

PLAN DE DIFUSIÓN

PROYECTO

2024-1-ES01-KA121-SCH-000225736

PRODUCTO

P07 | DIF_PlanDifusión_SCH



Cofinanciado por
la Unión Europea

Producto / Resultado

Plan de comunicación y difusión del proyecto.

Referencia

Material de consulta sobre las acciones y procedimientos para la comunicación del proyecto y sus resultados.

Descripción

De acuerdo con la obligación de los beneficiarios de promover la acción clave 1 Erasmus+ y sus resultados, el Plan de Comunicación y Difusión del consorcio 2024-1-ES01-KA121-SCH-000225736 recoge los aspectos relacionados con la **comunicación** (para intercambiar las experiencias y actividades) y la **difusión** (para divulgar y compartir los resultados) del proyecto.

El proyecto 2024-1-ES01-KA121-SCH-000225736 está cofinanciado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados en este documento solo comprometen a su(s) autor(es) y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE). Ni la Unión Europea ni la Agencia Nacional SEPIE pueden ser considerados responsables de ellos.

© Año 2026. Este trabajo está bajo licencia abierta a través [de CC BY 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).

PLAN DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

1 | PRESENTACIÓN DEL PLAN

El Plan de Comunicación y Difusión del consorcio **2024-1-ES01-KA121-SCH-000225736** recoge los aspectos relacionados con la **comunicación** (para intercambiar las experiencias y actividades) y la **difusión** (para divulgar y compartir los resultados) del proyecto.

OBJETIVOS DEL PLAN DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

1. Sensibilizar sobre los beneficios del programa Erasmus+ mediante un buen plan de comunicación centrado en el consorcio Erasmus+.
2. Definir los canales de comunicación oficiales entre las partes implicadas.
3. Maximizar el impacto del proyecto a través de la difusión, asesorando y apoyando las actividades de difusión que cada centro educativo debe realizar antes, durante y después de cada movilidad.
4. Conseguir que todas las partes interesadas en el desarrollo del proyecto se impliquen al máximo en la realización de una buena comunicación y difusión.
5. Compartir soluciones y conocimientos prácticos en difusión para conseguir el mayor impacto posible.
6. Conseguir que los centros participantes desarrollen nuevas asociaciones y redes de contacto con otros centros o colaboradores Erasmus+.

GRUPOS DESTINATARIOS Y PARTES INTERESADAS

GRUPOS DESTINATARIOS

- A) Organizaciones participantes
- B) Participantes.
- C) Comunidad educativa.
- D) Comunidad local.
- E) Otros.

PARTES INTERESADAS

1. Organizaciones europeas y nacionales.
2. Centros educativos.

3. Participantes europeos del sector de Educación Escolar (asociaciones, redes, etc.).
4. Profesionales del sector de Educación Escolar (personal no docente, docentes, equipos directivos).
5. Asesorías y personal de la Administración de programas europeos.

RESPONSABLES DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROYECTO

Todos los beneficiarios del proyecto Erasmus+ deben colaborar de manera activa en la comunicación y difusión de sus resultados tangibles y no tangibles.

El impacto del programa Erasmus+ se agranda cuando sus resultados son compartidos con personas distintas a sus socios. Esta comunicación y difusión favorece un mayor rendimiento de la inversión de los fondos europeos.

ÁMBITOS DE DIFUSIÓN

- Local
- Regional
- Nacional
- Internacional

LOGOTIPOS E IMAGEN DEL PROYECTO

Una identidad gráfica común en todas las tareas de difusión permite una mejor visibilidad y reconocimiento. Por esta razón, todos los materiales de difusión deben incluir el nombre del proyecto y los elementos gráficos descritos en esta sección.

Se respetarán las siguientes directrices:

COFINACIACIÓN

- Utilización correcta del logotipo de cofinanciado por la Unión Europea (<http://sepie.es/comunicacion/imagen.html>).



Co-funded by
the European Union



Cofinanciado por
la Unión Europea

EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

- Incorporación de la **cláusula de exención de responsabilidad**.

El proyecto 2024-1-ES01-KA121-SCH-000225736 está cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea. El contenido de (esta nota de



prensa/comunicado/publicación/¹ es responsabilidad exclusiva del (nombre del centro educativo u organización de educación y formación² y ni la Comisión Europea, ni el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) son responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida.

PLANTILLAS PARA DOCUMENTOS

En el proyecto se utilizará un conjunto de plantillas diseñadas.

La plantilla de MS Word será de uso general para los documentos de texto.

