

PREGUNTAS FRECUENTES

KA220 HED

Asociaciones de Cooperación de Educación Superior

CONVOCATORIA 2022

Versión: 11/03/2022

ÍNDICE

1. ¿Cuál es el objetivo de las Asociaciones de Cooperación?	5
2. ¿Dónde se encuentra la información sobre la Convocatoria de propuestas 2022 de Erasmus+?	5
3. ¿Cuáles son las principales novedades en esta convocatoria que afectan a los proyectos de Asociaciones de Cooperación KA220?	5
4. El formulario ¿puede ser cumplimentado a la vez por varias personas?	6
5. ¿Qué podemos hacer si tenemos problemas con el formulario?	6
6. ¿Las organizaciones de qué países pueden participar en una asociación?.....	6
7. ¿Hay un mínimo de países necesario para la aprobación del proyecto?	6
8. ¿Puede un tercer país no asociado al programa participar como socio?	7
9. ¿Puede haber entidades colaboradoras que no sean socios?	7
10. ¿Puede haber dos participantes de un mismo país en un consorcio?.....	7
11. ¿Una organización de un ámbito puede participar en proyectos de otro ámbito?.....	7
12. ¿Cuántas prioridades debe abordar mi proyecto?	7
13. ¿Cuáles son las prioridades horizontales? Y ¿las específicas?	7
14. ¿Cuáles son las prioridades nacionales para esta convocatoria?	8
15. ¿Hay aspectos horizontales esenciales?	8
16. ¿Puede mi asociación presentar el mismo proyecto en otra Agencia Nacional? ¿y uno diferente?	8
17. ¿Es posible participar en varios proyectos?	8
18. ¿Es necesaria la Carta ECHE para solicitar un proyecto K220 de Educación Superior?.....	9
19. ¿Puede una ONG liderar y presentar la solicitud en la AN, o solo directamente en Bruselas?	9
20. ¿Existe alguna plataforma para buscar socios?	9
21. ¿Se pueden ver solicitudes de otros centros?	9
22. ¿Hay convocatoria para las asociaciones a pequeña escala en Educación Superior?	9
23. ¿Hay una puntuación mínima para poder optar a financiación?.....	9
24. ¿Cuál es la fecha de inicio de un proyecto, independientemente de su duración?	10
25. ¿No se recibe la financiación hasta que se termine el proyecto?	10
26. ¿Cómo se deben distribuir los Gastos de Gestión?.....	10
27. ¿Cómo se documentan posteriormente los acuerdos entre la institución coordinadora y las instituciones socias?.....	10
28. ¿Se puede subcontratar la gestión del proyecto?	10
29. ¿En qué lengua/s es posible presentar la solicitud?	10

30. ¿Cuál es el nuevo modelo de financiación?	11
31. ¿Qué hacer en caso de duda entre dos cantidades?.....	11
32. ¿Cómo podemos asegurar una buena planificación de nuestro proyecto?.....	11
33. ¿Qué son los paquetes de trabajo?	12
34. ¿La gestión del proyecto es un paquete de trabajo?	12
35. ¿En qué supuestos se reduciría el importe de la subvención?	12
36. ¿Qué son los indicadores en un proyecto?	13
38. ¿Los socios deben firmar mandatos como en anteriores convocatorias? ¿Hay que usar certificado digital?	14
39. ¿Existen modelos de mandatos actualizados? ¿Dónde se pueden descargar? ¿Deben presentarse los mandatos en el momento de la solicitud?.....	14
40. ¿Las actividades destinadas a la puesta en común y la promoción pueden ser mixtas, (presenciales y virtuales)?	14
41. ¿Qué tipo de licencia se debe usar para los resultados del proyecto?.....	14
42. ¿Cómo podemos incrementar la difusión de nuestro evento?	15
43. ¿Puede ser considerado personal académico un estudiante de doctorado?	15
44. ¿Cabe en las asociaciones de cooperación la movilidad del alumnado, por ejemplo, para recibir formación?.....	15
Resolución de Dudas de la Sesión informativa para solicitantes de proyectos de KA220-HED (02/03/2022)	16
Aspectos de financiación	16
1. ¿Qué es y dónde deben describirse los aspectos de cofinanciación en la propuesta?... 16	16
2. ¿Cómo se refleja la subcontratación en el formulario?	16
3. Si creo que mi proyecto puede implementarse con una cantidad de 350.000 euros, ¿solicito el importe de 250.000 euros?	16
4. En cuanto a presupuesto, además del total solicitado por WP, ¿es necesario describir en el texto como se llega a ese total de cada WP? Si es así, ¿deben utilizarse como referencia tarifas/país de 2021?.....	17
5. Para resaltar la cofinanciación o para clarificar la metodología ¿se pueden incluir actividades SIN presupuesto solicitado?	17
6. Un socio de EEUU, ¿tiene un máximo % de presupuesto en el proyecto o financieramente funciona igual que el resto de países UE?.....	17
Aspectos operativos.....	17
7. ¿Podríamos iniciar el proyecto en enero de 2023?	17
8. ¿El paquete de trabajo de gestión del proyecto es un paquete de trabajo separado? ... 17	17
9. ¿"WP1 - Management" incluye las actividades de " <i>dissemination and exploitation</i> ", o se puede incluir un nuevo WP únicamente para estas actividades?.....	18
10. ¿En qué WP se incluye el <i>kick-off meeting</i> ? ¿Y otras reuniones de coordinación?.....	18
11. Estas actividades de gestión, ¿se incluyen solo en el paquete de gestión que ya viene por	

- defecto en la aplicación? ¿Se podrían incluir en otros WP? 18
12. ¿Es posible dedicar un entero WP a la difusión del proyecto? ¿Es preferible distribuir las tareas de difusión entre los otros WP?..... 18
13. Si quiero cambiar una actividad dentro de un paquete de trabajo, ¿qué debo hacer? .. 18
14. ¿Cuál es el procedimiento correcto para modificar el presupuesto asignado a un solo paquete de trabajo? 19
15. ¿Cuáles son los documentos justificativos que los beneficiarios deben conservar para posibles controles y auditorías? 19
16. ¿Todas las actividades requieren participación de personas externas o se refieren también a participantes de la propia organización? 19
17. Para indicar las actividades se solicita tanto el lugar de la actividad como el resultado esperado. Para actividades de proceso (por ej., desarrollo técnico de módulos) ¿sería online? 19
18. ¿Los *Multiplier Events* siguen funcionando como siempre? 20
19. ¿Puedo contratar ad hoc personal externo experto en el tema del proyecto? No se subcontrata, es incorporación a plantilla para el proyecto. ¿Cómo se justifica? ¿Forma parte de mi presupuesto?..... 20
20. ¿Se pueden hacer *training events* en cada país? (replicar eventos en lenguas locales).. 20
21. ¿Es posible considerar como actividad la formación de los socios (incl. asistencia a congresos, seminarios, etc.? 20
22. ¿Hay un catálogo de actividades específico disponible para elegir? 20
23. ¿Dónde se incluyen los entregables? ¿Se incluyen como resultado esperado en la descripción general o en la descripción específica del WP? 20
24. Un socio no perteneciente a la UE tiene varias sedes en el mundo, ¿podría participar el staff de varias de sus sedes o solo de la sede socia del proyecto? 20
25. ¿Podemos incluir en eventos de formación a personas que no tienen relación laboral con nuestra organización? 20
- Otros Aspectos..... 21
26. ¿Es recomendable enviar el formulario en castellano? 21
27. ¿Vais a publicar el video de la sesión informativa? 21
28. Un centro de educación superior de EEUU, ¿necesita tener la carta ECHE?..... 21
29. ¿Dónde se puede obtener el modelo de *mandate letter*? 21
30. ¿Hay un *template* para los mandatos? ¿Se descarga directamente desde la plataforma donde hacemos la aplicación? 21
31. ¿Dónde se suben las cartas de interés? ¿o no se puede? 21
32. El diagrama de Gantt ¿dónde se incluye? ¿Como anexo?..... 21
33. ¿Se pueden/es deseable subir anexos en los que se evidencien los análisis de necesidades? ¿Referencias bibliográficas del proyecto? 21

