



Fecha de actualización: 26 de febrero de 2015

PREGUNTAS FRECUENTES

KA2: ASOCIACIONES ESTRATÉGICAS

CONVOCATORIA 2015

ACCIÓN CLAVE 2 (KA2)-ASOCIACIONES ESTRATÉGICAS

1. SOLICITUD

1.1. ¿En qué lengua/s es posible presentar la solicitud?

La solicitud se puede presentar en el mismo idioma de cualquiera de los formularios disponibles en:

<http://www.oapee.es/oapee/inicio/ErasmusPlus/con-2015-gestion/convocatoria-2015-ka2-es/instruccioneka2es.html>

1.2. ¿Existe alguna otra acreditación válida además de la ECHE?

Para Instituciones de Educación Superior de los países del Programa la única acreditación válida es la ECHE. El resto de organizaciones no requieren acreditación alguna. En el caso de participación de Instituciones de Educación Superior de países asociados deberán suscribir los principios y compromisos que se recogen en la ECHE.

1.3. ¿Existe un modelo de solicitud multisectorial?

No, en la convocatoria 2015 se ha eliminado el modelo de solicitud para presentar un proyecto dirigido a varios sectores educativos. En este caso, las asociaciones estratégicas que estén destinadas a varios sectores, tendrán en cuenta las prioridades y el público objetivo del sector educativo al que van dirigidas y presentarlas a través del formulario correspondiente a ese sector educativo prioritario.

[Formulario de Educación Superior KA203](#)

1.4. ¿Habrá algún modelo de convenio interno entre la institución coordinadora y las instituciones socias?

No existe en este momento ningún modelo de convenio interno. La institución coordinadora dependiendo del contenido, socios y resultados del proyecto deberá diseñar su propio convenio donde se recojan todos los acuerdos internos.

1.5. ¿Es obligatorio utilizar todas las opciones de actividades elegibles?

No, pero la propuesta debe ser coherente con los objetivos generales del proyecto y los resultados previstos.

1.6. ¿Es cierto que en teoría podría haber solicitudes de asociaciones estratégicas para educación superior sin que haya ninguna universidad entre los socios? (por ejemplo tres institutos de investigación)

En teoría es posible. En cualquier caso, a los expertos tendría que resultarles convincente que la relevancia e impacto de la propuesta están en consonancia con los objetivos de la Agenda de Modernización de la Educación Superior para ser susceptible de financiación.

1.7. ¿Puede el mismo consorcio presentar diferentes solicitudes?

No. Según queda recogido en la Guía del Programa, el mismo consorcio de socios podrá presentar únicamente una solicitud y en una sola Agencia Nacional.

1.8. ¿Puede la misma institución coordinar más de un consorcio?

Sí, siempre que se demuestre que las propuestas son diferentes e innovadoras y que la composición de los consorcios es diferente.

1.9. ¿Qué ocurre si la misma propuesta se presenta en dos Agencias Nacionales.

Las Agencias Nacionales de los países del Programa tienen acceso a un sistema de consultas que detectará si se han presentado solicitudes iguales en más de una agencia. En el caso de identificar un proyecto repetido, se considerará no elegible en cada una de las agencias nacionales.

1.10. ¿Existe algún límite en el número de socios de una asociación estratégica?

No existe un límite preestablecido de número de socios, pero si la propuesta cuenta con más de 10 instituciones participantes solamente podrán financiarse a través de la partida de Gestión y ejecución un máximo de 10 instituciones (1 coordinador y 9 socios)

1.11. Si una Universidad tiene una Fundación, ¿Se considera al personal de la Fundación personal de la Universidad a efectos de la subvención concedida?

En el caso de una Universidad solicitante de subvención y que tenga una Fundación, el personal de la Fundación de la Universidad no es personal perteneciente a la Universidad; si se desea contar con personal de la Fundación para llevar a cabo el proyecto, se aconseja incluir a la Fundación como socio dentro de la asociación estratégica.

1.12. Prioridades horizontales y prioridades específicas de sector para los ámbitos de la educación, la formación y la juventud

Para conseguir financiación, las Asociaciones estratégicas deben abordar: a) al menos una prioridad horizontal, o b) al menos una prioridad específica de sector para los ámbitos de la educación, la formación y la juventud sobre el que más impacto tenga.

