



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE



Erasmus+

**SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA
EDUCACIÓN
UNIDAD DE FORMACIÓN
PROFESIONAL
ASOCIACIONES ESTRATÉGICAS
ERASMUS+ (ACCIÓN CLAVE 2)
PREGUNTAS FRECUENTES – V 1.2
CONVOCATORIA 2018**

ÍNDICE

1. DUDAS GENERALES	2
2. LOS SOCIOS.....	5
3. DURACIÓN Y PLAZOS	7
4. PRESUPUESTOS.....	7
5. REUNIONES TRANSNACIONALES.....	8
6. PRODUCTOS INTELECTUALES.....	8
7. EVENTOS MULTIPLICADORES.....	10
8. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN QUE IMPLICAN MOVILIDAD	11
9. SUBCONTRATACIONES.....	11
10. DOCUMENTACIÓN.....	12

Documentación básica: Guía del programa Erasmus+

Versión en inglés:

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus2/files/erasmus-plus-programme-guide2_en.pdf

Versión en español:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide_es (versión online)

1. DUDAS GENERALES

1.1. ¿Cuáles son las diferencias entre un proyecto de apoyo a la innovación y uno de apoyo al intercambio de buenas prácticas?

De los proyectos de apoyo a la innovación se espera el desarrollo de productos innovadores y/o que impliquen la difusión y explotación intensiva de productos nuevos, existentes o de ideas innovadoras. Por lo tanto, se pueden solicitar partidas presupuestarias destinadas específicamente al desarrollo de los productos intelectuales, que deben tener un contenido de calidad y una presentación profesional, así como a la ejecución de eventos multiplicadores que permitan la difusión exigida a este tipo de proyectos.

Los proyectos de apoyo al intercambio de buenas prácticas son proyectos de menor envergadura, cuyo objetivo principal es permitir a las organizaciones participantes desarrollar y reforzar redes, incrementar su capacidad de trabajar a nivel transnacional y compartir ideas, prácticas y métodos, por lo que no existen partidas específicas para el desarrollo de productos intelectuales y eventos multiplicadores. No obstante, se espera también la producción y difusión de resultados tangibles, aunque de forma proporcional al objeto y alcance del proyecto.

1.2. ¿Mi institución puede participar en Asociaciones estratégicas en el sector de la Formación Profesional?

Pueden participar instituciones de perfiles muy diversos, del sector público o del privado, se dediquen o no a la formación. La tipología de instituciones que se admiten está disponible en la guía del programa (página 112 de la Guía del Programa en inglés, versión 2).

La vinculación de las entidades asociadas con la formación profesional, ya sea reglada, para el empleo o continua, y la relevancia de su participación en el proyecto podrá ser explicada debidamente en el formulario de solicitud.

1.3. ¿Es obligatoria la participación de instituciones de un determinado perfil?

Formalmente no existe ninguna limitación en ese sentido. Depende de los objetivos del proyecto y de la metodología y el programa de trabajo previstos para alcanzarlos la necesidad o la conveniencia de que participen instituciones representantes de algún sector concreto.

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

La solicitud puede ser presentada en cualquiera de las lenguas oficiales de los estados de la Unión Europea. Puede presentarse en la lengua de trabajo del proyecto o bien en español; en este último caso el coordinador será el responsable de traducir o facilitar la información de la propuesta al resto del consorcio.

1.5. ¿Mi institución puede presentar una solicitud a Asociaciones estratégicas FP y también a Asociaciones estratégicas de otro sector?

No se ha establecido ningún límite respecto al número de solicitudes de Asociaciones estratégicas en las que una entidad puede participar, sea como coordinador o como asociado, en esta convocatoria, con independencia de que las distintas solicitudes se presenten en el mismo o en diferentes sectores educativo(s), de que la entidad haya presentado una candidatura también en KA1 o en otras acciones de Erasmus+, o de que la entidad esté ya participando, sea como asociada o como coordinadora, en una asociación estratégica en curso de cualquier sector educativo.

La única limitación a la participación es que el mismo consorcio (el mismo conjunto de socios con el mismo o distinto coordinador) no puede presentar más de una solicitud para Asociaciones estratégicas y esta solicitud debe ser presentada en una única Agencia Nacional. Se sugiere en cualquier caso que la entidad valore los recursos de los que dispone para hacer frente a los diferentes proyectos para los que está solicitando financiación en caso de que todos ellos resulten seleccionados.