Este documento se basa en las presentaciones que se mostraron durante las Jornadas Anuales Informativas Erasmus+ 2022 (14/12/2021), en las dudas expuestas en la Sesión informativa para solicitantes de proyectos de KA220-HED (02/03/2022), así como en dudas recurrentes de los beneficiarios enviadas a través del correo electrónico.

Contacto con el Servicio de Asociaciones de la Unidad de Educación Superior:

Correo general: asociaciones.es@sepie.es

1. ¿Cuál es el objetivo de las Asociaciones de Cooperación?

El objetivo principal de las asociaciones de cooperación es permitir que las organizaciones incrementen la calidad y pertinencia de sus actividades, amplíen y refuercen sus redes de organizaciones asociadas e incrementen su capacidad para operar de manera conjunta a nivel transnacional, impulsando la internacionalización de sus actividades, también intercambiando o desarrollando prácticas y métodos nuevos, así como poniendo en común y confrontando ideas.

Una Asociación tiene por objeto apoyar el desarrollo, la transferencia o la implementación de prácticas innovadoras, así como la ejecución de iniciativas conjuntas que fomenten la cooperación, el aprendizaje entre iguales y el intercambio de experiencias a escala europea.

Los resultados han de ser reutilizables, transferibles, ampliables y, a ser posible, incorporar una fuerte dimensión transdisciplinar. Se espera que los proyectos seleccionados compartan los resultados de sus actividades a nivel local, regional, nacional y transnacional.

La finalidad de las Asociaciones de cooperación es:

- mejorar la calidad del trabajo, las actividades y las prácticas de las organizaciones e instituciones implicadas, abriéndose a nuevos agentes que normalmente no están incluidos en un sector;
- desarrollar la capacidad de las organizaciones para trabajar a nivel transnacional y entre sectores;
- atender a prioridades y necesidades comunes en los ámbitos de la educación, la formación, la juventud y el deporte;
- propiciar la transformación y el cambio (a nivel individual, sectorial o de organización), dando lugar a mejoras y nuevos enfoques de manera proporcional al contexto de cada organización.

2. ¿Dónde se encuentra la información sobre la Convocatoria de propuestas 2022 de Erasmus+?

Se puede acceder a toda la información en la página del SEPIE <http://www.sepie.es/convocatoria/index.html>. En ella se publica la documentación general del programa y específica para cada sector educativo y acción que afecta a todos los posibles beneficiarios y a aquellos que presenten su solicitud al SEPIE como Agencia Nacional del Programa Erasmus+. También se publica el enlace a los formularios de solicitud, que están alojados en la plataforma “Erasmus+ and ESC”: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/>.

El plazo para solicitar proyectos descentralizados de la Acción Clave 2 de Educación Superior (KA220-HED) finaliza el **23 de marzo de 2022, a las 12:00 (hora de Bruselas)**.

3. ¿Cuáles son las principales novedades en esta convocatoria que afectan a los proyectos de Asociaciones de Cooperación KA220?

Las principales novedades de la Convocatoria 2022 son las siguientes:

- El cambio de las **normas de financiación**, pasando de un modelo de partidas presupuestarias a uno a tanto alzado (*lump sum*). A este respecto, se dedican preguntas a su desarrollo.

- La **puntuación** de los criterios de concesión: pertinencia (de 30 a 25 puntos), Calidad del diseño y la ejecución del proyecto (de 20 a 30 puntos), Calidad de la asociación y de los mecanismos de cooperación (de 20 a 30 puntos), Calidad de la asociación y de los mecanismos de cooperación (se mantiene en 20 puntos), Impacto (de 30 a 25 puntos).
- La creación de **Paquetes de Trabajo**, lo que centra aún más el diseño del proyecto alrededor de un conjunto de actividades que contribuyen a la consecución de objetivos específicos comunes.

4. El formulario ¿puede ser cumplimentado a la vez por varias personas?

El formulario debe ser cumplimentado por el coordinador del proyecto, si bien este puede compartirlo con los socios y darles los permisos que considere, entre los que se incluye el de edición.

5. ¿Qué podemos hacer si tenemos problemas con el formulario?

El propio formulario contiene una herramienta de ayuda. También le recomendamos que lean los formularios comentados KA220 HED en la página web SEPIE y las instrucciones técnicas.

Si no resuelven sus dudas con este material de apoyo, pueden ponerse en contacto con el SEPIE en el siguiente buzón de correo:

Unidad de Educación Superior: asociaciones.es@sepie.es

6. ¿Las organizaciones de qué países pueden participar en una asociación?

Cualquier organización pública o privada establecida en Estado miembro de la UE o tercer país asociado al Programa o cualquier tercer país del mundo no asociado al Programa puede participar en una asociación de Cooperación. Hay una excepción: las organizaciones de Bielorrusia (región 2) no pueden participar en esta acción.

Las organizaciones establecidas en los Estados miembros de la UE y en terceros países asociados al Programa pueden participar como **coordinadoras** de proyectos o como organizaciones asociadas. Las organizaciones de terceros países no asociados al Programa no pueden participar como coordinadoras de Proyectos, sí como **socios**.

7. ¿Hay un mínimo de países necesario para la aprobación del proyecto?

Una asociación de cooperación es un proyecto transnacional en el que participan como mínimo 3 organizaciones de 3 Estados miembros de la UE y terceros países asociados al Programa diferentes. No hay un número máximo de organizaciones participantes en una asociación. Todas las organizaciones participantes deben identificarse en el momento de solicitar una subvención.

8. ¿Puede un tercer país no asociado al programa participar como socio?

