reservará una parte del presupuesto.

Proceso continuo

²⁹ Véase el Anexo 2 *Terminología*.

³⁰ Véase la Guía específica sobre el Plan de Valorización incluida como Anexo 5.

La valorización no debe entenderse como la última fase del proyecto, sino que debe concebirse y planificarse desde el primer momento e idealmente no debe detenerse al finalizar el proyecto. En cuanto se constituya la asociación, es conveniente determinar los miembros que puedan contribuir de forma especial a la valorización de los resultados. Interesa incluir a socios procedentes de diversas instituciones y sectores profesionales que representen a los usuarios potenciales de los resultados del proyecto, así como incorporar a la asociación a organizaciones especializadas en los ámbitos de la información y la comercialización.

La valorización no se limita a la fase final del proyecto, sino que es un proceso continuo que se desarrolla a lo largo del proyecto y que puede extenderse más allá de la duración contractual para conseguir resultados sostenibles (= activamente utilizados en los sistemas de formación y prácticas también después de la finalización de proyecto).

La difusión realizada en el curso del proyecto, junto con las actividades organizadas para evaluar y, cuando sea preciso, probar los resultados intermedios y finales del proyecto, representa un valioso instrumento de gestión que permite comparar los logros en curso con las necesidades de los grupos destinatarios, para validarlos o, por el contrario, mostrar la necesidad de mejorarlos.

VII. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN ⁽³¹⁾

Las propuestas presentadas en el marco de las convocatorias comunitarias de propuestas se seleccionarán conforme a tres tipos de procedimientos, denominados A, B y C, en función de las medidas contempladas.

VII.1 Los distintos tipos de procedimientos

PROCEDIMIENTO A

Aplicable a la movilidad

- Los promotores deberán presentar las propuestas de proyectos de estancias o intercambios a la **Agencia Nacional (AN)** de su país (lista de direcciones en el Anexo7). La presentación se realizará basándose en las prioridades y normas fijadas en las convocatorias comunitarias de propuestas publicadas en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas.
- La **Agencia Nacional** recibirá las propuestas y organizará la evaluación en función de las condiciones formales de admisibilidad y de los criterios de calidad establecidos a escala comunitaria.
- La **Agencia Nacional**, en cooperación con la autoridad competente, elaborará la lista de propuestas de proyectos de estancias o intercambios seleccionadas. Enviará la lista de proyectos de estancias e intercambios seleccionados a las demás Agencias Nacionales y a la Comisión.
- La **Agencia Nacional** comunicará el resultado de la selección a los promotores y celebrará los contratos con aquéllos cuyas propuestas hayan sido aceptadas.

³¹ Para más información sobre la organización de la gestión del programa, véase el Anexo 4 *La función de los diferentes actores institucionales en la gestión del programa.*

PROCEDIMIENTO B

Aplicable a las medidas:

- proyectos piloto, excepto las acciones temáticas
- competencias lingüísticas
- redes transnacionales

El procedimiento B consta de dos etapas:

- Etapa 1 - Presentación y selección de los proyectos de propuestas
- Etapa 2 - Presentación y selección de las propuestas completas

La selección de los proyectos de propuestas deberá realizarse en el plazo de **dos meses** tras la fecha límite de presentación de los proyectos de propuestas establecida en las convocatorias comunitarias de propuestas. La selección de propuestas completas se realizará en el plazo de **cinco meses** a partir de la fecha límite de presentación de propuestas establecida en la convocatoria comunitaria.

ETAPA 1

- Los promotores deberán presentar los proyectos de propuestas a la **Agencia Nacional** de su país teniendo en cuenta las prioridades y normas dispuestas en la convocatoria comunitaria de propuestas.
- La **Agencia Nacional**, en cooperación con la autoridad nacional, evaluará los proyectos de propuestas y comunicará los resultados a los promotores, sugiriendo eventuales mejoras de sus proyectos. Sólo los promotores de los proyectos de propuestas seleccionados podrán presentar propuestas completas.

ETAPA 2

- Los promotores de los proyectos de propuestas seleccionados presentarán sus propuestas completas a su **Agencia Nacional** y enviarán una copia a la **Comisión** en el mismo plazo.
- La **Agencia Nacional**, en cooperación con la autoridad nacional, evaluará las propuestas completas y elaborará una lista descriptiva y argumentada de las propuestas que puedan ser seleccionadas. Esta lista se enviará a la Comisión, junto con un informe sobre el procedimiento de evaluación de los proyectos de propuestas y propuestas completas.
- La **Comisión**, asistida por expertos independientes, examinará las propuestas completas para evaluar su dimensión transnacional e innovadora.
- La **Comisión** examinará los informes nacionales, tras lo cual consultará con cada país participante.
- La **Comisión**, en cooperación con las **Agencias Nacionales** y basándose en las evaluaciones llevadas a cabo a escala nacional y comunitaria, elaborará el presupuesto previo admisible para cada una de las propuestas completas que tengan probabilidades de ser aprobadas, así como el importe de la contribución comunitaria correspondiente.
- La **Comisión** presentará al Comité, para su dictamen, una propuesta de lista de selección basada en las evaluaciones nacionales y comunitarias, junto con el desglose propuesto de los recursos presupuestarios por acciones y por países participantes.
- Tras el dictamen del Comité, la **Comisión** establecerá la lista definitiva de propuestas seleccionadas por países participantes y asignará a cada país los fondos destinados a la realización de las propuestas seleccionadas.
- Las **Agencias Nacionales** informarán a los promotores de la decisión final y se encargarán de celebrar los contratos con los promotores cuyas propuestas hayan sido seleccionadas.

PROCEDIMIENTO C

Aplicable a las medidas:

- documentación de referencia
- acciones temáticas
- Propuestas presentadas por organizaciones europeas ⁽³²⁾ (proyectos piloto, redes transnacionales, competencias lingüísticas, acciones temáticas, documentación de referencia)

El procedimiento C consta de dos etapas:

- **Etapla 1** - Presentación y selección de los proyectos de propuestas
- **Etapla 2** - Presentación y selección de las propuestas completas

La selección de proyectos de propuestas deberá celebrarse en el plazo de **tres meses** a partir de la fecha límite de presentación de proyectos de propuestas establecida en la convocatoria comunitaria de propuestas. La selección de propuestas completas se realizará en el plazo de **cinco meses** a partir de la fecha límite de presentación de propuestas establecida en la convocatoria comunitaria.

ETAPA 1

- Los **promotores** presentarán sus proyectos de propuestas a la **Comisión**, con copia a sus **Agencias Nacionales** respectivas, teniendo en cuenta las prioridades y normas dispuestas en la convocatoria comunitaria de propuestas.
- La **Comisión**, con la asistencia de un grupo de expertos independientes, evaluará los proyectos de propuestas y presentará la lista correspondiente al Comité, para su dictamen. Posteriormente establecerá la lista de proyectos de propuestas seleccionados y comunicará los resultados a los promotores, sugiriendo posibles correcciones de los proyectos basándose en las observaciones de los expertos independientes. Sólo los promotores cuyos proyectos de propuestas hayan sido seleccionados serán invitados a presentar propuestas completas.

ETAPA 2

- Los **promotores** cuyos proyectos de propuestas hayan sido seleccionados presentarán propuestas completas a la **Comisión** y enviarán una copia a su Agencia Nacional.
- La **Comisión**, con la ayuda de un grupo de expertos independientes, evaluará las propuestas completas.
- La **Comisión**, basándose en las evaluaciones llevadas a cabo por los expertos, elaborará el presupuesto previo admisible para cada una de las propuestas completas que tengan probabilidades de ser aprobadas, así como el importe de la contribución comunitaria correspondiente.
- La **Comisión** elaborará una lista restringida de propuestas.
- La **Comisión** recabará el dictamen del Comité sobre esta propuesta de selección.
- La **Comisión** establecerá la lista definitiva de propuestas seleccionadas e informará de ello al Comité.
- La **Comisión** informará a los promotores de la decisión final y se encargará de celebrar los contratos con los promotores cuyas propuestas hayan sido aceptadas.