CANALES DE DIFUSIÓN

- Redes sociales. Hashtags: #ErasmusPlusCV #ErasmusPlus
- Sitios web organización coordinadora y centros educativos.
- Rincón Erasmus+ físico.
- Reuniones y charlas.
- Jornadas formativas, talleres, seminarios, etc.
- Actos públicos.
- Plataformas CE: ESEP, EPALE, PRP+
- Mass media: radio, televisión, prensa.
- Informes y artículos.

EVALUACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

Para evaluar el éxito de las actividades propuestas en este plan, se podrán tener en cuenta los siguientes indicadores de rendimiento:

ACTIVIDAD	DIFUSIÓN	IMPACTO
Publicación en red social	Número de visualizaciones Número de comentarios	Número de acciones generadas a partir de la publicación
Publicación en páginas web Rincón Erasmus+ virtual	Número de publicaciones Número de sitios web utilizados Número de visitas	Número de acciones generadas a partir de las publicaciones
Publicación en plataformas	Número de publicaciones Número de publicadores Número de comentarios	Número de nuevos registros Número de contactos nuevos Número de acciones Número de proyectos eTwinning creados
Rincón Erasmus+ físico	Número de rincones físicos creados Número de documentos expuestos	Número de acciones generadas a partir del rincón Erasmus+
Reuniones y charlas	Número de reuniones presenciales Número de reuniones virtuales realizadas	Número de acciones generadas a partir de reuniones

¹ Indicar el tipo de contenido para publicar.

² Cambiar la parte en rojo por el nombre del centro educativo.

	Número de asistentes a reuniones Número de charlas informales Número de asistentes a las charlas	Número de acciones generadas a partir de charlas
Jornadas formativas, talleres, seminarios, etc.	Número de jornadas organizadas Número de jornadas en las que se ha colaborado Número de talleres diseñados Número de talleres impartidos Número de seminarios organizados Número de seminarios en los que se ha colaborado	Número de acciones generadas a partir de jornadas Número de nuevos contactos en jornadas Número de acciones generadas a partir de talleres Número de nuevos contactos en talleres Número de acciones generadas a partir de seminarios Número de nuevos contactos en seminarios
Actos públicos	Número de actos públicos en los que se ha participado Número de instituciones organizadoras de actos	Número de acciones generadas a partir de actos públicos Número de nuevos contactos en actos públicos
Mass media: radio	Número de intervenciones en radio	
Mass media: televisión	Número de intervenciones en televisión	
Mass media: prensa	Número de noticias publicadas Número de lenguas utilizadas en las publicaciones Número de noticias leídas	Número de acciones generadas tras la publicación Número de contactos establecidos tras la publicación
Informes y artículos	Número de informes redactados Número de artículos	Número de acciones generadas tras la publicación Número de contactos establecidos tras la publicación
Creación de redes	Número de docentes y organizaciones contactadas / visitadas Número de encuentros con agentes educativos y personas interesadas	Número de acciones o actividades creadas en sinergia

For additional information: COMM-EVALUATION@ec.europa.eu

2 | COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

ACCIONES PARA LA COMUNICACIÓN Y LA DIFUSIÓN INTERNA

- Establecimiento de canales de comunicación fluidos y definidos con herramientas corporativas.
- Gestión de la documentación y los materiales elaborados en carpetas compartidas donde se trabaje de manera conjunta en Teams.
- Convocatoria de las diferentes reuniones síncronas, junto con su orden del día.

COMUNICACIÓN INTERNA

ESPACIOS DE TRABAJO COMPARTIDO

La Unidad de Programas Europeos facilita a los centros educativos beneficiarios del proyecto un equipo de trabajo en **Microsoft TEAMS**.

El equipo se estructura en dos tipos de canales:

01 - Canal abierto a todos los beneficiarios. Materiales de gestión e implementación del proyecto: difusión, protocolos, plantillas de documentos de movilidad, etc.

02 - Canal privado de cada centro beneficiario. Espacio de acceso restringido al centro y al coordinador donde alojar las carpetas de: selección de participantes y la carpeta de documentación vinculada a cada movilidad y referenciada según se explica en el producto P02 GES_GuiaMovilidad.

PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA

Las comunicaciones oficiales se realizarán mediante el correo electrónico corporativo. A tal efecto, se ha creado una cuenta de correo del servicio responsable de la coordinación del consorcio: consorci_sch@gva.es

DIFUSIÓN

CANALES DE DIFUSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN COORDINADORA

El consorcio cuenta con las siguientes vías de difusión por parte de la Administración:

- 1 - Web de la Unidad de Programas Europeos: [Acción clave 1 - Programes Europeus](#)
- 2 - Cuenta @GVAeducacio, titular del proyecto.

ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN COORDINADORA

- Publicaciones en redes sociales. Hashtags: #ErasmusPlusCV #ErasmusPlus
- Publicaciones en sitios web organización coordinadora.
- Reuniones informativas del proyecto.
- Organización de jornadas formativas, talleres, seminarios, etc.
- Participación en jornadas organizadas por CEFIRE.
- Difusión del proyecto en actos públicos.
- Publicación de noticias en plataforma ESEP y EPALE
- Publicación e intervención en mass media: radio, televisión, prensa.
- Redacción de informes y artículos.
- Elaboración de lona con imagen gráfica del proyecto.

LIBRE ACCESO A MATERIALES

Todos los resultados tangibles del proyecto son de libre acceso sin ningún tipo de limitación. El uso de los mismos es universal, con licencia abierta.

3 | COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

PRIMERAS ACCIONES Y CONSIDERACIONES GENERALES

El **plan de primeras acciones** de los centros participantes consiste en:

- Conocimiento de la realidad de los centros respecto a la comunicación y difusión del proyecto.
- Creación del Rincón Erasmus físico y/o virtual.

Las recomendaciones generales para todas las comunicaciones o acciones de difusión de los centros participantes se extraen de los manuales disponibles en la web del SEPIE (<http://sepie.es/comunicacion/imagen.html>), particularizadas por el consorcio, y consistirán en:

- Utilización correcta del logotipo de cofinanciado por la Unión Europea (<http://sepie.es/comunicacion/imagen.html>).



Cofinanciado por
la Unión Europea



Co-funded by
the European Union

- Utilización correcta del logotipo Erasmus+CV



- Incorporación de la **cláusula de exención de responsabilidad**.

El proyecto 2024-1-ES01-KA121-SCH-000225736 está cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea. El contenido de (**esta nota de prensa/comunicado/publicación**)³ es responsabilidad exclusiva del (**nombre del centro educativo u organización de educación y formación**)⁴ y ni la Comisión Europea, ni el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) son responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida.

³ Indicar el tipo de contenido para publicar.

⁴ Cambiar la parte en rojo por el nombre del centro educativo.



Además, es muy importante tener en cuenta la obligación del cumplimiento de la normativa en materia de **protección de datos**.

COMUNICACIÓN

ANTES DE LAS MOVILIDADES

Los compromisos del centro beneficiario en cuanto a **comunicación**, antes de empezar las movilizaciones, son:

- Comunicar la participación del centro en el consorcio a la comunidad educativa: claustro, familias y corporaciones locales.
- Comunicar al claustro las características básicas del consorcio y de las movilizaciones de su centro antes de su inicio.
- Registrar todas las comunicaciones realizadas digitalmente y en papel.
- Informar al claustro del proceso de selección del personal participante en las movilizaciones (criterios, valoración, procedimiento), así como de su resolución.

NOTA: Al tratarse de procedimientos públicos, es necesario registrar todas las acciones con actas, documentos, fotos, correos... Según la naturaleza de la documentación, se publicará en el rincón Erasmus+ del centro educativo beneficiario, tanto digital como físico, o se archivará convenientemente.

DURANTE LA MOVILIDAD

El profesorado participante debe comunicarse con su centro durante las actividades de la movilidad para asegurar que se ha llegado sin problemas al destino, que se han comenzado las observaciones o si ha ocurrido alguna incidencia. En tal caso, se activaría el plan de contingencia y se efectuarían las acciones oportunas.

DESPUÉS DE LA MOVILIDAD

El profesorado participante en la movilidad comunicará a la dirección del centro que ha acabado con éxito la movilidad y ha vuelto de manera segura.

DIFUSIÓN

Para realizar una correcta difusión durante la vida del proyecto es recomendable que cada centro participante designe una persona responsable de la difusión con competencia digital suficiente y permisos para administrar la web del centro.

En las publicaciones asociadas a la difusión recomendamos añadir estas etiquetas (hashtag) comunes a todos los centros del consorcio: #ErasmusPlusCV #ErasmusPlus

ANTES DE LA MOVILIDAD

Los compromisos del centro beneficiario en cuanto a **difusión** antes de empezar las movilidades son:

- Creación de un RINCÓN Erasmus+ físico. Se puede destinar un tablero para colgar toda la información relativa al proyecto en un lugar visible para toda la comunidad educativa (en la entrada, en la valla...).
- Creación de un rincón Erasmus+ virtual en la web del centro educativo (PortalEdu) para difundir el proyecto y sus actividades.
- Crear una carpeta en el espacio virtual de Teams MS 365 compartido entre el coordinador y el centro educativo para registrar toda la documentación del proyecto de cada centro.
- Incluir un documento donde se recogerán los enlaces o capturas de pantalla de las publicaciones en la web del centro o en las redes sociales.