Como norma general, las asociaciones de cooperación persiguen la cooperación entre organizaciones establecidas en los Estados miembros de la UE y terceros países asociados al Programa. Sin embargo, las organizaciones de terceros países no asociados al Programa pueden participar como socios (no como solicitantes) si su implicación aporta al proyecto un valor añadido esencial y siempre que se logre la participación mínima de 3 organizaciones de 3 Estados miembros de la UE y terceros países asociados al Programa diferentes.

9. ¿Puede haber entidades colaboradoras que no sean socios?

Además de las organizaciones que participan formalmente en el proyecto (el coordinador y las organizaciones asociadas), las asociaciones de cooperación también pueden incluir otros socios del sector público o privado que contribuyen a la ejecución de determinadas tareas o actividades del proyecto o que apoyan la promoción y sostenibilidad del proyecto.

En el contexto de un proyecto Erasmus+, estos socios recibirán la denominación «miembros asociados». A efectos de admisibilidad y gestión contractual, no se consideran socios del proyecto y no reciben ninguna financiación del programa como parte del proyecto. No obstante, para entender su papel dentro de la asociación y contar con una visión general de la propuesta, su implicación en el proyecto y en las distintas actividades debe describirse claramente en la propuesta de proyecto.

10. ¿Puede haber dos participantes de un mismo país en un consorcio?

Sí, una asociación de cooperación es un proyecto transnacional en el que participan como mínimo tres organizaciones de tres países del programa. No hay un número máximo de organizaciones participantes en una asociación, por lo que pueden incluirse organizaciones de un mismo país, siempre que así lo justifique la consecución de los objetivos del proyecto

11. ¿Una organización de un ámbito puede participar en proyectos de otro ámbito?

Sí, cualquier organización pública o privada admisible para el programa puede participar en un proyecto, independientemente del ámbito al que esté dirigido el proyecto

12. ¿Cuántas prioridades debe abordar mi proyecto?

Para poder optar a financiación, las asociaciones de cooperación deben abordar: al menos una prioridad horizontal, y/o al menos una prioridad específica pertinente para el ámbito de la educación, superior.

13. ¿Cuáles son las prioridades horizontales? Y ¿las específicas?

Las prioridades horizontales son:

- Inclusión y diversidad.
- Abordaje de la transformación digital.
- Medio ambiente y lucha contra el cambio climático.
- Valores comunes, compromiso y participación cívicos.

Mientras que las específicas a la Educación Superior son:

- Promover sistemas de educación superior interconectados.
- Estimular prácticas de aprendizaje y enseñanza innovadoras.
- Desarrollar las disciplinas CTIM/CTIAM aumentando en particular la participación de las mujeres en éstas.
- Recompensar la excelencia en el aprendizaje, la enseñanza y el desarrollo de capacidades.
- Crear sistemas de educación superior inclusivos.
- Apoyar las capacidades digitales y ecológicas del sector de la educación superior.

14. ¿Cuáles son las prioridades nacionales para esta convocatoria?

No hay prioridades nacionales en esta convocatoria 2022.

15. ¿Hay aspectos horizontales esenciales?

Además de cumplir los criterios formales y establecer un mecanismo de cooperación sostenible con todos los socios del proyecto, los siguientes elementos pueden contribuir a incrementar el impacto y la ejecución cualitativa de las asociaciones de cooperación a lo largo de las distintas fases del proyecto. Se anima a los solicitantes a que tengan en cuenta estas oportunidades y dimensiones para diseñar los proyectos de asociaciones de cooperación.

- Sostenibilidad medioambiental: Los proyectos deben tener un diseño respetuoso con el medio ambiente e incorporar prácticas ecológicas en todas sus facetas.
- Inclusión y diversidad: El programa Erasmus+ aspira a promover la igualdad de oportunidades y acceso, la inclusión y la equidad en todas sus Acciones. Las organizaciones deben concebir actividades del proyecto que sean accesibles e inclusivas, teniendo en cuenta los puntos de vista de las personas con menos oportunidades y haciéndolas partícipes de todo el proceso de toma de decisiones.
- Dimensión digital. La cooperación virtual y el ensayo de oportunidades de aprendizaje virtual y combinado resultan fundamentales para que las asociaciones de cooperación sean satisfactorias.

16. ¿Puede mi asociación presentar el mismo proyecto en otra Agencia Nacional? ¿y uno diferente?

Una asociación de cooperación sólo puede presentar una solicitud y a una única Agencia Nacional por cada convocatoria, esto incluye tanto a las agencias nacionales Erasmus+ como a la Agencia Ejecutiva Europea de Educación y Cultura (EACEA), con sede en Bruselas.

17. ¿Es posible participar en varios proyectos?

Una institución puede participar en varios proyectos, si bien un mismo consorcio de organizaciones asociadas solo puede presentar una solicitud y a una única agencia por cada plazo de la convocatoria.

18. ¿Es necesaria la Carta ECHE para solicitar un proyecto K220 de Educación Superior?

Todas las instituciones de Educación Superior establecidas en un país del programa y que deseen participar en una asociación de cooperación deben estar en posesión de una Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE) válida. No se pretende que las instituciones de Educación Superior participantes de los países asociados estén en posesión de una ECHE, pero sí que se adhieran a los principios de esta.

19. ¿Puede una ONG liderar y presentar la solicitud en la AN, o solo directamente en Bruselas?

Las ONG europeas deben solicitar financiación de forma centralizada a la Agencia Ejecutiva Europea de Educación y Cultura (EACEA), con sede en Bruselas. Puede encontrarse una definición de lo que se considera una ONG europea en la Parte D, Glosario, de la Guía del programa 2022 (p. 411). No obstante, las ONG nacionales, regionales, locales, o que sólo estén presentes en un número bajo de países, pueden seguir solicitando sus proyectos en la Agencia Nacional.

20. ¿Existe alguna plataforma para buscar socios?

Es posible buscar socios para un proyecto en la plataforma de resultados de los proyectos Erasmus <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>, que contiene descripciones de todos los proyectos financiados en el marco del Programa, incluida la información de contacto de las organizaciones participantes.

21. ¿Se pueden ver solicitudes de otros centros?

Debido a la protección de datos, cada organización sólo podrá visualizar su solicitud y no la de otros solicitantes, a menos que haya sido compartida por la otra organización.

22. ¿Hay convocatoria para las asociaciones a pequeña escala en Educación Superior?

No, actualmente no existen convocatorias para las asociaciones a pequeña escala en Educación Superior.

23. ¿Hay una puntuación mínima para poder optar a financiación?

Para poder optar a la financiación, las propuestas deberán obtener un mínimo de 60 puntos. Además, deberán obtener como mínimo la mitad de la puntuación máxima en cada una de las categorías de los criterios de concesión.

En los casos en que dos o más solicitudes reciban la misma puntuación total (empate), se dará prioridad a las propuestas que obtengan mayores puntuaciones en la categoría «Pertinencia del proyecto» y, si el empate persiste, en la categoría «Impacto».