32 Véase el Anexo 2 Terminología.

VII.2 Diferentes elementos del proyecto de propuesta y de la propuesta completa (procedimientos B y C) (³³)

Como se ha indicado anteriormente, las propuestas correspondientes al procedimiento A se presentarán en una única etapa (para más información, consulte la Guía específica sobre la movilidad). Los procedimientos B y C constan de dos etapas: presentación y selección de proyectos de propuestas, y presentación y selección de propuestas completas.

Los formularios de candidatura son los mismos para los proyectos de propuestas y para las propuestas completas. Sin embargo, en lo que se refiere a los proyectos de propuestas, sólo deben completarse algunas secciones: A (organización promotora), B (presentación de la propuesta), C (objetivos del proyecto) y D (socios).

Proyecto de propuesta

El proyecto de propuesta debe centrarse en los elementos siguientes:

- análisis exacto de las necesidades
- los objetivos de la propuesta;
- los grupos destinatarios;
- los resultados contemplados;
- los conocimientos y la función de los socios;
- la previsión del coste total del proyecto.

En términos de contenido, el proyecto de propuesta y la propuesta completa deben derivar de la detección de una necesidad. Deben reflejar el carácter transnacional del programa Leonardo da Vinci y contemplar el desarrollo de enfoques y materiales de formación innovadores.

En la fase de proyecto de propuesta, conviene localizar organismos e instituciones que movilicen a varios países participantes y a personas con diferentes especializaciones (que pertenezcan, por ejemplo, a distintos sectores económicos o educativos) que puedan aportar una amplia variedad de conocimientos y experiencia para abordar una idea común.

Propuesta completa

La propuesta completa se basa en el proyecto de propuesta, pero es más detallada. Además de la información ya facilitada en el proyecto de propuesta, deberá incluir:

- un plan de trabajo que describa las fases del proyecto (incluidos los objetivos, la duración y los resultados esperados de cada fase), los métodos de trabajo, el papel preciso de los socios en cada fase, el plan de gestión de la calidad (evaluación y control de calidad) y un plan de valorización detallado (difusión y explotación de resultados);
- un plan financiero pormenorizado, por tipos de gastos, que indique claramente el origen y la naturaleza de la financiación no cubierta por el programa Leonardo da Vinci (³⁴).

³³ Véase el Anexo 2 *Terminología*.

³⁴ Véanse el Anexo 3 y el Manual administrativo y financiero para los proyectos piloto (incluidas las acciones temáticas), las competencias lingüísticas, las redes transnacionales y la documentación de referencia. El Manual puede descargarse de la siguiente dirección: http://europa.eu.int/comm/education/programmes/leonardo/new/leonardo2_en.html

VIII. ¿QUÉ SUCEDE TRAS LA SELECCIÓN?

VIII.1 Información a los promotores

Una vez finalizado el proceso de selección, las Agencias Nacionales (para las propuestas presentadas según los procedimientos A y B) o la Comisión (para las propuestas acogidas al procedimiento C) les comunicarán a los promotores los resultados por escrito.

VIII.2 Comprobaciones previas a la celebración del contrato

En el caso de propuestas admisibles conforme a los procedimientos B y C, las Agencias Nacionales (procedimiento B) o la Comisión (procedimiento C) enviarán a los promotores un Formulario de información para la contratación, que éstos deberán rellenar y remitir al organismo competente según el procedimiento aplicable.

Al enviar dicho formulario, la Comisión o las Agencias podrán pedir al promotor que introduzca algunos ajustes en la propuesta, tanto en lo que se refiere al presupuesto como al programa de trabajo, basándose en las conclusiones de la evaluación. Si así fuera, el promotor reseñará las modificaciones en el formulario. **Las modificaciones no podrán tener consecuencias en los objetivos y resultados del proyecto, los cuales deberán permanecer invariables en relación con la propuesta aprobada.**

Tras recibir el formulario debidamente completado y acompañado de los documentos requeridos, las Agencias Nacionales (procedimiento B) o la Comisión (procedimiento C) efectuarán las correspondientes comprobaciones.

VIII.3 Formalización de contratos

Si el examen es positivo, la Agencia Nacional (procedimientos A y B) o la Comisión (procedimiento C) enviarán a los promotores un contrato modelo en dos ejemplares. Tras la firma del contrato por ambas partes, el promotor se convierte en el **contratista** del proyecto, esto es, el responsable exclusivo de su realización ante la Agencia Nacional o la Comisión. Llegado este momento, y conforme a las disposiciones del contrato, el contratista recibirá el primer anticipo de la ayuda comunitaria.

Por lo que se refiere a los proyectos correspondientes al procedimiento A, el contratista debe velar por que, antes de cada estancia/intercambio, los contratos sean firmados por todas las partes interesadas (contratista, organización de envío, organización de acogida y beneficiario). Los contratos se enviarán a la Agencia Nacional dentro de los plazos fijados en el modelo de contrato.

En el caso de proyectos correspondientes a los procedimientos B y C, en el plazo de tres meses a partir de la entrada en vigor del contrato el contratista deberá firmar contratos bilaterales con todos sus socios y enviarlos a la Agencia Nacional o la Comisión, según el procedimiento aplicable. Además, en esta fase, los diferentes componentes de la asociación deberán sellar un acuerdo escrito sobre las cuestiones relativas a la propiedad intelectual y los derechos de autor de los resultados, en particular en la perspectiva de la transferencia, difusión y posible comercialización de éstos ⁽³⁵⁾.

Al elaborar el plan de trabajo y el documento de planificación presupuestaria, los promotores deben tener en cuenta los plazos del proceso de formalización de contratos.

VIII.4 Seguimiento de la realización del proyecto

Durante la realización del proyecto, el contratista o coordinador ⁽³⁶⁾ y los socios deberán respetar los compromisos asumidos entre ellos y respecto a las Agencias Nacionales y a la Comisión, de conformidad con

³⁵ La Comisión y las autoridades nacionales no conservarán ningún derecho vinculado a la propiedad intelectual sobre los proyectos desarrollados; se reservan, no obstante, el derecho a utilizar los resultados con carácter de demostración. Asimismo, se recuerda que, en caso de comercializarse los resultados del proyecto, el promotor deberá utilizar el memorándum que se encuentra en el sitio web de Leonardo da Vinci (véase la dirección en el Anexo 5). El promotor deberá notificar toda actividad de comercialización a la Agencia Nacional o a la Comisión (según el procedimiento de selección del proyecto).

³⁶ Véase el Anexo 2 *Terminología*.

las disposiciones contractuales. El contratista es el único responsable de la correcta realización del proyecto y del cumplimiento de los compromisos contractuales ante la Agencia Nacional o la Comisión.

Para garantizar el seguimiento de los proyectos y supervisar su desarrollo y aplicación, la Comisión y las Agencias Nacional disponen de una serie de instrumentos de acompañamiento.