En caso de una asociación estratégica dirigida a varios sectores, se deberá abordar, al menos, una prioridad horizontal.

Para más información, ver páginas 110 y 111 de la Guía del Programa en español.
<http://www.oapee.es/dctm/weboapee/convocatoria/2015/erasmus-plus-programme-guidees.pdf?documentId=0901e72b81b8bca6>

2. DURACIÓN

2.1. ¿Cuál es la duración de una Asociación estratégica?

Las propuestas pueden tener una duración entre 24 y 36 meses. La duración se ha de elegir en la fase de solicitud, teniendo en cuenta el objetivo del proyecto y el tipo de actividades previstas

2.2. ¿Cuál es fecha de inicio de un proyecto, independientemente de su duración?

Todas las propuestas han de contemplar como fecha de inicio en el formulario de solicitud la fecha 1 de septiembre de 2015, independientemente de su duración.

3. GESTIÓN

3.1. ¿Cómo se deben repartir los gastos de gestión entre los socios?

Una vez adjudicada la subvención para el Consorcio, los propios fondos adjudicados a esta partida de gestión e implementación pueden ser redistribuidos entre los socios del Consorcio atendiendo a las tareas que cada socio va a asumir, o al criterio consensuado por los propios socios del Consorcio y que debe ser reflejado en la solicitud.

3.2. ¿Se puede incluir el seguro de los participantes en los gastos de gestión?

El gasto del seguro de los participantes en movilidad individual podrá ser sufragado con la parte del presupuesto correspondiente a “gestión e implementación del proyecto”.

3.3. ¿Es elegible el IVA de los gastos a coste real?

El IVA de los gastos a coste real no es elegible; a menos que se demuestre con un certificado de hacienda que la empresa, no se puede deducir el IVA de los gastos incurridos en el proyecto. Los socios de restantes países deberán demostrar también que no se deducen el IVA de las facturas que imputan en los gastos reales del proyecto. Será el coordinador el encargado de recopilar toda la documentación pertinente.

4. REUNIONES TRANSNACIONALES

4.1. ¿Se puede sufragar el coste de una reunión transnacional para una institución del mismo país donde se celebre dicha reunión transnacional?

No, con la categoría de coste de “reunión transnacional” no se puede sufragar el desplazamiento y/o manutención de aquellas instituciones del mismo país donde se celebre la reunión transnacional, pero la institución podría sufragarlo con la cuantía obtenida en la categoría de “gestión e implementación del proyecto”.

4.2. ¿Se puede celebrar una reunión transnacional junto a otro evento?

Sí, este supuesto es posible, siempre y cuando se justifiquen como eventos separados, aportando una agenda o programa separados, y evitando la doble financiación.

4.3. ¿Se puede celebrar alguna reunión transnacional en algún país de acogida distinto al de las instituciones socias?

Sí, pero se tratará de algo excepcional y ha de estar muy bien justificado.

4.4. ¿Se puede celebrar alguna reunión transnacional en la ciudad de un país asociado?

Las reuniones transnacionales se pueden celebrar en un país asociado, siempre y cuando el consorcio incluya una o varias instituciones de este país asociado.

5. PRODUCTOS INTELECTUALES

5.1. ¿Qué se considera producto intelectual?

Son resultados tangibles definidos e incluidos en el plan de trabajo, materiales elaborados en el marco de un proyecto de cooperación y que requieren un acabado profesional. Deben tener “entidad suficiente en calidad y/o cantidad” y "demostrar su potencial para el uso y explotación más amplia, así como para el impacto".

Si son Productos Intelectuales:

- Bases de datos informatizadas.
- El desarrollo de una parte o un currículo completo.
- Materiales pedagógicos susceptibles de ser publicados.
- Un curso de formación.
- Una guía metodológica susceptible de ser publicada.
- Un software específico. Herramientas TIC originales, creadas en el proyecto.
- Estudios y análisis susceptibles de ser publicados.
- Creación de métodos de aprendizaje entre iguales.
- Materiales educativos abiertos: materiales multimedia para la enseñanza y aprendizaje de acceso libre bajo licencia abierta, REA en castellano, OER en inglés.