1.6. ¿Mi institución puede participar en esta convocatoria de Asociaciones estratégicas si es ya socio de una asociación en marcha de la convocatoria anterior?

Consulte la respuesta a la pregunta 1.5.

1.7. ¿Mi institución puede participar en esta convocatoria de Asociaciones estratégicas y también en la de Movilidad (KA1)?

Consulte la respuesta a la pregunta 1.5.

1.8. ¿Puede un mismo consorcio presentar más de una solicitud (es decir, presentar dos solicitudes en las que todos los socios coincidan)?

Consulte la respuesta a la pregunta 1.5.

1.9. ¿Existe un formulario de solicitud multisectorial?

No, a partir de 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 deben tener en cuenta el sector educativo prioritario al que van dirigidas y presentarlas a través del formulario correspondiente a ese sector educativo

prioritario.

1.10. ¿Qué porcentaje de solicitudes son aprobadas en España? ¿Es dicho porcentaje mayor o menor que el de otros países?

El número de proyectos que pueden ser financiados por parte de una Agencia Nacional depende no solamente del presupuesto del que la misma disponga, sino también de los presupuestos solicitados por cada uno de los beneficiarios y de los posibles recortes que la agencia proponga en los mismos. Por lo tanto, cualquier estimación respecto al número de proyectos que podemos financiar o respecto a la puntuación necesaria para recibir financiación sería una aproximación con un margen de error considerable.

En cualquier caso recomendamos que la decisión de quién debe ser el coordinador que presente la propuesta dentro de un consorcio se base en la capacidad de liderazgo y de gestión de la entidad, más que en estrategias o estimaciones de tener mayor o menor probabilidad de ser financiados en uno u otro país que no siempre resultan acertadas.

1.11. ¿Cuál fue la puntuación mínima para conseguir financiación en España en la pasada convocatoria? ¿Fue más alta o más baja que en otros países?

Consulte la respuesta a la pregunta 1.9.

1.12. ¿Un centro de formación profesional puede solicitar una asociación estratégica en el sector de FP si en el proyecto participan alumnos y / o docentes de grado superior?

En proyectos de movilidad KA1 de Formación profesional los participantes en la movilidad no pueden ser alumnos de ciclos superiores de FP, puesto que estos últimos deben participar en el sector de la Educación superior. No obstante, no es tan sencillo establecer esta diferenciación en una Asociación estratégica (KA2) en el sector de la Formación Profesional al tratarse de un proyecto multilateral en el que los diferentes países socios pueden tener distintas normativas en cuanto a la separación entre FP y Educación superior.

En KA2, por lo tanto, sí se podría contemplar la participación de alumnos y profesores de todos los niveles de FP de un centro educativo, siempre y cuando el colectivo destinatario del proyecto esté encuadrado mayoritariamente en el sector de la formación profesional en los países socios del proyecto.

1.13. ¿Un centro de formación profesional puede participar en Asociaciones estratégicas del sector escolar?

Sí puede. El criterio a la hora de seleccionar uno u otro sector no es tanto quién es el solicitante sino si los objetivos del proyecto se refieren a cuestiones pedagógicas o se centran más en el mundo profesional.

2. LOS SOCIOS

2.1. ¿Qué países pueden participar en una asociación estratégica?

Pueden participar instituciones de cualquier país del mundo. No obstante, la necesidad de la participación en la asociación estratégica de socios de países que no pertenezcan al programa Erasmus+ debe estar muy justificada o la solicitud podría ser rechazada por ese motivo. Asimismo existen algunas limitaciones en su participación en aspectos concretos que se detallan en la guía del programa.

Los países pertenecientes al programa Erasmus+ son todos los de la Unión Europea más Islandia, Liechtenstein, Macedonia, Noruega y Turquía. Puede consultar el listado de países del programa Erasmus+ en http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/about/who-can-take-part_es

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

No existe ningún modelo ni obligación impuesta por parte de las Agencias Nacionales de firmar un convenio interno con los socios. La institución coordinadora, dependiendo del contenido, socios y resultados del proyecto, podrá diseñar el modelo de convenio que considere conveniente.

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

El número mínimo de socios es de tres, siempre y cuando pertenezcan a tres países diferentes del programa Erasmus+. En el sector de la Formación profesional no se admiten proyectos bilaterales.