1. El informe intermedio ⁽³⁷⁾, que el contratista o el coordinador (en su caso) debe presentar a la Agencia Nacional o a la Comisión, de acuerdo con el procedimiento aplicable y en los plazos establecidos en el contrato. En el caso de los proyectos correspondientes a los procedimientos B y C, el informe irá acompañado de los resultados intermedios del proyecto. El informe permitirá a la Agencia Nacional o la Comisión evaluar el trabajo realizado y tomar una decisión sobre el pago del segundo anticipo de la ayuda comunitaria.
2. Visitas a los proyectos, al menos una vez durante el ciclo del proyecto, por ejemplo durante una reunión de socios. La experiencia ha demostrado que una intervención en tiempo real puede resultar muy útil para resolver situaciones difíciles, solventar problemas y disipar dudas acerca de la metodología o la gestión financiera que pueden llegar a entorpecer la marcha normal del proyecto.
3. En el caso de proyectos correspondientes al procedimiento C ⁽³⁸⁾, una reunión de contacto con todos los contratistas, tras la firma de los contratos, para aclarar aspectos de gestión administrativa y financiera, y recordar los requisitos de la Comisión en materia de seguimiento y calidad de resultados. La reunión será organizada por la Comisión en Bruselas. Las Agencias Nacionales podrán organizar reuniones similares para los proyectos del procedimiento B.
4. Para los proyectos de los procedimientos B y C, una actividad de acompañamiento temático destinada a alentar el trabajo en red entre proyectos dedicados a aspectos similares. A tal efecto, se invitará a los contratistas a que presenten sus resultados intermedios y finales con motivo de seminarios y reuniones organizados por la Comisión o las Agencias Nacionales. Dichas reuniones también tendrán como finalidad brindar a los contratistas la oportunidad de conocerse, intercambiar experiencias y buenas prácticas, y desarrollar sinergias dentro del programa.
5. Los promotores de proyectos, sin son seleccionados, deberán participar en actividades de supervisión temáticas, que consistirán en participar una vez al año en una reunión de trabajo con promotores de proyectos del mismo campo de actividad, con vistas a intercambiar experiencias tanto del contenido de sus propuestas como de sus actividades de valorización
6. Asimismo, a efectos de evaluar la aplicación del programa podrá exigirse al contratista que responda a encuestas, acuda a entrevistas o participe en reuniones.

Para favorecer la realización de las actividades de acompañamiento expuestas en los puntos 3, 4, 5 y 6, se recomienda a los promotores de proyectos correspondientes a los procedimientos B y C que en el presupuesto de la propuesta completa incluyan gastos de participación en al menos tres reuniones (nacionales y transnacionales), previendo la participación del contratista y, en su caso, de otro miembro de la asociación ⁽³⁹⁾.

VIII.5 Informe final

Al acabar el proyecto, el contratista o el coordinador (en su caso) deberá entregar un informe final a la Agencia Nacional o a la Comisión, de acuerdo con el procedimiento aplicable, en los plazos establecidos en el contrato. En el caso de proyectos correspondientes a los procedimientos B y C, el informe final irá acompañado de los resultados finales del proyecto. El informe permitirá a la Agencia Nacional o la Comisión evaluar el trabajo realizado y tomar una decisión sobre el pago del saldo de la ayuda comunitaria.

³⁷ Únicamente para los proyectos de una duración superior a 18 meses.

³⁸ Véase el punto VIII.8.

³⁹ En la partida *Gastos operativos – viajes*. Con arreglo a las normas establecidas en el Manual administrativo y financiero para los proyectos piloto, etc., sólo los viajes realizados durante el periodo del proyecto podrán recibir una ayuda comunitaria.

Concretamente para los procedimientos B y C, el cálculo de dicho importe dependerá de la calidad de los resultados obtenidos y del análisis de admisibilidad de los gastos directos ⁽⁴⁰⁾. La evaluación del informe final y de los resultados del proyecto consta de dos elementos:

- un análisis de conformidad con el programa de trabajo propuesto, incluido el plan de gestión de calidad y la estrategia de difusión; entre los criterios de evaluación se incluye la coherencia de las actividades y el proceso, su transnacionalidad, su transferibilidad y su pertinencia;
- un análisis de la calidad de los resultados del proyecto; entre los criterios de evaluación cabe destacar la adaptación pedagógica de los productos a las personas interesadas, su carácter innovador, la adecuación del medio a los grupos destinatarios y usuarios potenciales, y la difusión efectiva de resultados.

Los cuadros siguientes describen esquemáticamente las diferentes etapas de realización de los proyectos.

⁴⁰ Para más información, véase el Manual administrativo y financiero para los proyectos piloto, etc.

VIII.6 Ciclo de un proyecto seleccionado con arreglo al procedimiento A

| QUIÉN | QUÉ | CUÁNDO |
|---|--|--|
| LAS AGENCIAS NACIONALES | <p>Formalización de contratos</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ sellan el contrato con los promotores y distribuyen entre ellos los fondos comunitarios ➤ abonan el primer anticipo de la contribución comunitaria, conforme a las normas fijadas en el contrato | <p>Unos 4-5 meses después de la recepción de las propuestas</p> <p>Tras la recepción de los contratos debidamente firmados</p> |
| EL CONTRATISTA O EL COORDINADOR, EN COOPERACIÓN CON LOS SOCIOS | <p>Gestión y ejecución del programa de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ garantiza la gestión, la realización y la evaluación del proyecto, así como la difusión y la transferencia de resultados ➤ vela por que los contratos cuatripartitos se envíen cuanto antes a la Agencia Nacional ➤ se encarga de la buena gestión financiera del proyecto, de los procedimientos y de los informes ➤ redacta el informe intermedio (si procede) y el informe final utilizando los modelos facilitados al efecto por la Agencia Nacional ➤ conserva toda la documentación pertinente para los controles financieros de justificativos, los controles in situ de la Agencia Nacional o la posible auditoría por parte de los servicios de la Comisión, del Tribunal de Cuentas o de cualquier persona autorizada por estas instituciones. | <p>Durante la realización del proyecto</p> <p>Conforme a los plazos fijados en el contrato</p> <p>Durante la realización del proyecto</p> <p>Conforme a los plazos fijados en el contrato</p> <p>Hasta cinco años después del último pago, incluso en caso de auditoría anterior</p> |
| LAS AGENCIAS NACIONALES | <p>Seguimiento de los proyectos</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ son las encargadas del seguimiento de los proyectos, teniendo en cuenta las condiciones establecidas con las autoridades nacionales y la Comisión ➤ se ocupan de evaluar los informes intermedio y final, y de los controles financieros de justificativos o in situ ➤ asesoran sobre la continuación del proyecto ➤ efectúan los pagos conforme a los términos del contrato ➤ presentan a la Comisión un informe anual que recoge los resultados de los proyectos de movilidad | <p>Durante la realización del proyecto</p> <p>Durante la realización del proyecto</p> |
| LAS AGENCIAS NACIONALES | <p>Difusión</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ establecen, en colaboración con la Comisión, las modalidades de difusión de las prácticas innovadoras derivadas de los proyectos de movilidad: conferencias, seminarios o bases de datos temáticas. Se invita a los promotores a participar en dichos actos como responsables de la difusión de los resultados de sus proyectos. <p>Capitalización</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ se hacen cargo de la capitalización y la valorización de los resultados de los proyectos conforme a las modalidades acordadas con la Comisión y las autoridades nacionales | <p>Durante y después de la realización del proyecto</p> <p>Principalmente una vez finalizado el proyecto</p> |

VIII.7 Ciclo de un proyecto seleccionado con arreglo al procedimiento B

| QUIÉN | QUÉ | CUÁNDO |
|--|--|--|
| <p>LAS AGENCIAS NACIONALES</p> | <p>Formalización de contratos</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ envían al promotor el formulario de solicitud de información para la formalización del contrato indicando, en su caso, el presupuesto y la contribución comunitaria revisados ➤ envían al promotor un modelo de contrato ➤ abonan el primer anticipo de la contribución comunitaria, conforme a las normas fijadas en el contrato | <p>Tras la selección de proyectos</p> <p>Tras la recepción y aceptación del formulario de información para la formalización del contrato, y previa comprobación de la personalidad jurídica y la capacidad técnica y financiera del promotor</p> <p>En principio, transcurridos 60 días de la recepción del contrato debidamente firmado</p> |
| <p>EL CONTRATISTA O EL COORDINADOR, EN COOPERACIÓN CON LOS SOCIOS</p> | <p>Gestión y ejecución del programa de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ garantiza la gestión, la realización y la evaluación del proyecto, así como la difusión y la transferencia de resultados ➤ vela por que los contratos bilaterales firmados con sus socios sean enviados a la Agencia Nacional ➤ se encarga de la buena gestión financiera del proyecto, de los procedimientos y de los informes ➤ elabora los informes intermedios y finales utilizando los modelos facilitados por la Agencia Nacional de su país, y los presenta a la Agencia Nacional ➤ conserva toda la documentación pertinente para los controles financieros de justificativos, los controles in situ de la Agencia Nacional o la posible auditoría por parte de los servicios de la Comisión, del Tribunal de Cuentas o de cualquier persona autorizada por estas instituciones. | <p>Durante la realización del proyecto</p> <p>Conforme a los plazos fijados en el contrato</p> <p>Durante la realización del proyecto</p> <p>Conforme a los plazos fijados en el contrato</p> <p>Hasta cinco años después del pago final, incluso en caso de auditoría anterior</p> |