- Una investigación compleja que dé lugar a la continuación de una línea de trabajo...

No son productos intelectuales:

- Blogs, wikis, folletos, materiales divulgativos o de sensibilización, prospectos, información en la web del proyecto (que pueden ser asumidos a través de los costes de gestión)
- Libros de imágenes de las actividades
- Libros recopilatorios del trabajo
- CDs, DVDs, de recopilación de trabajos y actividades
- Recopilaciones de artículos o trabajos previos a la elaboración del producto
- Newsletters, boletines
- Materiales, herramientas y enfoques de aprendizaje/enseñanza/formación a pequeña escala.

5.2. En la categoría de costes de productos intelectuales, ¿cuándo se pueden cubrir costes con los perfiles de “gestor” y “personal administrativo”?

Se espera que los gastos de personal en las categorías de “gestor” y “personal administrativo” sean cubiertos con la partida costes de gestión y ejecución del proyecto, a no ser que estos costes correspondientes a las categorías de “gestor” y “personal administrativo” estén estrictamente ligados a la consecución de los productos intelectuales y han de estar debidamente justificados.

5.3. ¿Puede participar un estudiante de doctorado en el desarrollo de productos intelectuales?

Sí, los estudiantes de doctorado pueden participar en el proyecto con el perfil de “investigadores” en la categoría de costes para productos intelectuales.

6. EVENTOS MULTIPLICADORES

6.1. ¿Se puede celebrar un evento multiplicador en un país asociado?

Como novedad, en la Convocatoria 2015, se puede realizar un evento multiplicador en un país asociado, siempre que la inclusión en el Consorcio de la institución de dicho país esté debidamente justificada.

En todos los casos, el solicitante debe justificar en el formulario de solicitud la razón por la que el país asociado debe ser anfitrión de un evento multiplicador.

6.2. ¿Se puede celebrar un evento multiplicador sin haber obtenido previamente el producto intelectual?

No, bajo ninguna circunstancia, puesto que el objetivo principal del evento multiplicador es dar difusión al producto obtenido dentro del marco del proyecto.

6.3. ¿En base a qué conceptos se financia un evento multiplicador?

Para la organización de un evento multiplicador, se calcula la financiación teniendo en cuenta el número de participantes del evento, distinguiendo entre participantes nacionales (100 euros por participante) y participantes internacionales (200 euros por participante).

Los gastos se calculan solamente teniendo en cuenta el número de asistentes que no procedan de una institución socia del Consorcio. Por lo tanto, no se puede computar la asistencia a los participantes de las organizaciones socias del Consorcio.

6.4. ¿Se puede organizar un evento multiplicador conjuntamente con otro evento?

Sí, se puede organizar un evento multiplicador con otro evento, pero justificándolo como eventos separados, aportando una agenda o programa separados y evitando doble financiación.

6.5. ¿Se puede pagar a los ponentes de un evento multiplicador?

No se contempla ninguna partida presupuestaria específica para el pago a los ponentes.

6.6. ¿Un evento virtual puede formar parte del plan de difusión del proyecto?

La actividad virtual puede formar parte del plan de difusión del proyecto, pero esta actividad no recibirá financiación. Un evento multiplicador se justifica en base a la movilidad física.

7. ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA, FORMACIÓN Y APRENDIZAJE

Movilidades hacia un país asociado

7.1. ¿Podría realizarse, en el marco del proyecto, movilidades de estudiantes hacia un país asociado?

No son elegibles las actividades de movilidad de estudiantes hacia un país asociado, hay que tener en cuenta que la participación en asociaciones estratégicas de países asociados ha de estar convenientemente justificada por el valor añadido que supone su presencia en el proyecto.

7.2. ¿Podría realizarse, en el marco del proyecto, eventos conjuntos de corta duración de formación del personal hacia un país asociado que cuente con un socio dentro del Consorcio?

Sí, los eventos conjuntos de corta duración de formación del personal hacia un país asociado son elegibles pero las razones por las que se celebre dicho evento formativo en un país asociado, que cuente al menos con un socio de dicho país, han de estar convenientemente fundamentadas y justificadas en el formulario de solicitud.