DURANTE LA MOVILIDAD

Con el objetivo de obtener el máximo impacto en la difusión, durante las movilidades se publicará un reportaje de movilidad denominado **Reportaje 5 momentos+ (R5M+)** que incluirá una reseña pedagógica breve con información de lo más relevante que se ha observado en el centro de destino o aprendido en el curso durante cada una de sus cinco jornadas de aprendizaje. Además, debe contener dos imágenes (atención a LOPD y RGPD) y las etiquetas del consorcio: #ErasmusPlusCV #ErasmusPlus.

Este diario deberá estar publicado en la web oficial del centro una vez se haya creado la sección donde se publicarán las actividades de difusión.

En caso de tener, también se puede hacer una publicación diaria en las redes sociales que considere cada centro.

Los centros deberán recoger los hipervínculos o capturas de pantalla de todas las publicaciones.

DESPUÉS DE LA MOVILIDAD

Se expondrán en el rincón Erasmus+ físico del centro aquellos objetos o imágenes que se hayan obtenido en los centros receptores.

DOSIER DE DIFUSIÓN DEL PROYECTO

Al finalizar el proyecto, se elaborará un **Dossier de difusión**.

El dossier de difusión es un compendio de las actividades llevadas a cabo durante el periodo de ejecución del proyecto para la comunicación y disseminación de sus acciones. Las indicaciones sobre su elaboración se recogen en este Plan de comunicación y difusión (producto P07 DIF_PlanComDifusión_SCH).

Debe contener información sobre el título y código del proyecto, sus líneas estratégicas, los agentes implicados (coordinado por la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades mediante la **Unidad de Programas Europeos**; los centros de origen y destino; los participantes directos), el tipo de movilidad, las actividades destacadas y sus resultados principales. Para realizar este dossier se tendrán en cuenta los portafolios de movilidad elaborados por los participantes y sus reportajes.

PARTES DEL DOSIER DE DIFUSIÓN

- 01 Ficha identificativa del proyecto
- 02 Lona del proyecto
- 03 Reuniones de ejecución del proyecto y webinarios
- 04 Sitio web del proyecto
- 05 Rincón Erasmus+ físico (imagen o fotografías)
- 06 Jornadas de difusión propias y externas
- 07 Reportajes de movilidad del participante (R5M+)
- 08 Presentaciones del proyecto
- 09 Artículos y publicaciones (ESEP, EPALE, etc.)
- 10 Redes sociales
- 11 Mass media (prensa, radio, televisión)
- 12 Otros canales y medios

ANEXO: TABLA RESUMEN

ACCIONES DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

ACCIONES DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS				
REF	DESCRIPCIÓN	TIPO	QUIÉN	CALENDARIO
1	Elección del logo (opcional)	D	ED PA	Primeras acciones
2	Realidad de los centros y análisis	D	ED	Primeras acciones
3	Conocimiento del proyecto por parte de la comunidad educativa	C	ED	Primeras acciones
4	Creación del Rincón Erasmus+ físico y virtual en el centro	D	ED	Antes
5	Diseño de una sección en la web del centro para difundir el proyecto y las movilidades.	D	ED	Antes
6	Información al claustro sobre el proceso de selección del personal y su resultado	C	ED	Antes
7	Comunicación al claustro de las características de la movilidad	C	ED	Antes
8	Creación un documento registro de los enlaces de las publicaciones	D	ED	Antes
9	Elaboración de una presentación para mostrar al centro receptor	D	PA	Antes
10	Comunicación a la dirección de la llegada a destino y bienestar durante la estancia	C	PA ED	Durante
11	Publicación reportaje movilidad diario: PortalEdu y redes (#ErasmusPlusCV #ErasmusPlus)	D	PA ED	Durante
12	Comunicación a la dirección del regreso	C	PA	Después
13	Creación dossier de difusión del centro	D	PA ED	Después
14	Creación dossier de difusión: nota de prensa	D	PA ED	máx. 30 días después
15	Creación dossier de difusión global del consorcio	D	UPE	Después
16	Creación presentación resultados e impacto	D	PA ED	después

PA participante | ED equipo directivo | UPE Unidad de Programas Europeos Conselleria