VIII.8 Ciclo de un proyecto seleccionado con arreglo al procedimiento C

| QUIÉN | QUÉ | CUÁNDO |
|--|---|---|
| <p>LA COMISIÓN</p> | <p>Formalización de contratos</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ envía al promotor el formulario de solicitud de información para la formalización del contrato indicando, en su caso, el presupuesto y la contribución comunitaria revisados ➤ envía al promotor un modelo de contrato ➤ abona el primer anticipo de la contribución comunitaria, con arreglo al contrato | <p>Tras la selección de proyectos</p> <p>Tras la recepción y aceptación del formulario de información para la formalización del contrato, y previa comprobación de la personalidad jurídica y la capacidad técnica y financiera del promotor</p> <p>En principio, seis semanas después de la recepción del contrato debidamente firmado</p> |
| <p>EL CONTRATISTA O EL COORDINADOR, EN COOPERACIÓN CON LOS SOCIOS</p> | <p>Gestión y ejecución del programa de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ garantiza la gestión, la realización y la evaluación del proyecto, así como la difusión y la transferencia de resultados ➤ vela por que los contratos bilaterales firmados con sus socios sean enviados a la Comisión ➤ se encarga de la buena gestión financiera del proyecto, de los procedimientos y de los informes ➤ elabora los informes intermedios y finales utilizando los modelos facilitados por la Comisión, y se los envía ➤ conserva toda la documentación pertinente para los controles financieros de justificativos, los controles in situ o la posible auditoría por parte de los servicios de la Comisión, del Tribunal de Cuentas o de cualquier persona autorizada por estas instituciones | <p>Durante la realización del proyecto</p> <p>Conforme a los plazos fijados en el contrato</p> <p>Durante la realización del proyecto</p> <p>Conforme a los plazos fijados en el contrato</p> <p>Hasta cinco años después del pago final, incluso en caso de auditoría anterior</p> |
| <p>LA COMISIÓN</p> | <p>Seguimiento de los proyectos</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ establece con las Agencias Nacionales las modalidades de seguimiento de los proyectos ➤ se encarga del control individual y temático de los proyectos ➤ se hace cargo de la evaluación intermedia y final de los informes; asesora sobre la continuación del trabajo ➤ efectúa los pagos intermedios y finales conforme a los términos del contrato | <p>Durante la realización del proyecto</p> <p>Conforme a los plazos fijados en el contrato</p> |

Anexo 1 - Descripción de los ámbitos de aplicación del programa

Formación profesional inicial

Toda modalidad de formación profesional inicial –incluidos la enseñanza técnica y profesional, los sistemas de aprendizaje y la enseñanza orientada profesionalmente– que contribuya a la obtención de una cualificación profesional reconocida por las autoridades competentes del Estado miembro en el que se imparta.

Formación en alternancia

Formación profesional, a cualquier nivel, incluida la enseñanza superior. Esta formación profesional, reconocida o certificada por las autoridades competentes del Estado miembro de procedencia con arreglo a su propia legislación, procedimientos o prácticas, incluye periodos estructurados de formación en una empresa y, en su caso, en una institución o centro de formación profesional.

Formación profesional continua

Toda formación profesional emprendida por un trabajador durante su vida activa.

Aprendizaje a lo largo de toda la vida

Las oportunidades de enseñanza y formación profesional ofrecidas a un individuo a lo largo de su vida para permitirle adquirir, actualizar y adaptar continuamente sus conocimientos, aptitudes y competencias.

Educación y formación que abarcan todos los aspectos de la vida

Toda actividad de aprendizaje, ya sea formal, no formal o informal. Este concepto reviste una de las dimensiones de la educación y la formación a lo largo de toda la vida.

Aprendizaje formal

Aprendizaje facilitado habitualmente por un centro de enseñanza o de formación, estructurado (en términos de objetivos, tiempo o recursos) y que conduce a la certificación. El aprendizaje formal es un acto voluntario del alumno.

Aprendizaje no formal

Aprendizaje que no es impartido por un centro de educación o de formación. Sin embargo, está estructurado (en términos de objetivos, tiempo o recursos). El aprendizaje no formal es un acto voluntario del alumno.

Aprendizaje informal

Aprendizaje que se obtiene mediante las actividades de la vida diaria relacionadas con el trabajo, la familia o el ocio. No está estructurado (en términos de objetivos, tiempo o recursos) y no suele conducir a la certificación. El aprendizaje informal puede tener carácter voluntario, pero en la mayoría de los casos no es así (aprendizaje casual o circunstancial).

e-learning

Toda acción de aprendizaje apoyada en las tecnologías de la información y la comunicación.

Sociedad de la información

Aquella sociedad cuyos procesos y prácticas se basan en la producción, la difusión y el uso de conocimientos.

Formación profesional abierta y a distancia

Toda forma de formación profesional flexible que implique la utilización de las tecnologías y servicios de la información y la comunicación, y el suministro de asesoramiento y orientación personalizados.

Itinerarios europeos de formación profesional en alternancia y de aprendizaje

Todo periodo que una persona realice, en el marco de su formación profesional en alternancia, en un Estado miembro diferente de aquél en el que tiene su sede dicha formación. La prueba de estos periodos de formación puede ser acreditada por el documento denominado *EUROPASS - Formación*».

Orientación profesional

Conjunto de actividades (asesoramiento, información, evaluación, orientación, etc.) destinadas a ayudar a las personas a adoptar decisiones relacionadas con programas de educación y formación profesional (inicial y continua), y a informarlas sobre las oportunidades de empleo.

Programas de estudio

Conjunto de materias y asignaturas.

Evaluación

Término general que abarca todos los métodos utilizados para medir o juzgar los resultados de un individuo o un grupo.

Certificación

Proceso de expedición de títulos o diplomas que acreditan oficialmente los resultados obtenidos por una persona tras un procedimiento de evaluación.

Valorización del aprendizaje

El proceso de reconocimiento de la participación en el aprendizaje y los resultados de éste (ya sea formal, no formal o informal), para sensibilizar a los actores sobre su valor intrínseco y recompensar el aprendizaje.

Autoevaluación en los centros de enseñanza y formación profesional

Todo proceso o método utilizado por un centro de enseñanza y formación profesional para analizar su propio funcionamiento.

Anexo 2 - Terminología

Promotor

Institución u organismo público, paraestatal o privado que, en nombre de los demás socios que participan en el proceso de petición de ayuda financiera del programa, declara su intención de presentar, con arreglo a los procedimientos previstos, una propuesta de cooperación transnacional en el marco de las medidas del programa. El promotor se convierte en el contratista cuando la propuesta es seleccionada y se formaliza un contrato con la Comisión o la Agencia Nacional del país conforme a los procedimientos aplicables.

Socio

Institución u organismo público, paraestatal o privado asociado a la presentación de la propuesta y, en caso de que ésta sea aceptada y se formalice un contrato, a la realización del proyecto. Al presentar la propuesta, el socio firma una carta por la que se compromete a contribuir, conforme a las modalidades acordadas, a la realización del proyecto; si el proyecto es aceptado y se celebra un contrato, se le pedirá que firme un contrato con el contratista del proyecto.