Movilidades desde un país asociado

7.3. ¿Podría realizarse, en el marco del proyecto, movilidades de estudiantes desde un país asociado?

Los estudiantes de los países asociados pueden participar en el proyecto, pero su participación no se puede cubrir a través de fondos europeos; por lo tanto, no es una actividad elegible dentro del formulario de solicitud.

7.4. ¿Podría realizarse, en el marco del proyecto, movilidades desde un país asociado a un país del Programa para asistencia a eventos conjuntos de formación de corta duración y/o programas intensivos de estudio para personal?

Sí, el personal de una institución socia de un país asociado puede participar en eventos conjuntos de formación de corta duración y los docentes procedentes de los países asociados también pueden asistir a un programa intensivo en un país del Programa.

7.5. ¿Se puede realizar una actividad de enseñanza, formación y aprendizaje a nivel nacional?

Sí, la participación de las personas en actividades de enseñanza, formación y aprendizaje que tengan lugar en su propio país son elegible bajo esta categoría de presupuesto, siempre y cuando la distancia entre el lugar de salida y el lugar de llegada corresponda al menos a 100 km.

7.6. ¿Se puede realizar una movilidad internacional inferior a 100km?

Si la banda de distancia de una movilidad internacional es inferior a 100km, no se podrán imputar los gastos derivados de dicha movilidad internacional. Estos costes se podrían cubrir a través de los gastos de gestión y ejecución del proyecto.

7.7. ¿Existe un número mínimo y/o máximo de movilidades de estudiantes y personal?

No se establece el número mínimo y/o máximo de movilidades de estudiantes y personal aunque su participación debe ser necesaria y justificada para un buen desarrollo del proyecto.

7.8. ¿Existe una duración mínima de asistencia a actividades de enseñanza, formación y aprendizaje?

Un docente puede asistir a un programa intensivo menos de 5 días. Los estudiantes deben asistir como mínimo 5 días.

Este límite se aplica a la movilidad física y no a la movilidad mixta.

Nota: Para comprobar las distancias, se calcula **solamente el trayecto de ida** para la movilidad completa a través de la herramienta “**Distance calculator**”:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

8. COSTES EXCEPCIONALES: SUBCONTRATACIÓN y PAGOS

8.1. ¿Se puede subcontratar la gestión del proyecto?

No. En la evaluación del proyecto, uno de los factores a tener en cuenta es la capacidad del consorcio en el desarrollo y gestión del proyecto y su sostenibilidad.

La subcontratación afectará a servicios que las organizaciones participantes no puedan prestar directamente por motivos debidamente justificados.

8.2. En caso de que lo hubiera, ¿el 75% solicitado en costes excepcionales se aplica sobre el precio total del equipo / software comprado, o sobre el precio depreciado durante toda la duración del proyecto?

El precio de compra total puede ser elegible sólo si la vida útil del equipo / material es la misma que la duración del proyecto.

Si el equipo se utiliza en parte para el proyecto, los gastos cubiertos deben calcularse proporcionalmente. Esto significaría que sólo los gastos de depreciación de la duración del proyecto podrían ser cubiertos.

Nota: El material no podrá ser material normal de oficina ni el material utilizado normalmente por las organizaciones participantes, se trata solo de material específico para el desarrollo del proyecto.

9. PERSONAL

9.1 ¿Cómo se justifica la vinculación de personal/participantes?

La vinculación se podrá justificar mediante los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo no sólo para el proyecto sino para otras actividades de la institución. Además debe demostrarse que esos gastos se imputan como gastos de personal.
- En el caso de funcionarios el nombramiento por la Administración Pública en el que conste la vinculación con la institución.
- En el caso de voluntarios deben existir los documentos que establece la ley en este sentido (https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-1996-1071): registro de voluntarios de la institución, contrato o convenio de voluntariado y seguro.
- En el caso de estudiantes o personal investigador documentos que demuestren la matrícula del estudiante o certificado y pruebas que evidencien que el personal investigador es parte de diferentes proyectos que lleva a cabo la institución.