No existe un límite máximo preestablecido pero si la propuesta cuenta con más de 10 instituciones participantes la subvención correspondiente a la partida de Gestión e implementación será la misma que corresponde a 10 instituciones (1 coordinador y 9 socios).

Es conveniente que el número de socios busque un equilibrio que asegure al mismo tiempo la viabilidad y la gestión del consorcio y una cooperación transnacional adecuada.

2.4. ¿Pueden participar dos o más socios del mismo país en una solicitud?

No hay ningún tipo de limitación formal respecto al número de socios de un mismo país que puede haber en un consorcio, siempre y cuando existan socios de al menos tres países del programa.

No obstante, a la hora de evaluar la calidad del proyecto se valorará que la transnacionalidad del proyecto esté garantizada y no se encuentre amenazada por un peso excesivo de ningún país en concreto.

2.5. ¿Qué ocurre si un socio no es validado por su Agencia Nacional o se retira del proyecto?

En caso de que un socio no sea validado (es decir, no tenga personalidad jurídica propia según la normativa de su país o bien no haya subido al portal del participante URF la documentación que permita a su Agencia Nacional comprobar su existencia legal) en principio la guía del programa establece que la solicitud en su conjunto sea rechazada.

En el caso de que un socio ya validado deba retirarse del proyecto por algún motivo, la Agencia

Nacional podrá valorar si considera viable la continuación del proyecto con un socio menos o bien con otra institución que sustituya a la que se retira. La aprobación de la retirada del socio no está garantizada, sino que la Agencia Nacional podría cancelar el proyecto al ser diferente el consorcio del inicial.

Es importante que los socios se aseguren de tener personalidad jurídica y existir legalmente según la normativa de su país, y muy recomendable que su situación sea estable, sin riesgo de quiebra, fusión o absorción por parte de otra entidad o circunstancias similares, para evitar poner en peligro la continuidad de todo el consorcio.

2.6. Los trabajadores autónomos ¿pueden ser socios de una asociación estratégica?

La guía del programa establece que los socios de una asociación estratégica deben ser instituciones. Las personas físicas no pueden por lo tanto formar parte de una asociación estratégica salvo que se hayan constituido en una empresa con personalidad jurídica propia según la normativa de cada país.

En España los trabajadores autónomos, así como las comunidades de bienes, las sociedades civiles privadas y cualquier otra entidad sin personalidad jurídica propia, no pueden ser validados como socios de una asociación estratégica.

2.7. ¿Puede cambiarse al coordinador si este quiebra o no tiene la capacidad financiera necesaria?

Una vez vencido el plazo de la convocatoria y enviada la solicitud, de ser el proyecto aprobado, el convenio de subvención debe firmarlo la institución solicitante. Si no pudiera firmarlo por algún motivo, el proyecto sería rechazado; no es posible cambiar al coordinador.

Es importante que, de ser el coordinador una entidad privada, consulte con sus responsables de cuestiones económicas si su situación financiera le permite hacer frente al proyecto.

2.8. ¿Todos los socios deben tener experiencia en proyectos europeos?

Se valorará positivamente la presencia en el consorcio de instituciones con experiencia previa, pero también es un factor favorable la incorporación de “newcomers”, socios sin experiencia previa en Erasmus+ ni en el anterior Programa de Aprendizaje Permanente.

2.9. Soy una institución de Educación Superior. ¿Necesito la carta ECHE para participar en una Asociación estratégica de Formación Profesional?

Sí, toda institución de Educación Superior que quiera participar en un proyecto de Asociaciones estratégicas, independientemente del sector educativo en el que se presente la solicitud, debe estar en posesión de la carta ECHE (puede encontrar más información sobre la carta ECHE en <http://www.sepie.es/educacion-superior/carta-eche.html#contenido>).

3. DURACIÓN Y PLAZOS

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

Las propuestas pueden tener una duración entre 1 y 3 años; cualquier número de meses entre 12 y 36 es posible. La duración se ha de elegir en la fase de solicitud, teniendo en cuenta el objetivo del proyecto y el tipo de actividades previstas.

3.2. ¿Cuál debe ser la fecha de inicio y de final del proyecto?

La fecha de inicio puede ser cualquiera entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2018. La de finalización la calculará automáticamente el formulario en función de la fecha de inicio y del número de meses del proyecto.