Contratista

Institución u organismo público, paraestatal o privado que, en caso de aceptarse la propuesta y de celebrarse un contrato, asumirá la responsabilidad contractual, la coordinación y la gestión ordinaria del proyecto, así como la distribución de los fondos comunitarios asignados al proyecto. La coordinación y la gestión ordinaria del proyecto podrán delegarse en un coordinador, en cuyo caso deberán precisarse claramente las modalidades de delegación.

Coordinador

Institución u organismo seleccionado en la asociación transnacional que presenta la propuesta para desempeñar las tareas de coordinación y de gestión ordinaria inherentes a la aplicación del proyecto. Esta institución u organismo puede ser distinto del contratista.

Persona de contacto

Toda persona de la organización promotora, contratista u organizaciones asociadas designada para facilitar información sobre el contenido de la propuesta y, posteriormente, del proyecto.

Propuesta

Término que engloba, de forma genérica, los proyectos de propuestas y las propuestas completas.

Proyecto de propuesta

Primer expediente del promotor que tiene por objeto presentar una propuesta para obtener una ayuda financiera del programa, cualquiera que sea el tipo de medida de que se trate (con la excepción de la medida de movilidad). Su contenido deberá consistir en una iniciativa transnacional que se ajuste a los objetivos del programa y a las condiciones oficiales de admisibilidad. El proyecto de propuesta constará obligatoriamente de los elementos siguientes: objetivos de la propuesta, grupos destinatarios, resultados esperados, conocimientos y función de los socios, y previsión del coste total del proyecto.

Propuesta completa

Cualquiera que sea el tipo de medida en cuestión, la propuesta completa plasma la intención del promotor de presentar una solicitud de ayuda financiera al programa, enviándola ya sea a las Agencias Nacionales o a la Comisión dependiendo del procedimiento aplicable. Además de la información ya facilitada en el proyecto de propuesta, la propuesta completa incluirá un plan de trabajo (dividido en fases y con la descripción del plan de gestión de la calidad y de la estrategia de difusión de resultados) y un plan financiero detallado para cada categoría de gastos (con clara indicación del origen y la naturaleza de la financiación no cubierta por el programa Leonardo da Vinci).

Proyecto

Propuesta completa seleccionada y para la que se ha formalizado un contrato, que da lugar a una ayuda financiera comunitaria.

Carta de compromiso

Carta enviada por cada socio en la que éste expresa su acuerdo para participar en el proyecto. Esta carta deberá redactarse en papel con membrete, estar fechada y llevar la firma de la persona habilitada, y hacer referencia explícita al programa Leonardo da Vinci. Asimismo, en la carta deberán indicarse el título de la propuesta y la función y participación financiera de cada socio.

Grupo destinatario

Este término abarca a los jóvenes o adultos, en curso de formación, en situación de actividad, en busca de un primer trabajo o de otro puesto de trabajo, a los que se dirigen las diferentes medidas del programa (salvo la medida de movilidad) y que interesa la aplicación de los resultados del proyecto.

Beneficiario

Por lo que se refiere a la medida de movilidad, este término abarca a los jóvenes o adultos enviados a un país de acogida diferente de aquél en el que están empleados o en formación, del que proceden o en el que residen, en el marco de un proyecto de estancia o intercambio. Obsérvese que los acompañantes de los que participan en las estancias o intercambios no son considerados beneficiarios en el sentido de la presente definición.

Trabajador

Toda persona disponible en el mercado de trabajo, conforme a las legislaciones y prácticas nacionales, incluidos los trabajadores por cuenta propia.

Empresa

Toda empresa del sector privado o público, cualquiera que sea su tamaño, personalidad jurídica o sector económico, y toda actividad económica, incluida la economía social.

Sectores destinatarios

Los sectores económicos a los que se dirige la propuesta (códigos NACE) y que se beneficiarán de los resultados del proyecto.

Usuarios potenciales

Organizaciones o personas que vayan a utilizar los resultados de los proyectos (productos, currículos, informes, estudios, metodología, etc.) en beneficio de los grupos y sectores destinatarios a los que se dirige el proyecto.

Organizaciones europeas

Los interlocutores sociales de ámbito comunitario, las federaciones patronales y sindicales europeas en sectores específicos, y los organismos con vocación o dimensión europea. Estas organizaciones se identificarán mediante la sigla **EUR**, al igual que sus propuestas de proyectos.

Interlocutores sociales

Organizaciones de empleadores y de trabajadores establecidas conforme a la legislación y las prácticas nacionales vigentes, así como organizaciones de empresarios y de trabajadores que participan en el diálogo social a escala comunitaria.

Valorización

Originalmente el término francés "valorisation" puede describirse como el proceso de difundir y explotar los resultados de los proyectos con una opinión de la optimización de su valor, incrementando su impacto e integrándolos en los sistemas de formación y prácticas a nivel local/nacional así como europeo.

Anexo 3 - Principales normas financieras aplicables a los proyectos

En lo que se refiere a las normas financieras aplicables a los proyectos financiados por el programa, el promotor debe consultar el Manual administrativo y financiero específico para la medida de que se trate.

Las guías están disponibles en la siguiente dirección:
http://europa.eu.int/comm/education/programmes/leonardo/new/leonardo2_en.html

Proyectos de movilidad

La contribución comunitaria asignada a las organizaciones promotoras para los proyectos de movilidad contempla principalmente tres tipos de gastos:

1) Beca destinada al beneficiario de la estancia o intercambio

La contribución financiera de la Comunidad a los proyectos transnacionales de estancias e intercambios no excederá de 5.000 euros por beneficiario, para una estancia o un intercambio (el importe máximo de esta contribución corresponde a la duración máxima de cada acción). Podrá aumentarse para los participantes con discapacidad.

La beca consta de tres partes:

- a. gastos diarios de estancia
- b. gastos de viaje
- c. gastos de seguro

2) Ayuda a las PYME y preparación pedagógica, cultural y lingüística

Podrá asignarse una cantidad de hasta el 10% de la subvención concedida a cada proyecto:

- a los promotores que sean PYME para que preparen su primera propuesta; el Comité Leonardo da Vinci fijará anualmente la cuantía de la ayuda, que no podrá exceder de 500 euros por PYME;
- a los promotores de proyectos de estancias exclusivamente, para la preparación de los beneficiarios; la cantidad asignada para la preparación lingüística, pedagógica y cultural no podrá superar los 200 euros para una estancia de menos de tres meses, y los 500 euros para una estancia de más de tres meses, con un límite máximo de 25.000 euros por promotor y por año de selección.

3) Gastos de gestión y seguimiento

Para ayudar a los promotores en las tareas de gestión y seguimiento de los proyectos de estancias o intercambios podrá asignárseles una cantidad global. Esta cantidad ascenderá a un máximo de 100 euros por beneficiario en el caso de intercambios y en el de estancias de menos de tres meses. Se elevará a un máximo de 200 euros por beneficiario en el caso de estancias de más de tres meses. En cualquier caso, el importe no podrá exceder de los 25.000 euros por promotor y por año de selección.

Para más información, consulte el Manual administrativo y financiero específico para la movilidad o póngase en contacto con su Agencia Nacional.

Proyectos piloto, competencias lingüísticas, redes transnacionales y documentación de referencia

Según las normas establecidas por el programa, los promotores interesados por estas medidas deberán presentar primero un proyecto de propuesta a la autoridad competente (la Agencia Nacional de su país para las medidas correspondientes al procedimiento B y la Comisión para las que dependen del procedimiento C). El proyecto de propuesta se limitará a indicar una previsión del coste global del proyecto.

Los promotores cuyo proyecto de propuesta haya sido aceptado serán invitados a presentar una propuesta completa, que deberá contener proyecciones presupuestarias detalladas. Para elaborar este presupuesto, el promotor deberá conocer los tipos de costes asumidos por la Comisión y los niveles, así como las normas financieras aplicables durante el ciclo del proyecto. Estos elementos se encuentran detallados en el Manual administrativo y financiero, que recoge asimismo las normas de admisibilidad de los gastos aplicables a la acción de que se trate.