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

Entre 12 y 36 meses. La duración se ha de elegir en la fase de solicitud, sobre la base de los objetivos del proyecto y del tipo de actividades previstas. La duración de una asociación de cooperación se puede ampliar, previa petición justificada del beneficiario y con el consentimiento de la agencia nacional o de la Agencia Ejecutiva, siempre y cuando la duración total no supere los 36 meses. En tal caso, la subvención total no se modificará.

25. ¿No se recibe la financiación hasta que se termine el proyecto?

Dependiendo de la duración del convenio de subvención y de la evaluación del riesgo financiero, los proyectos respaldados por el programa Erasmus+ están sujetos a diferentes procedimientos de pago. Salvo el primer pago de prefinanciación, los pagos o cobros se efectuarán en función del análisis de los informes o las peticiones de pago que presente el beneficiario.

26. ¿Cómo se deben distribuir los Gastos de Gestión?

Los beneficiarios acordarán, la distribución del importe entre ellos en función de su carga de trabajo respectiva y su contribución a las actividades del proyecto y resultados. Dicha redistribución se refleja en el formulario de solicitud y es un punto a concretar entre los socios de cara a formalizar los acuerdos internos de la Asociación.

27. ¿Cómo se documentan posteriormente los acuerdos entre la institución coordinadora y las instituciones socias?

Al enviar la solicitud, el coordinador deberá adjuntar los mandatos de todos los socios incluidos en el proyecto. Si la solicitud resulta financiada, tras la firma del convenio de subvención será necesario que el coordinador formalice acuerdos con los socios del proyecto que detallen los compromisos y la distribución de las tareas, responsabilidades y el presupuesto que acuerden, una vez conocido el presupuesto concedido tras la evaluación de la propuesta. El SEPIE no ofrece modelos de convenio entre los socios del proyecto, por ser muy variada la casuística de instituciones, países y aspectos a convenir entre los mismos. La base para elaborar de dichos convenios debe ser la propuesta finalmente aprobada.

28. ¿Se puede subcontratar la gestión del proyecto?

La subcontratación de servicios está permitida siempre que no abarque actividades básicas de las que dependa directamente la consecución de los objetivos de la acción. En tales casos, la cantidad presupuestada para la subcontratación deberá incluirse en la descripción de las actividades que abarca el subcontrato. Además, la subcontratación deberá justificarse por la naturaleza de la acción y la cantidad no excederá del 20 % del importe total de la subvención.

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

La Agencia Nacional española requiere que las solicitudes se presenten en castellano o en inglés. El idioma que se debe elegir en la aplicación web del formulario debe ser el mismo en el que se redactará el proyecto.

30. ¿Cuál es el nuevo modelo de financiación?

El modelo de financiación propuesto consiste en una selección de tres cantidades únicas a tanto alzado correspondientes al importe total de la subvención para el proyecto: 120 000 EUR, 250 000 EUR y 400 000 EUR. Los solicitantes deberán elegir entre los tres importes predefinidos en función de las actividades que deseen llevar a cabo y los resultados que pretendan lograr.

Al planificar sus proyectos, las organizaciones solicitantes —junto con sus socios en los proyectos respectivos— deberán elegir la cantidad única a tanto alzado más adecuada para cubrir los costes de sus proyectos, basándose en sus necesidades y objetivos. Si el proyecto es seleccionado para recibir financiación, la cantidad única a tanto alzado solicitada se convierte en el importe total de la subvención.

La elección de la cantidad única a tanto alzado que se solicite debe basarse en la estimación del propio solicitante para el coste global del proyecto. A partir de esta estimación, los solicitantes deben elegir la cantidad única a tanto alzado que se adapte mejor a sus necesidades y garantizar al mismo tiempo un uso eficaz de los fondos y el respeto del principio de cofinanciación (es decir, se prevé que los presupuestos de los proyectos se complementen con otras fuentes de financiación, por lo que el coste global esperado del proyecto será superior a la cantidad única fija a tanto alzado solicitada).

31. ¿Qué hacer en caso de duda entre dos cantidades?

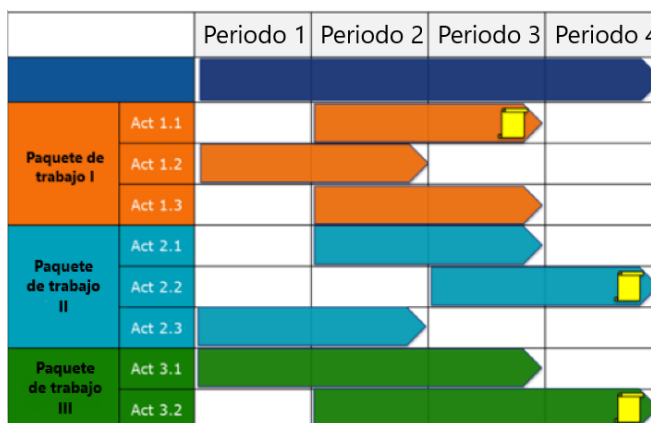
En caso de duda entre dos cantidades, los solicitantes pueden: a) reducir el coste de su proyecto, por ejemplo, al buscar maneras más rentables de lograr resultados similares o al adaptar el número o la magnitud de las actividades del proyecto al presupuesto; b) aumentar la magnitud de su proyecto, por ejemplo, tratando de llegar a más participantes con sus actividades, aumentando el número de actividades o produciendo resultados adicionales de los proyectos.

La adecuación del número, el alcance y la complejidad de las actividades del proyecto propuestas a la cantidad solicitada, junto con su pertinencia para los objetivos del proyecto, constituirán elementos importantes de la evaluación de la calidad, en consonancia con los criterios de concesión descritos anteriormente.

32. ¿Cómo podemos asegurar una buena planificación de nuestro proyecto?

La descripción del proyecto debe incluir una metodología detallada, con una distribución clara de tareas y una indicación de las disposiciones financieras establecidas entre los socios, un calendario detallado que incluya los principales productos o resultados del proyecto, el sistema de seguimiento y control y las herramientas puestas en práctica para garantizar la puntual ejecución de las actividades del proyecto.