3.3. ¿Cuál es la fecha límite de envío de solicitudes? ¿Hay algún otro plazo este año?

Las solicitudes deben ser enviadas electrónicamente antes del 21 de marzo a las 12:00 del mediodía (hora de Bruselas). No está prevista ninguna convocatoria adicional de Asociaciones estratégicas durante el año 2018 en ningún sector de la educación y formación (sí lo está en el sector de Juventud).

4. PRESUPUESTOS

4.1. ¿Cómo se justifican los gastos?

La subvención en Asociaciones estratégicas, salvo en las partidas de costes excepcionales y necesidades especiales, funciona mediante costes unitarios. Esto quiere decir que a cada actividad que esté presupuestada y que se realice según lo establecido en la solicitud le corresponde una cantidad fija con independencia de que el coste real haya sido superior o inferior al asignado. No se pedirán por parte de la Agencia Nacional facturas ni documentos de ningún tipo con la función de justificar el importe de los gastos en partidas que funcionen mediante costes unitarios.

Sí les pueden pedir a los beneficiarios justificantes financieros y pruebas de gastos los auditores, interventores, contables o responsables de aplicar la normativa interna que rija en sus instituciones, pero esa es una cuestión que deben consultar con el departamento responsable de la contabilidad y de los aspectos financieros en su entidad (la secretaría en el caso de un centro educativo).

En caso de que el proyecto resulte financiado, la Agencia Nacional organizará una jornada de apoyo para aclarar estas y otras cuestiones de gestión del proyecto.

4.2. ¿Cuál es el presupuesto máximo en un proyecto con duración diferente de 24 o 36 meses?

El presupuesto máximo varía de manera proporcional a la duración del proyecto, a partir de un máximo para 36 meses (450.000 €), lo cual equivale a un máximo de 12.500 € mensuales; por ejemplo, para un proyecto de 18 meses el presupuesto máximo sería de 225.000 € y para 30 meses de 375.000 €.

Respecto a los topes anuales o mensuales que existen en determinadas partidas presupuestarias, incluyendo la de Gestión e implementación del proyecto, se interpolaría de la misma manera para obtener la cantidad máxima admisible.

En cualquier caso el propio formulario avisa e impide validar el proyecto en caso de que se exceda el máximo global o en algún apartado.

5. REUNIONES TRANSNACIONALES

5.1. ¿Quién puede participar en las reuniones transnacionales?

Solo el personal propio de las entidades asociadas puede participar en las reuniones transnacionales (personal contratado o personas del equipo directivo o que ocupan un cargo de responsabilidad). En el caso de instituciones sin ánimo de lucro, los productos intelectuales pueden ser elaborados por voluntarios, siempre y cuando el vínculo de estos con la entidad se lleve a cabo según los requisitos establecidos en la ley de voluntariado vigente en su país.

Las personas vinculadas a la entidad mediante contratos de prestación de servicios se consideran externas a la misma y no podrán imputar costes por su participación en reuniones transnacionales; la misma sí podría ser financiada mediante costes de gestión.

Los alumnos y personas en formación de las entidades que forman el consorcio podrán participar si su presencia está justificada por el tipo de actividad que se va a llevar a cabo durante la reunión y por el rol que desempeñen en el proyecto.

5.2. ¿Un socio puede imputar costes en una reunión transnacional que se celebre en su país?

Sí, en el caso de que se encuentre a más de 100 Km de distancia de la sede del socio que ha organizado la reunión, medidos según la herramienta de cálculo de la Comisión Europea.

5.3. ¿Cuántos participantes de cada entidad deben acudir a las reuniones transnacionales?

No existe un número predeterminado de participantes por institución en las reuniones transnacionales, dependiendo el número de asistentes de los objetivos de la reunión y las necesidades de cada institución. No obstante, si va a haber un número superior a 2 participantes por parte de alguna entidad en alguna reunión, debe justificarse adecuadamente en el formulario.

6. PRODUCTOS INTELECTUALES

6.1. ¿Debe haber productos intelectuales en las Asociaciones estratégicas?

En el sector de la Formación profesional no es necesario que haya productos intelectuales en los proyectos. Sí es recomendable, aunque tampoco obligatorio, que los haya de optarse por solicitar un proyecto de Innovación. En la otra opción, proyectos de Intercambio de buenas prácticas, no se contempla el desarrollo de productos intelectuales.