Los gastos se ordenarán en tres categorías:

1. Gastos de personal
2. Gastos de funcionamiento:
 - gastos de desplazamiento
 - gastos de utilización de las tecnologías de la información y la comunicación
 - gastos de producción
 - gastos generales
 - otros gastos

3. Gastos de subcontratación

En la propuesta, los promotores **deberán** completar los cuatro cuadros del formulario de candidatura indicando:

- el desglose del gasto previsto por fases y por tipos de costes;
- el desglose de las necesidades de personal y gastos de personal por socios;
- el desglose de los gastos previstos por tipos de costes y por socios;
- las fuentes de financiación contempladas por tipos de fondos y por socios.

Para la preparación del presupuesto, los promotores deberán tener en cuenta una serie de principios básicos:

- los gastos de personal deberán basarse en costes diarios reales
- los gastos generales se calculan globalmente y no podrán exceder del 7% del coste total del proyecto;
- el conjunto de los gastos de equipo informático y audiovisual no podrá superar el 15% del coste total del proyecto;
- los gastos de subcontratación no podrán exceder del 30% del coste total del proyecto;
- los gastos, salvo las excepciones indicadas en el Manual administrativo y financiero, se examinarán sobre la base del coste real (dicho de otro modo, deberán justificarse mediante documentos contables ad hoc) y atendiendo a consideraciones de relación coste-eficacia.

Para más información, consulte el Manual administrativo y financiero para los proyectos piloto (incluidas las acciones temáticas), las competencias lingüísticas, las redes transnacionales y la documentación de referencia (el Manual puede descargarse de la siguiente dirección: http://europa.eu.int/comm/education/programmes/leonardo/new/leonardo2_en.html) o póngase en contacto con su Agencia Nacional.

Anexo 4 - Función de los diferentes agentes institucionales en la gestión del programa

La **Comisión** tiene la responsabilidad general de la aplicación y la buena gestión del programa. Vela por el desarrollo de un enfoque coherente, en particular para garantizar la igualdad de acceso a la información y al programa en todos los países participantes, y la aplicación de los procedimientos de evaluación y selección de las propuestas de proyectos conforme a criterios comunes. Presenta al Comité las prioridades que deben fijarse en cada convocatoria comunitaria de propuestas. Establece las listas de propuestas seleccionadas con arreglo a los procedimientos B y C. Celebra los contratos con los promotores de proyectos seleccionados con arreglo al procedimiento C.

Para la realización del programa, la Comisión es asistida por un **Comité** compuesto por dos representantes de cada Estado miembro. En las reuniones participan, sin derecho a voto, representantes de los demás países participantes y representantes de los interlocutores sociales. El Comité emite dictámenes, en particular sobre las orientaciones generales de aplicación, sobre el plan de trabajo anual (incluidas las prioridades que figuran en las convocatorias comunitarias de propuestas), sobre los temas de las acciones temáticas y de las acciones conjuntas, sobre el reparto anual del presupuesto y sobre las listas de selección relativas a los procedimientos B y C.

Las **Agencias Nacionales** prestan asistencia a los países participantes y cooperan con la Comisión en la aplicación del programa a escala nacional. En concreto, se encargan de lo siguiente:

- garantizar la información, el seguimiento, la animación, la evaluación y las actividades de difusión, para facilitar la accesibilidad del programa y mejorar el dispositivo para una mejor difusión de los resultados;
- preparar y aplicar los procedimientos de selección A y B y celebrar los contratos con los promotores, de acuerdo con las normas y modalidades establecidas en el ámbito comunitario;
- garantizar el seguimiento y la evaluación de los proyectos seleccionados en el marco de los procedimientos A y B, favorecer la difusión y la valorización de los resultados;
- contribuir, de acuerdo con modalidades que se establecerán con la Comisión, al seguimiento, la animación, la difusión y la valorización de los proyectos seleccionados con arreglo al procedimiento C y favorecer la difusión de sus resultados.

Anexo 5: PLAN DE VALORIZACIÓN GUÍA DEL PROMOTOR DE PROYECTO

1. INTRODUCCIÓN

Este manual, dirigido a los promotores de proyectos Leonardo da Vinci, tiene como finalidad guiarles en la planificación de las actividades de valorización y ayudarles a confeccionar los planes de valorización integrados en sus respectivos proyectos. Puede obtenerse información sobre valorización en el sitio Europa, en la página: http://europa.eu.int/comm/education/programmes/leonardo/new/leonardo2_en.html, o directamente en la Comisión Europea (unite-B3@cec.eu.int) o las Agencias nacionales.

2. ¿QUÉ ES LA VALORIZACIÓN?

Galicismo de acepción, el término de valorización ya goza de amplia aceptación en la comunidad europea de la formación profesional. La valorización puede definirse como el proceso de **difundir y explotar** los resultados de un determinado proyecto ⁽⁴¹⁾ con el fin de optimizar su valor, incrementar su impacto e integrarlos en los sistemas y prácticas de formación de ámbito, no sólo local y nacional, sino también europeo.

3. LA VALORIZACIÓN, NUEVO DESAFÍO PARA LOS PROYECTOS LEONARDO DA VINCI

La convocatoria de propuestas 2005-2006 marca un hito en la promoción de la valorización. Y es que por primera vez en la historia del programa Leonardo se ha consagrado la obligatoriedad de las actividades de valorización, pasando a ser éstas un criterio de selección importante para los proyectos de los Procedimientos B y C. La convocatoria de propuestas establece la incorporación de la valorización **desde la fase de diseño del proyecto** y la estrecha vigilancia del proceso de aplicación **a lo largo de todo el ciclo de vida** del proyecto. El promotor deberá llevar a cabo determinadas actividades de valorización destinadas en particular a:

- a. garantizar que los resultados del proyecto atienden necesidades debidamente definidas a priori de manera que se puedan aprovechar en los sistemas y prácticas de formación profesional (= explotación de resultados);
- b. generar información centrada en las diversas actividades del proyecto (= difusión de resultados).

Las actividades de valorización se enunciarán en un plan de valorización único y coherente con una descripción objetiva de las actividades de difusión y explotación de los resultados de proyectos ⁽⁴²⁾. Asimismo, las actividades de valorización deberán constar claramente en el presupuesto del proyecto.

⁴¹ Los resultados de proyectos pueden ser elementos tangibles como son productos de formación y material didáctico, o géneros intangibles como metodologías, procesos y experiencias.

⁴² "Para lograr la máxima pertinencia, hay que poner sumo cuidado en garantizar, durante y después del ciclo de vida de los proyectos, la difusión y puesta en práctica de los resultados de los proyectos nuevos que se seleccionen en 2005 y 2006. En este sentido se solicita el establecimiento explícito de un plan de valorización (esto es, un plan de difusión y explotación de resultados innovadores) con el correspondiente cuadro de recursos necesarios y disponibles para que la propuesta sea aceptada en todas las prioridades y acciones estipuladas. El plan recogerá la información siguiente: necesidades de los sectores, campos y usuarios finales interesados; definición clara de los usuarios finales de los resultados del proyecto; garantías de consulta a los usuarios finales durante el ciclo de vida del proyecto; explicación de cómo, durante y una vez terminado el proyecto, se articularán la difusión y explotación de los resultados, de cómo se alcanzarán los objetivos definidos durante y después del desarrollo del proyecto, y de qué organismos y agentes externos participarán en el proceso. Al término de sus proyectos los promotores deberán poner los resultados cosechados a disposición del público por medio de la creación de una página web en la que expongan sus actividades" (extracto de la convocatoria de propuestas 2005-2006, publicada en el DO C 103 de 29 de abril de 2004).