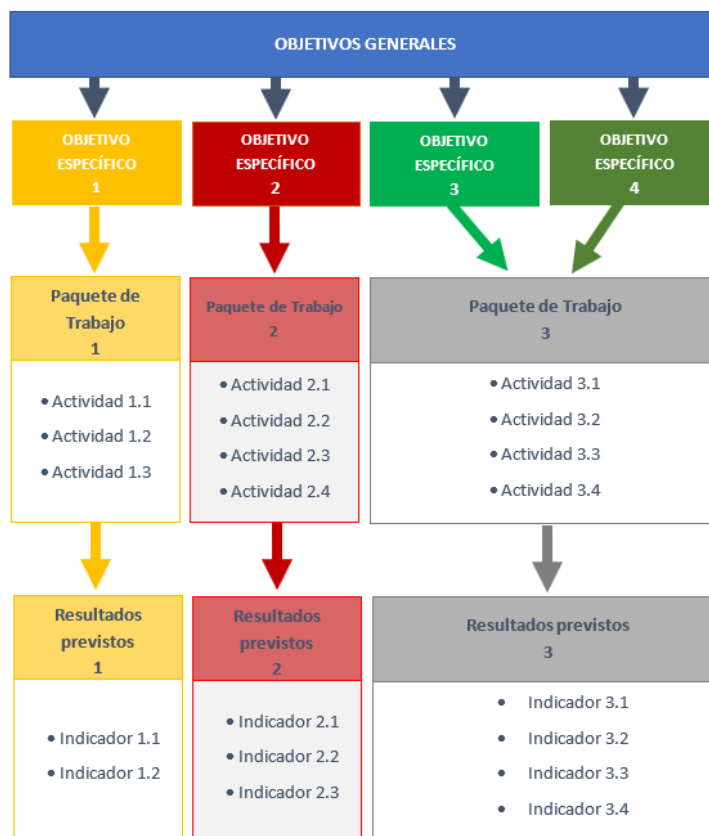
La metodología del proyecto mostrará el análisis que conduzca a la determinación de las necesidades, la fijación de los objetivos, el sistema establecido para el seguimiento del proyecto, un mecanismo de garantía de la calidad y una estrategia de evaluación. Como parte de esta última, los solicitantes deben establecer un **conjunto de indicadores cuantitativos y cualitativos** que permitan evaluar la contribución de los productos o resultados producidos a la consecución de los objetivos del proyecto.



En la descripción del proyecto se efectuará una distinción entre la gestión del proyecto y los paquetes de trabajo para la ejecución de este. Los solicitantes deben dividir las actividades del proyecto en «paquetes de trabajo».

33. ¿Qué son los paquetes de trabajo?

Por «paquete de trabajo» se entiende un conjunto de actividades que contribuyen a la consecución de objetivos específicos comunes. El vínculo con objetivos y resultados específicos deberá describirse claramente para cada paquete de trabajo. Se recomienda a los solicitantes que dividan sus proyectos en un **máximo de cinco paquetes de trabajo**, incluido el correspondiente a la gestión del proyecto. El paquete de trabajo relativo a la gestión del proyecto tiene por objeto abarcar las actividades horizontales necesarias para la ejecución del proyecto, como el seguimiento, la coordinación, la comunicación, la evaluación y la gestión de riesgos. La parte de la cantidad única a tanto alzado asignada a la gestión del proyecto constituirá un máximo del 20 % del total. La evaluación de estos requisitos se ajustará al principio de proporcionalidad: cuanto mayor sea la cantidad solicitada, mayores deberán ser la precisión y amplitud previstas de la metodología del proyecto.



34. ¿La gestión del proyecto es un paquete de trabajo?

El paquete de trabajo relativo a la gestión del proyecto tiene por objeto abarcar las actividades horizontales necesarias para la ejecución del proyecto, como el seguimiento, la coordinación, la comunicación, la evaluación y la gestión de riesgos. No es necesaria la creación de un paquete de trabajo para la gestión del proyecto, ya que el mismo formulario contempla la gestión del proyecto como un paquete en sí. Es decir, automáticamente aparecerá y habrá que indicar la cantidad necesaria (que no podrá superar el 20% del total).

35. ¿En qué supuestos se reduciría el importe de la subvención?

La condición para el pago íntegro de la subvención es que se completen todas las actividades de acuerdo con los criterios de calidad descritos en la solicitud. Si una o más actividades no se han completado, íntegra o parcialmente o son evaluadas como insatisfactorias en la evaluación de la calidad, podrán aplicarse las reducciones pertinentes del importe de la subvención en la fase del informe final en caso de ejecución deficiente, parcial o tardía, bien no aceptando paquetes de trabajo o actividades individuales, bien reduciendo la cantidad total en un porcentaje a tanto alzado.

La evaluación del informe final se basa en descripciones detalladas de cada actividad realizada, información cuantitativa y cualitativa que muestre el nivel de consecución de los objetivos del proyecto indicados en la solicitud, la calidad de los resultados de los proyectos cargados en la plataforma de resultados de los proyectos Erasmus+ y una autoevaluación de las organizaciones asociadas.

36. ¿Qué son los indicadores en un proyecto?

Los solicitantes de asociaciones de cooperación deben describir cada paquete de trabajo con una indicación de objetivos específicos, metas e indicadores de resultados cualitativos y cuantitativos. Un indicador es la medición de un valor en vista de un objetivo a cumplir. Un indicador puede ser cuantitativo o cualitativo:

- Cuantitativo: define información medible sobre cantidades, hechos y puede ser verificada matemáticamente;
- Cualitativo: describe eventos, razones, causas, efectos, experiencias, etc. Los indicadores cualitativos pueden convertirse en cuantitativos mediante métodos de puntuación.

Los indicadores cuantitativos y cualitativos se complementan: además de cantidades y hechos, también es importante medir elementos cualitativos, para que la evaluación sobre el logro (o no logro) del objetivo no sea puramente mecánica.

37. ¿Qué actividades son subvencionables en este modelo?

El importe único a tanto alzado se utilizará para cubrir todos los costes relacionados con la ejecución de actividades subvencionables que entren en el ámbito de la Acción clave 2 de Erasmus+ Asociaciones de cooperación, como por ejemplo:

- Gestión de proyectos (planificación, finanzas, coordinación y comunicación entre socios, seguimiento y supervisión, etc.)
- Actividades de aprendizaje
- Actividades de docencia y formación
- Reuniones y eventos
- Resultados del proyecto (publicaciones, materiales, documentos, herramientas, productos, etc.)
- Actividades destinadas a compartir los resultados del proyecto

Los costes típicos vinculados a tales actividades serían: viajes y dietas; equipo; costes de publicación y edición de materiales; desarrollo de TICs (como la creación de un sitio web); costes de personal y recursos humanos; costes administrativos; etc.

Tenga en cuenta que se puede aceptar cualquier actividad cuando se considere relevante para el proyecto y cumpla con los criterios de elegibilidad. Si una solicitud presenta actividades que no se consideran relevantes para lograr los objetivos del programa o son desproporcionadas en términos de costes, el proyecto puede recibir una puntuación baja durante la fase de selección o incluso rechazarse.

38. ¿Los socios deben firmar mandatos como en anteriores convocatorias? ¿Hay que usar certificado digital?

Las organizaciones participantes deberán firmar un mandato destinado a la organización solicitante. En el caso de socios españoles, los mandatos pueden firmarse tanto manual como electrónicamente, pero en este último caso únicamente mediante un certificado digital emitido por un prestador de servicios de certificación español y además teniendo en cuenta que cualquier alteración del documento posterior a una firma digital la invalida. En el caso de socios de países del programa y asociados, los mandatos deberán firmarse con firma manuscrita.