6.2. ¿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 para ser tenidos en cuenta como costes elegibles.

Sí 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, y por lo tanto deben financiarse mediante la partida de Gestión e implementación del proyecto:

- 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

6.3. ¿Quién puede elaborar productos intelectuales?

Los productos intelectuales deben ser elaborados por personal propio de la entidad (personal contratado o personas del equipo directivo o que ocupan un cargo de responsabilidad). En el caso de instituciones sin ánimo de lucro, los productos intelectuales pueden ser elaborados por voluntarios, siempre y cuando el vínculo de estos con la entidad se lleve a cabo según los requisitos establecidos en la ley de voluntariado vigente en su país.

Las personas vinculadas a la entidad mediante contratos de prestación de servicios se consideran externas a la misma y no podrán imputar costes de personal para la elaboración de productos intelectuales. La participación de estas personas se financiaría, justificándolo debidamente, a través de la categoría de Costes excepcionales.

6.4. ¿Se puede subcontratar la elaboración de productos intelectuales?

Los productos intelectuales deben ser elaborados por el personal propio de la entidad (ver pregunta anterior). Si se considera necesario subcontratar alguna fase del trabajo de la elaboración del producto debe justificarse debidamente y solicitarse en la categoría presupuestaria de Costes excepcionales.

6.5. La elaboración de aplicaciones o plataformas informáticas, ¿se puede imputar en productos intelectuales?

Se imputarán en productos intelectuales las tareas relacionadas con la elaboración de un producto que va a realizar el personal de las instituciones asociadas y en costes excepcionales las tareas que vayan a ser subcontratadas (en este caso deberá justificarse la necesidad de la externalización), teniendo en cuenta que se pueden subcontratar tareas específicas pero no la elaboración de productos intelectuales en su integridad ni ningún aspecto esencial de los mismos.

En el caso de que para un mismo producto los socios vayan a realizar una parte del mismo, imputándose los costes correspondientes en la categoría profesional de técnico, y otra vaya ser externalizada, es importante que el formulario deje muy claro a qué parte del trabajo corresponde cada coste imputado para evidenciar que no existe riesgo de doble financiación para la misma actividad.

7. EVENTOS MULTIPLICADORES

7.1. ¿Se puede pagar el desplazamiento de los participantes en los eventos multiplicadores?

Cabe recordar que las cantidades fijadas para el evento multiplicador son la contribución "a los gastos vinculados a la organización de conferencias nacionales y transnacionales / seminarios / eventos dirigidos a compartir y difundir el/los producto(s) intelectuales realizado(s) por el proyecto", con un máximo de 30 000 euros por proyecto. Dicha cantidad no se corresponde al reembolso de los gastos de los participantes individuales, por lo que no se pueden pagar con ella los gastos relativos a viajes, alojamiento o dietas de los asistentes al evento.

7.2. ¿Se puede pagar a ponentes en los eventos multiplicadores?

Puede y debe pagarse en esta partida, y no mediante costes excepcionales ni ninguna otra (salvo gestión e implementación) cualquier coste relacionado con la organización del evento.

7.3. ¿El pilotaje de un producto o actividad formativa sería un evento multiplicador?

Sí, si se va a emplear para la difusión, promoción o mejora de un producto intelectual del proyecto.

7.4. Si un evento multiplicador se va a reproducir en varios países, ¿debo declararlo como un solo evento o como varios eventos diferentes?

En caso de que quieran declarar en el formulario un evento multiplicador que se celebra en

distintos países, es más sencillo dar de alta tantos eventos como países:

Ejemplo:

E1: Conferencia final / Italia

E2: Conferencia final / Bélgica

E3: Conferencia final / España...

8. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN QUE IMPLICAN MOVILIDAD

8.1. ¿Se puede realizar una movilidad internacional inferior a 100 Km?

Sí, las movilidades internacionales son subvencionables a partir de la banda de distancia para recorridos entre 10 y 99 Km, según la calculadora de distancias de la Comisión Europea. Para más información sobre las bandas de distancia pueden consultar la guía del programa (página 123 de la Guía del Programa en inglés, versión 2).

8.2. ¿Qué función cumplen las actividades de formación que implican movilidad?