4. LA DIFUSIÓN, UNA DE LAS CLAVES DE LA VALORIZACIÓN

La ordenación inicial de actividades de difusión es un imperativo para todos los proyectos. En la información sobre el desarrollo del proyecto y la difusión de los resultados a los grupos objetivo están las herramientas fundamentales de la valorización de proyectos. La difusión implica la generación constante de información clara y específica sobre los logros del proyecto a través de los medios adecuados. No sólo eso, sino que desde 2002 se pide al promotor Leonardo la accesibilidad pública de los resultados del proyecto por medio de una **página web**, escaparate de su trabajo.

La información relativa al proyecto y la difusión de resultados sientan las bases de la aplicación y explotación de éstos, y de su integración en los sistemas y prácticas de formación profesional. Considerada desde este punto de vista la difusión es una herramienta estratégica de valorización, **si bien** necesita completarse con la definición de medidas específicas para la explotación, el aprovechamiento y la garantía de sostenibilidad de los resultados del proyecto. Para ello se establece una interacción permanente entre los socios del proyecto y una muestra de usuarios potenciales de los resultados generados, desde el mismo comienzo del proyecto, en el momento de la elaboración de la propuesta y a lo largo de toda la duración del proyecto.

Nota: lo innovador de este concepto consiste en exigir, ya no sólo un plan de difusión, sino un plan más completo que recoja la totalidad de las actividades de difusión/información y explotación/aprovechamiento de resultados. De este modo se sustituye el anterior plan de difusión por el nuevo plan de valorización (difusión + explotación).

5. LA CATEGORÍA DEL PLAN DE VALORIZACIÓN, CRITERIO DE CALIDAD

Cada proyecto Leonardo deberá tener asignado un plan de valorización claro y detallado (esto es, un plan de difusión y explotación de los resultados previstos del proyecto), acompañado de una **dotación presupuestaria explícita y justa** para la realización de las actividades propuestas (entre el 10% y el 20% aproximadamente del presupuesto total).

El plan de valorización tiene como finalidad proyectar **una difusión y una explotación** de resultados que, **durante y después del ciclo de vida** del proyecto, sean capaces de asegurar la *sostenibilidad* de los resultados, lo que significa que, una vez terminado el proyecto, debe continuar el despliegue de éstos últimos en diversos contextos de formación profesional. Por consiguiente, es imperativo que el plan de valorización especifique, en términos justos y precisos, las actividades de difusión y las medidas adoptadas para facilitar la explotación de resultados por parte de los usuarios finales o potenciales, en provecho de los grupos objetivo claramente definidos en la fase de diseño del proyecto.

En su concepción, el plan de valorización es una herramienta flexible y, por lo tanto, adaptable, capaz de atender, en el transcurso del proyecto y en toda la medida posible, las necesidades vigentes de la asociación y los usuarios.

Nota: la valorización es una responsabilidad que deben compartir los socios del proyecto, asumiendo éstos un papel activo en llevar a la práctica las medidas establecidas en el plan de valorización.

Este manual concluye con una práctica lista de control (no exhaustiva) que plantea una serie de preguntas para contestar en el momento de elaborar el plan de valorización y armar las etapas de difusión y explotación del proyecto.

6. COMERCIALIZACIÓN

Como opción disponible, la comercialización de los productos Leonardo ofrece una herramienta de difusión, explotación y sostenibilidad de los resultados de proyectos. Ahora bien, los promotores deben tener en cuenta unas cuantas reglas fundamentales.

- **Derechos de reproducción**

Los resultados del proyecto son propiedad industrial e intelectual del **contratista**. Sin embargo, la Comisión se reserva el derecho a utilizar libremente los productos con fines de demostración y difusión. Se recomienda, no obstante, que el promotor y los socios firmen un acuerdo sobre propiedad intelectual; éste será obligatorio a efectos de comercialización. **Desde el año 2003** la Comisión tiene derecho a transmitir copias de los resultados obtenidos a terceros interesados en realizar ejercicios de prueba o desarrollo (excluyéndose la utilización comercial de los resultados), siempre que el contratista no tenga objeción alguna.

- **Comercialización propiamente dicha de los productos**

El promotor deberá informar a la Comisión de su intención de comercializar el o los productos. Está disponible una carta modelo de notificación en la página web del programa Leonardo da Vinci, en: http://europa.eu.int/comm/education/programmes/leonardo/new/leonardo2_en.html. En caso de comercialización, deberán enviarse a la Comisión un plan de marketing y el acuerdo sobre propiedad intelectual firmado por los socios.

Las rentas generadas por la comercialización de productos durante el ciclo de vida del proyecto deberán consignarse en el Informe final.

7. SEGUIMIENTO TEMÁTICO, HERRAMIENTA DE VALORIZACIÓN DURANTE EL PROYECTO

En concertación con las Agencias nacionales, la Comisión Europea organizará la supervisión de los proyectos seleccionados y en curso con el fin de estimular la interacción y el intercambio entre promotores y socios de proyectos que trabajen en idénticos temas (o sectores), y de ponerlos en contacto con posibles usuarios. Los proponentes de proyectos seleccionados deberán programar actividades de seguimiento temático; para ello deberán tener en cuenta el coste de participación anual en un seminario con los promotores de proyectos que se dediquen a idénticos campos de aplicación, con vistas a intercambiar experiencia sobre el contenido de los proyectos y las actividades de valorización ⁽⁴³⁾. Además, deberán incluir en sus planes la asistencia, en el transcurso de los proyectos, a una conferencia de valorización en compañía de promotores de proyectos y usuarios potenciales, siendo éstos gastos subvencionables. Estas actividades podrán hacerse constar en el plan de valorización.

Nota: las actividades de valorización no pueden limitarse a la participación en los actos que organicen, a título de seguimiento temático, la Comisión Europea y las Agencias nacionales. **Los socios de los proyectos son los máximos proponentes y únicos responsables de las tareas de difusión y explotación.**

⁴³ Los cinco temas vigentes son: integración social y profesional, desarrollo de competencias en empresas, en particular en PYME, calidad, transparencia y aprendizaje electrónico. Para más información sobre seguimiento temático, visitar: http://europa.eu.int/comm/education/programmes/leonardo/new/leonardo2_en.html.

EN BREVE

Antes de proceder a confeccionar el plan de valorización, el promotor deberá responder claramente a las tres preguntas siguientes:

- **¿cuál será el resultado final del proyecto? (proyección de resultados)**
- **¿qué necesidades de formación atiende? (análisis ex-ante de necesidades)**
- **¿quién será el usuario o el beneficiario final (y potencial) de los resultados del proyecto? (sostenibilidad de resultados)**

Además, el plan de valorización deberá proporcionar información detallada sobre:

- **las actividades de difusión y explotación (el qué)**
- **los medios más adecuados (el cómo)**
- **el calendario más apropiado y más oportuno (el cuándo)**
- **los recursos disponibles (humanos y económicos)**

LISTA DE CONTROL

PLAN DE VALORIZACIÓN PLAN = DIFUSIÓN + EXPLOTACIÓN

(sección E1 de los formularios de candidatura)

DIFUSIÓN

Las actividades propuestas en el plan de valorización, ¿constituyen un proceso continuo a lo largo del proyecto?

(Las actividades de valorización empiezan nada más crearse el proyecto gracias a la planificación estratégica; continúan a lo largo de la fase de aplicación y no concluyen al término del proyecto).

¿Comparten todos los socios la responsabilidad de la valorización?

¿Aparecen las actividades de difusión de resultados claramente expuestas, detalladas y cuantificadas?

(Ejemplo: número de beneficiarios de las actividades de difusión, dotación presupuestaria asignada a difusión, actividades de difusión dirigidas a otros difusores de información, medios de difusión de larga duración tales como artículos científicos, actas de conferencias, páginas web, medidas de comercialización, y de corta duración, como medios informativos, seminarios, conferencias, exposiciones, etc.)

¿Están las actividades y medios de difusión adaptados y acordes a los objetivos y beneficiarios del proyecto?