39. ¿Existen modelos de mandatos actualizados? ¿Dónde se pueden descargar? ¿Deben presentarse los mandatos en el momento de la solicitud?

El modelo puede descargarse en el mismo formulario (Anexos). Debe adjuntarlos a la propia solicitud, convenientemente firmados por el RL ambas instituciones. 17. ¿Dónde puedo descargar el modelo de declaración responsable y cómo se firma? El modelo puede descargarse en el mismo formulario (Anexos). Debe adjuntarlo a la propia solicitud, debidamente firmado. Le recordamos que, de acuerdo con la legislación española, la declaración responsable debe estar firmada electrónicamente con firma de representante de persona jurídica por el Representante Legal (RL) de la organización solicitante. Este certificado de representante de persona jurídica no se exigirá a los centros educativos públicos no universitarios de las Comunidades Autónomas de País Vasco, Andalucía y Canarias en las que el CIF es común para todos ellos.

40. ¿Las actividades destinadas a la puesta en común y la promoción pueden ser mixtas, (presenciales y virtuales)?

Sí. Es posible organizar actividades con participantes presenciales y virtuales.

41. ¿Qué tipo de licencia se debe usar para los resultados del proyecto?

De acuerdo con la Guía del programa, Erasmus+ promueve el acceso abierto a los materiales didácticos, documentos y soportes útiles para el aprendizaje, la docencia y el trabajo de los jóvenes producidos en el marco de proyectos financiados por el programa. Los beneficiarios de subvenciones Erasmus+ que produzcan alguno de estos materiales, documentos y soportes en el marco de algún proyecto financiado deberán ponerlos a la disposición del público en formato digital y de manera gratuita a través de Internet, con licencias abiertas.

Una licencia abierta no es una cesión de los derechos de autor ni de los derechos de propiedad intelectual (DPI). Los beneficiarios seguirán siendo los titulares de los derechos de autor de los materiales que produzcan y podrán usarlos como deseen. Para cumplir este requisito, las licencias deben al menos incluir el derecho de uso y, a ser posible, el de uso compartido y adaptación. Los beneficiarios podrán también comercializar los resultados de sus proyectos, y la experiencia muestra que el acceso abierto aporta visibilidad y puede animar a los usuarios interesados a comprar la versión impresa o el material o documento físico.

Se permite a los beneficiarios definir el nivel más apropiado de acceso abierto, que, en caso necesario, podría incluir limitaciones (por ejemplo, prohibición de aprovechamiento comercial por parte de terceros) relativas a la naturaleza del proyecto y al tipo de material. El requisito de acceso abierto se entiende sin perjuicio de los derechos de propiedad intelectual de los beneficiarios de las subvenciones.

42. ¿Cómo podemos incrementar la difusión de nuestro evento?

La Comisión Europea ha publicado una guía para ayudar paso a paso a los beneficiarios de proyectos Erasmus+ en la comunicación sus proyectos y los resultados. Estas pautas de comunicación constan de cinco secciones organizadas en pasos cronológicos. Cada paso se explica de acuerdo con la metodología “qué, por qué, cómo”, que tiene como objetivo mostrar todos los detalles de las acciones a realizar para comunicar los proyectos Erasmus+ de manera más efectiva. Pueden encontrar dicha Guía en la página web del SEPIE, en el apartado de Comunicación, Identidad visual y logos.

Asimismo, desde el Área de Comunicación del SEPIE han elaborado un "Kit de Comunicación" para beneficiarios de proyectos del programa Erasmus+, donde podrán encontrar estrategias y recursos que le ayudarán a comunicar y difundir su proyecto de manera más efectiva. Por último, recomendamos aumentar la visibilidad utilizando las redes sociales y etiquetando al SEPIE en las publicaciones. Nuestras redes son: Twitter (@sepiegob); Facebook (ErasmusPlusSEPIE); Instagram (@sepie_gob) y TikTok (sepiegob).

43. ¿Puede ser considerado personal académico un estudiante de doctorado?

Sí, si así figura en su contrato/beca y si así lo reconocen en la propia institución para el resto de asuntos. Se puede solicitar financiación en la partida de “staff” para estudiantes de doctorado que colaboren en el desarrollo de resultados con la categoría de “investigadores” o con cualquier otra, en función de las tareas que realicen para dichos resultados o para el proyecto, y siempre que estén en condiciones de acreditar su vinculación formal con la institución solicitante y su competencia, en el marco de esa vinculación formal, para realizar las tareas o funciones que pretendan desempeñar para el proyecto.

44. ¿Cabe en las asociaciones de cooperación la movilidad del alumnado, por ejemplo, para recibir formación?

El alumnado de las entidades socias puede participar en las actividades para apoyar la ejecución del proyecto y de sus objetivos, las cuales pueden implicar movilidad. Sin embargo, las actividades de movilidad no son el objetivo de los proyectos de las asociaciones de cooperación.

Resolución de Dudas de la Sesión informativa para solicitantes de proyectos de KA220-HED (02/03/2022)

Aspectos de financiación

1. ¿Qué es y dónde deben describirse los aspectos de cofinanciación en la propuesta?

El principio de cofinanciación implica que los recursos necesarios para llevar a cabo la propuesta no están cubiertos en su totalidad por la subvención. Es decir, se espera que el importe total de las actividades del proyecto presentadas en la solicitud sea en realidad superior al importe de la subvención solicitada.

No es preciso que se describan de manera exhaustiva los aspectos de cofinanciación en el formulario de solicitud. Sin embargo, tiene la posibilidad de hacer referencia a ello en la sección del formulario dedicada al uso rentable de los fondos en cada uno de los paquetes de trabajo, describiendo de qué manera los costes adicionales no cubiertos por la subvención de la UE van a ser asumidos por las organizaciones participantes a través de recursos propios, las rentas generadas por la acción o bien, a través de aportaciones financieras o en especie de terceras partes.

Ejemplo:

Explique cómo el importe de la subvención atribuida a este paquete de trabajo constituye un uso rentable del presupuesto *

XXX

A una solicitud de un importe a tanto alzado de 250.000 EUR, no se pedirá que envíe un presupuesto detallado del proyecto donde todas las partidas sumen más de 250.000 EUR, sino solo demostrar que el valor estimado de las actividades previstas es mayor que el importe de la subvención solicitada.

2. ¿Cómo se refleja la subcontratación en el formulario?

La subcontratación está permitida siempre que no cubra las actividades básicas del proyecto o sean actividades de las que dependa directamente la consecución de los objetivos de la acción. Si opta por subcontratar actividades, debe explicarse en la descripción de cada uno de los paquetes de trabajo, siendo preciso estimar la cantidad e incluirla en la descripción.