Cabe recordar que el objetivo de los proyectos de Asociaciones estratégicas no es la movilidad en sí, sino el desarrollo de productos innovadores y/o el intercambio de buenas prácticas (véase pregunta 1.1). Por tanto, en caso de solicitar partidas presupuestarias de viaje y apoyo individual asociadas a actividades de formación que impliquen movilidad, éstas deben estar debidamente justificadas en la solicitud y demostrar la necesidad de dichas movilidades para la consecución de los objetivos del proyecto.

9. SUBCONTRATACIONES

9.1. ¿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. Tampoco se podrá subcontratar ninguna actividad de las que forman parte de la gestión del proyecto (plan de difusión, plan de calidad, evaluación y/o seguimiento del proyecto, elaboración de productos intelectuales, organización de reuniones transnacionales, etc.).

La subcontratación afectará a servicios que las organizaciones participantes no puedan prestar directamente por motivos debidamente justificados. O bien a la compra de material diferente del material normal de oficina y el utilizado normalmente por las organizaciones participantes.

9.2. ¿Se admite como coste excepcional la subcontratación una evaluación externa del proyecto?

Ver respuesta 9.1.

9.3. ¿Se admite en costes excepcionales el pago a ponentes?

Cualquier coste vinculado a un evento multiplicador debe ser financiado con el presupuesto que corresponde a esa partida.

9.4. ¿La elaboración de aplicaciones o plataformas informáticas se puede imputar en costes excepcionales?

Se imputarán en productos intelectuales las tareas relacionadas con la elaboración de un producto que va a realizar el personal de las instituciones asociadas y en costes excepcionales las tareas que vayan a ser subcontratadas (en este caso deberá justificarse la necesidad de la externalización), teniendo en cuenta que se pueden subcontratar tareas específicas pero no la elaboración de productos intelectuales en su integridad ni ningún aspecto esencial de los mismos.

10. DOCUMENTACIÓN

10.1. ¿Qué documentos se deben adjuntar con la solicitud?

La declaración jurada **firmada electrónicamente** por el representante legal del coordinador, los mandatos firmados por los representantes legales del resto de socios del consorcio y el cronograma del proyecto.

Todos estos documentos se adjuntan de forma electrónica; no debe enviarse ninguna documentación en papel.

Los documentos necesarios para la validación de instituciones (formulario de entidad legal, documentos financieros, etc.) no deben adjuntarse a la solicitud sino que se deben subir al portal del participante (URF).

10.2. ¿Se puede adjuntar otros documentos a la solicitud?

Técnicamente se permite adjuntar otros documentos, tales como cartas de compromiso por parte de instituciones, etc., pero no serán valoradas por los evaluadores del proyecto.

Los documentos necesarios para la validación de instituciones (formulario de entidad legal, documentos financieros, etc.) no deben adjuntarse a la solicitud sino que se deben subir al portal del participante (URF).

10.3. ¿Qué documentos debe subir el coordinador al portal URF?

El formulario de entidad legal según el modelo estándar de la Comisión Europea, el documento adjunto a dicho formulario que certifique la existencia legal de la entidad, el certificado del número de identificación fiscal expedido por la Agencia tributaria y la ficha de identificación financiera.

Además, en el caso de las entidades privadas, la documentación que permita valorar la capacidad financiera de la entidad: balance de situación y cuenta de pérdidas y ganancias.

En el caso de que el coordinador haya sido ya validado en la convocatoria anterior y que desde

entonces no haya cambiado su denominación, dirección, número de identificación fiscal ni su cuenta bancaria, solamente deberá actualizar la documentación financiera.

10.4. ¿Qué documentos debe subir un socio no coordinador a URF?

En caso de un socio que no es coordinador en ningún proyecto, basta con el formulario de entidad legal según el modelo estándar de la Comisión Europea, el documento adjunto a dicho formulario que certifique la existencia legal de la entidad y el certificado del número de identificación fiscal expedido por la Agencia tributaria. No es necesaria ninguna documentación financiera.

En el caso de que el socio haya sido ya validado en la convocatoria anterior, solamente deberá actualizar su información en URF si desde entonces ha cambiado su denominación, dirección o número de identificación fiscal.



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

www.sepie.es / www.erasmusplus.gob.es
sepie@sepie.es



@sepiegob



ErasmusPlusSEPIE



@sepie_gob



Servicio Español para la Internacionalización de la Educación