¿Viene contemplada en el proyecto la creación de un sitio web público que recoja los logros del proyecto? ¿Está previsto actualizar la página web una vez completado el proyecto? ¿Cuál será la garantía de accesibilidad de los resultados una vez finalizado el proyecto?

¿Existe una interacción continua entre los socios del proyecto y los usuarios finales/potenciales de los resultados?

(Aunque los beneficiarios directos del proyecto son los públicos destinatarios de las actividades de difusión, se contemplan asimismo medidas de información y sensibilización a usuarios potenciales, responsables políticos o actores clave del campo de actividad del proyecto, incluidos los interlocutores sociales).

¿Debe organizarse la difusión en varios ámbitos? (local, nacional, europeo y sectorial, a través de puntos de distribución competentes con fines de promoción, como pueden ser las redes transnacionales).

EXPLOTACIÓN

¿Aparecen las actividades de explotación claramente expuestas, detalladas y cuantificadas?

¿Están previstas la participación de los usuarios finales en las distintas fases del proyecto y la consulta periódica a éstos en el transcurso del proyecto?

(Sus opiniones y requisitos son elementos imprescindibles para la generación de resultados de aprovechamiento inmediato. La participación de los usuarios puede manifestarse en diversas fases, desde el examen de requisitos hasta la evaluación de resultados intermedios y finales, pasando por la experimentación de prototipos, por

ejemplo. Esta participación es importante para adaptar resultados y, quizás también, replantear determinadas actividades del proyecto).

¿Se atienden, en el desarrollo del proyecto, las necesidades de usuarios potenciales? ¿Se les mantiene informados y asociados a las actividades?

¿Se contempla la transmisión de los resultados del proyecto a responsables de la toma de decisiones y expertos de la formación profesional?

(De lo que se trata en última instancia es de que el producto se incorpore en sistemas y prácticas, por la vía del reconocimiento o la certificación, por ejemplo; por consiguiente, la participación de las instancias decisorias es un factor fundamental de sostenibilidad de los resultados).

¿Tiene asignada el proyecto una etapa intermedia de prueba del producto en cooperación con los beneficiarios y usuarios finales?

(Los resultados de la prueba deberán tenerse en cuenta en la adaptación y ultimación del producto).

¿Está previsto actualizar los resultados una vez terminado el proyecto?

En conjunto, ¿aparecen las actividades de valorización (difusión + explotación) claramente expuestas y cuantificadas en el presupuesto del proyecto? ¿Son dichas actividades conformes con la propuesta presupuestaria?

(Deberá asignarse a valorización entre el 10% y el 20% aproximadamente del presupuesto para garantizar la efectividad del resultado).

¿Se ha contemplado entre los socios la firma de un acuerdo sobre derechos de propiedad intelectual?

(Sin ser obligatorio, puede resultar de interés. En todo caso no podrá impedir la utilización del producto por terceros, respetándose el derecho a comercializarlo).

¿Podrán transferirse y explotarse fácilmente los productos previstos en otros sectores, grupos objetivos y entornos sociales y culturales?

(Producto fácil de usar técnicamente, producto que requiere mantenimiento y seguimiento una vez terminado el proyecto, producto que aporta nuevos planteamientos formativos, producto destinado a un grupo objetivo sin atender actualmente, producto cuyo diseño facilita la adaptabilidad de su contenido y tecnología, producto que solventa problemas de alcance europeo, producto disponible en varios idiomas).

¿Se contempla la participación en actividades de seguimiento temático?

| |
|--|
| <p>NOTA: para poder integrarse adecuadamente desde el mismo diseño del proyecto, la valorización debe ser tenida en cuenta en todas las fases, en particular en las de análisis de necesidades y selección de socios.</p> |
|--|

ANÁLISIS DE NECESIDADES (sección C1 de los formularios de candidatura)

¿Lleva incluido el proyecto un análisis ex-ante de las necesidades de formación que tiene previsto atender?

(Es fundamental a estas alturas la consulta a futuros beneficiarios y usuarios de los resultados del proyecto).

¿Comprende el proyecto un análisis preciso de la situación del tema del proyecto?

[Es éste un elemento importante para demostrar el valor añadido del proyecto y evitar duplicaciones; en esta fase puede ser de interés llevar a cabo un análisis DAFO ⁽⁴⁴⁾].

ASOCIACIÓN (sección D de los formularios de candidatura)

¿Tiene ordenada el proyecto una asociación estable? ¿Se basa la asociación en modalidades de cooperación existentes?

(Esto es, ¿se inscribe en una cooperación a medio y largo plazo entre los socios?)

¿Cuenta la asociación con la participación de varios actores? ¿Establece concretamente vínculos (directamente o por medio de intermediarios fiables) con los responsables de la toma de decisiones y los expertos más representativos del campo de la formación profesional, incluidos los interlocutores sociales?

¿Cuenta la asociación con la presencia de al menos un organismo que representa a entidades que está previsto que incorporen los resultados del proyecto en sistemas y prácticas de formación profesional de ámbito nacional, regional o sectorial? (esto es, usuarios de resultados).

Los socios del proyecto, ¿pueden demostrar su capacidad y disponibilidad para garantizar el seguimiento de los resultados una vez concluido el proyecto? (actualización, utilización, difusión continua, transferencia, etc.)

¿Tienen los socios experiencia profesional en materia de difusión, publicación y comunicación?

(aun considerando que los socios comparten la responsabilidad de la difusión).

⁴⁴ DAFO = debilidades, amenazas, fortalezas, oportunidades (planificación de actividades a la luz de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas determinadas en relación con el proyecto, los socios y las condiciones exteriores).

Anexo 6 - Fuentes de información

Para obtener información general sobre el programa o respuestas a las preguntas más frecuentes, visite en Internet la dirección siguiente:

http://europa.eu.int/comm/education/programmes/leonardo/new/leonardo2_en.html

También puede consultar la base de datos de socios en la siguiente página:

<Http://leonardo.cec.eu.int/psd/>

Para cualquier pregunta específica sobre el programa, puede dirigirse también a:

- la **Agencia Nacional Leonardo da Vinci** de su país (véase la lista de direcciones en el Anexo 6).
- la Oficina de Asistencia Técnica Sócrates, Leonardo da Vinci y Juventud
Rue Colonel Bourg 139 Kolonel Bourgstraat
B-1140 Bruxelles/Brussels
Fax: +32 2 233 01 50
Correo electrónico: leonardo@socleoyouth.be
- la Comisión Europea
Dirección General de Educación y Cultura, Dirección de Formación Profesional
Fax: +32 2 295 57 04
Correo electrónico: leonardo-helpdesk@cec.eu.int

Para buscar bibliografía o consultar la documentación existente sobre un tema o una problemática, puede consultar la base de datos CORDIS (sitio de información sobre las convocatorias de propuestas relacionadas con la investigación y la tecnología: <http://www.cordis.lu/>) y la Aldea electrónica del Cedefop (<http://www.trainingvillage.gr/>).

Otras direcciones de interés:

CEDEFOP - Centro Europeo de Desarrollo de la Formación Profesional

Evropis 123

GR-57001 TESALÓNICA (Pylea)

Dirección postal: P.O. Box 22427
GR-55102 TESALÓNICA

Tel.: 30-31 490 111

Fax: 30-31 490 102

Correo electrónico: info@cedefop.gr

Página Internet: <http://www.cedefop.gr>

Sitio web: <http://www.trainingvillage.gr>

Fundación Europea de Formación

Fundación Europea de Formación

Villa Gualino

Viale Settimio Severo 65

I-10133 Turín

Italia

Correo electrónico: Info@etf.eu.int

Sitio web: <http://www.etf.eu.int>

Anexo 7 - Lista de Agencias Nacionales

La versión actualizada está disponible en la página siguiente:

http://europa.eu.int/comm/education/programmes/leonardo/new/leonardo2/nalist2_en.html