3. Si creo que mi proyecto puede implementarse con una cantidad de 350.000 euros, ¿solicito el importe de 250.000 euros?

A la hora de planificar y diseñar la solicitud, **debe elegir** el importe máximo a tanto alzado más adecuado y que garantice cubrir los costes del proyecto de acuerdo a las necesidades y objetivos propuestos. Tenga en cuenta que solo podrá optar por una de las cantidades predefinidas en la convocatoria de propuestas, es decir 120.000€, 250.000€ o bien, 400.000€. Si la cantidad necesaria no se corresponde con ninguna de las cantidades predefinidas, se recomienda adaptar el proyecto para que se ajuste a la suma global correspondiente.

En caso de duda entre dos cantidades, podrá:

a) reducir el coste de su proyecto, por ejemplo, al buscar maneras más rentables de lograr resultados similares o al adaptar el número o la magnitud de las actividades del proyecto al presupuesto;

b) aumentar la magnitud de su proyecto, por ejemplo, tratando de llegar a más participantes con sus actividades, aumentando el número de actividades o produciendo resultados adicionales de los proyectos.

4. En cuanto a presupuesto, además del total solicitado por WP, ¿es necesario describir en el texto como se llega a ese total de cada WP? Si es así, ¿deben utilizarse como referencia tarifas/país de 2021?

Deben describir en la parte narrativa cómo harán un uso del presupuesto en cada paquete de trabajo, además dentro de cada paquete de trabajo se les pedirá una descripción detallada de las actividades que contiene y el presupuesto que prevén tendrá cada una de ellas. Pueden utilizar a modo de guía las tarifas aplicables en la Guía del Programa 2021.

5. Para resaltar la cofinanciación o para clarificar la metodología ¿se pueden incluir actividades SIN presupuesto solicitado?

Sí, pueden añadir actividades para las cuales no solicitan financiación si estiman que pueden ayudar a entender y/o enriquecer en mayor medida los objetivos de su proyecto.

6. Un socio de EEUU, ¿tiene un máximo % de presupuesto en el proyecto o financieramente funciona igual que el resto de países UE?

En caso de ser aceptada la participación de un socio de EEUU su presupuesto sería el acordado en el seno de la Asociación. Le recordamos que la participación de organizaciones de terceros países no asociados al Programa será sólo aceptada si su implicación aporta al proyecto un valor añadido esencial y siempre que se logre la participación mínima de 3 organizaciones de 3 Estados miembros de la UE y terceros países asociados al Programa diferentes.

Aspectos operativos

7. ¿Podríamos iniciar el proyecto en enero de 2023?

No es posible iniciar un proyecto de esta convocatoria en 2023. Sin embargo, puede incluirse cualquier fecha de inicio entre el 1 de septiembre de 2022 y el 31 de diciembre de 2022.

8. ¿El paquete de trabajo de gestión del proyecto es un paquete de trabajo separado?

El paquete de trabajo de Gestión del Proyecto es un paquete de trabajo independiente. El objetivo de este paquete de trabajo específico para la gestión del proyecto es cubrir todos los costes relacionados con actividades horizontales del proyecto (por ejemplo, redacción de informes, seguimiento, coordinación, etc.). Por tanto, no deben incluirse actividades relacionadas con la gestión del proyecto en el resto de paquetes de trabajo.

9. ¿"WP1 - Management" incluye las actividades de "dissemination and exploitation", o se puede incluir un nuevo WP únicamente para estas actividades?

El paquete de trabajo destinado a la gestión del proyecto tiene por objeto abarcar las actividades horizontales necesarias para la ejecución del proyecto, como el seguimiento, la coordinación, la comunicación, la evaluación y la gestión de riesgos. Las elecciones relacionadas con el diseño de los paquetes de trabajo corresponden a la Asociación, pues son los miembros de la Asociación quienes deben decidir cuál es el diseño más coherente y efectivo para conseguir los objetivos propuestos. Recuerde que a la hora de realizar sus paquetes de trabajo deben crear conjuntos de actividades que contribuyan a la consecución de objetivos específicos comunes. El vínculo con objetivos y resultados específicos deberá describirse claramente para cada paquete de trabajo. El diseño final de su proyecto será el que determine en qué paquete tienen más sentido esas actividades teniendo en cuenta su contenido y objetivos y los del proyecto de manera global.

10. ¿En qué WP se incluye el *kick-off meeting*? ¿Y otras reuniones de coordinación?

Este tipo de actividades, en principio, tienen sentido dentro del paquete de trabajo de coordinación de su proyecto. De todos modos, insistimos en que las elecciones relacionadas con el diseño de los paquetes de trabajo corresponden a la Asociación, pues son los miembros de la Asociación quienes deben decidir cuál es el diseño más coherente y efectivo para conseguir los objetivos propuestos.

11. Estas actividades de gestión, ¿se incluyen solo en el paquete de gestión que ya viene por defecto en la aplicación? ¿Se podrían incluir en otros WP?

Cada paquete tiene una serie de objetivos. El paquete de gestión engloba aquellas actividades horizontales que dan soporte a todo el proyecto, por lo que no parece coherente que otro paquete con objetivos diferentes englobe ese mismo tipo de actividades.

12. ¿Es posible dedicar un entero WP a la difusión del proyecto? ¿Es preferible distribuir las tareas de difusión entre los otros WP?

Las elecciones relacionadas con el diseño de los paquetes de trabajo corresponden a la Asociación, pues son los miembros de la Asociación quienes deben decidir cuál es el diseño más coherente y efectivo para conseguir los objetivos propuestos. Recuerde que a la hora de realizar sus paquetes de trabajo deben crear conjuntos de actividades que contribuyan a la consecución de objetivos específicos comunes. El vínculo con objetivos y resultados específicos deberá describirse claramente para cada paquete de trabajo. El diseño final de su proyecto será el que determine en qué paquete tienen más sentido esas actividades teniendo en cuenta su contenido y objetivos y los del proyecto de manera global.

13. Si quiero cambiar una actividad dentro de un paquete de trabajo, ¿qué debo hacer?

El fin último de un proyecto de Asociaciones de Cooperación es alcanzar los objetivos fijados en la propuesta, por tanto, podría decidir agregar o modificar una actividad prevista dentro de un paquete de trabajo sin ser preciso solicitar una enmienda al proyecto. Recuerde que este tipo de modificaciones son posibles siempre y cuando no se altere el objetivo definido para el paquete de trabajo en cuestión y pueda asegurarse que los resultados que se describieron inicialmente se alcanzarán de manera plena.

14. ¿Cuál es el procedimiento correcto para modificar el presupuesto asignado a un solo paquete de trabajo?

En caso de que, durante la ejecución del proyecto, sea preciso modificar el presupuesto asignado a un paquete de trabajo, solo podrá efectuarse a través de la solicitud de una enmienda a su convenio de subvención a través del portal Ulises. Este cambio debe justificarse por la ejecución técnica de la acción y, en este sentido, la Agencia Nacional valorará la solicitud de este tipo caso por caso procediendo a la aprobación o denegación de la misma.



15. ¿Cuáles son los documentos justificativos que los beneficiarios deben conservar para posibles controles y auditorías?

Como el modelo no incluye un informe financiero sino un informe de ejecución, no hay controles presupuestarios como tal en la fase del informe final. Las actividades de control están destinadas a verificar la ejecución real de las actividades del proyecto y apoyar la evaluación de la calidad.

La base para los controles de calidad son los resultados esperados o los indicadores de resultados incluidos en el formulario de solicitud y aprobados por los evaluadores. Los controladores verificarán los logros reales de los resultados y la fiabilidad de la información declarada en el informe intermedio y en el informe final. Por ello, los documentos justificativos que deben conservarse y ponerse a disposición en caso de controles y/o auditoría serán todos aquellos pertinentes para demostrar que efectivamente las actividades fueron llevadas a cabo. Corresponde a los beneficiarios definir qué documentos son pertinentes para demostrar que las actividades se llevaron a cabo y que la calidad de esas actividades responde a lo recogido en la propuesta. Debido a la variedad de actividades, no puede definirse una lista exhaustiva de documentos de respaldo. Algunos de estos documentos podrían incluir: lista de asistencia a una reunión, actas de esta reunión, entregables, salida del proyecto, resultados del proyecto producidos, etc.

Puede encontrar mayor información en la sección número 6 del [Manual del modelo de financiación basado en importes a tanto alzado](#).

16. ¿Todas las actividades requieren participación de personas externas o se refieren también a participantes de la propia organización?

Deben contemplar cuál es el objetivo de cada actividad en relación con los objetivos generales del proyecto y elegir el grupo de destinatarios adecuado siempre y cuando cumplan con los criterios de elegibilidad de la Guía del Programa 2022.

17. Para indicar las actividades se solicita tanto el lugar de la actividad como el resultado esperado. Para actividades de proceso (por ej., desarrollo técnico de módulos) ¿sería online?

Las actividades que no tengan lugar en un lugar físico, pueden indicarse como online si se llevan a cabo de este modo.

18. ¿Los *Multiplier Events* siguen funcionando como siempre?

Pueden realizar actividades destinadas a compartir los resultados del proyecto organizadas de manera que resulten relevantes para el proyecto y cumplan con los criterios de elegibilidad del ámbito de la Acción clave 2 de Erasmus+.

19. ¿Puedo contratar ad hoc personal externo experto en el tema del proyecto? No se subcontrata, es incorporación a plantilla para el proyecto. ¿Cómo se justifica? ¿Forma parte de mi presupuesto?

Pueden contar con costes de personal y recursos humanos siempre y cuando se considere un gasto justificado y sea directamente relevante para la consecución de los objetivos de proyecto.

20. ¿Se pueden hacer *training events* en cada país? (replicar eventos en lenguas locales)

Se puede aceptar cualquier actividad siempre y cuando se considere relevante para el proyecto y cumpla con los criterios de elegibilidad. Si una solicitud presenta actividades que no se consideran relevantes para lograr los objetivos del programa o son desproporcionadas en términos de costes, el proyecto puede recibir una puntuación baja durante la fase de selección o incluso rechazarse.

21. ¿Es posible considerar como actividad la formación de los socios (incl. asistencia a congresos, seminarios, etc.)?

Si consideran que la formación de los socios es necesaria y relevante para la consecución de los objetivos del proyecto sería, en principio, una actividad subvencionable. Es decir, pueden incluir cualquier actividad que se considere relevante para el proyecto y cumpla con los criterios de elegibilidad contemplados en la Guía del Programa 2022.

22. ¿Hay un catálogo de actividades específico disponible para elegir?

No, no existe un catálogo de actividades específico, pero puede utilizar el tipo de actividades contempladas en anteriores convocatorias como guía.

23. ¿Dónde se incluyen los entregables? ¿Se incluyen como resultado esperado en la descripción general o en la descripción específica del WP?

Los entregables deberán incluirse en el paquete de trabajo que contenga las actividades que den como resultado dichos entregables.

24. Un socio no perteneciente a la UE tiene varias sedes en el mundo, ¿podría participar el staff de varias de sus sedes o solo de la sede social del proyecto?

En el caso que se aprobase la participación de un socio perteneciente a un tercer país no asociado al programa, se tendrían que incluir en el paquete de trabajo correspondientes los gastos relativos, por ejemplo, al transporte.

25. ¿Podemos incluir en eventos de formación a personas que no tienen relación laboral con nuestra organización?

Parece, en principio, complicado justificar cómo la formación a personas ajenas a la institución es beneficiosa de manera directa para los objetivos de su proyecto.

Otros Aspectos

26. ¿Es recomendable enviar el formulario en castellano?

Pueden enviar su formulario tanto en castellano como en inglés, no hay un idioma preferente.

27. ¿Vais a publicar el video de la sesión informativa?

Está disponible en nuestro [canal de Youtube](#).

28. Un centro de educación superior de EEUU, ¿necesita tener la carta ECHE?

No se pretende que las instituciones de educación superior participantes de los terceros países no asociados al Programa estén en posesión de una ECHE, pero sí que se comprometan con los principios de esta.

29. ¿Dónde se puede obtener el modelo de *mandate letter*?

Pueden encontrar el modelo de mandate letter en la propia solicitud, apartado anexos, subapartado mandatos y seleccionar la opción “descargar mandato”.

30. ¿Hay un *template* para los mandatos? ¿Se descarga directamente desde la plataforma donde hacemos la aplicación?

El documento de los mandatos se genera automáticamente en el formulario, seleccionando el apartado de Anexos / Mandatos.

31. ¿Dónde se suben las cartas de interés? ¿o no se puede?

No se solicitan cartas de interés por parte de los miembros asociados. Si deciden contar con la colaboración de socios que no participan formalmente en las actividades del proyecto ni reciben fondos, pero que pueden contribuir a la ejecución de determinadas tareas/ actividades del proyecto o a reforzar la difusión y sostenibilidad del proyecto. Describa con detalle en el formulario cómo han formalizado dichas instituciones su compromiso con las actividades del proyecto y justifique qué valor añadido aportan al proyecto.

32. El diagrama de Gantt ¿dónde se incluye? ¿Como anexo?

Pueden adjuntar un diagrama de Gantt en el apartado de anexos de su solicitud, en el subapartado de “otros documentos”.

33. ¿Se pueden/es deseable subir anexos en los que se evidencien los análisis de necesidades? ¿Referencias bibliográficas del proyecto?

El formulario les ofrece un apartado para detallar su análisis de necesidades, no es necesario ampliar dicha información con anexos. Si tienen referencias bibliográficas de su proyecto, pueden indicarlas en el mismo formulario, pero no es necesario adjuntarlas.

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

www.sepie.es | www.erasmusplus.gob.es

sepie@sepie.es

