



MINISTERIO  
DE CIENCIA, INNOVACIÓN  
Y UNIVERSIDADES

sepie  
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

# **PREGUNTAS FRECUENTES PARA SOLICITANTES DE PROYECTOS DE ASOCIACIONES ESTRATÉGICAS EN EL SECTOR DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR ERASMUS + (KA203)**

Versión: 16/12/2019

# ÍNDICE

CUESTIONES GENERALES .....	5
1. ¿Existen varios tipos de Asociaciones Estratégicas? .....	5
2. ¿Qué caracteriza a una Asociación Estratégica centrada en la innovación en el ámbito de la Educación superior (KA203)?.....	5
3. ¿Dónde está disponible el formulario para presentar la solicitud?.....	5
4. ¿Quién puede participar en un proyecto de Asociación Estratégica de innovación?.....	5
5. ¿Quién puede recibir financiación del programa como solicitante/ socio en un proyecto de Asociación Estratégica de innovación? .....	6
6. ¿Quién puede presentar una solicitud al SEPIE como coordinador de una Asociación Estratégicas de innovación? .....	6
7. ¿Cuál es la duración de una Asociación Estratégica de innovación?.....	6
8. ¿Cuál es fecha de inicio de un proyecto, independientemente de su duración?.....	6
9. ¿En qué lengua/s es posible presentar la solicitud? .....	6
10. ¿Necesito como solicitante alguna acreditación previa, como la ECHE? .....	6
11. ¿Cómo se calculan las distancias entre lugares para redactar la solicitud?.....	7
12. ¿Cómo se generan los mandatos de las instituciones socias? .....	7
13. ¿Los miembros asociados al proyecto (socios no formales), tendrían que presentar algún documento o información como parte de la solicitud? .....	7
14. ¿Pueden facilitarme una versión en inglés del tipo de convenio de subvención que se firmaría una vez resultase financiada mi solicitud? .....	7
15. ¿Es obligatorio solicitar financiación para todos los tipos de actividades elegibles? .....	7
16. ¿Es posible presentar una solicitud de Asociación Estratégica en el ámbito de la Educación Superior sin que haya ninguna universidad entre los socios (por ejemplo tres institutos de investigación)? .....	8
17. ¿Quién puede recibir financiación en la partida de Costes de personal en una solicitud de Asociación Estratégica? .....	8
18. ¿Puede el mismo consorcio (conjunto de socios) presentar diferentes solicitudes? .....	8
19. ¿Puede la misma institución coordinar más de una asociación estratégica de Educación Superior?.....	8
20. ¿Qué pasa si la misma propuesta se presenta en dos Agencias Nacionales?.....	8
21. ¿Existe algún límite en el número de socios de una asociación estratégica?.....	9

22.	¿Existen prioridades horizontales y prioridades específicas imprescindibles para asociaciones estratégicas de innovación en educación superior? .....	9
23.	¿Qué pasa si tengo problemas de validación o técnicos al intentar enviar el formulario de solicitud? .....	9
24.	¿Dónde se puede desarrollar la actividad de una Asociación Estratégica? .....	9
25.	¿Qué actividades son elegibles para subvención en KA203? .....	10
26.	¿Cómo se documentan posteriormente los acuerdos entre la institución coordinadora y las instituciones socias? .....	10
27.	¿Cómo se deben distribuir los Gastos de Gestión? .....	10
28.	¿Puedo presentar el formulario de solicitud en inglés para facilitar su elaboración junto con los socios del proyecto? .....	10
29.	La fecha prevista de inicio del proyecto en la solicitud era anterior a la de la firma del convenio. ¿A partir de qué fecha son elegibles las actividades y costes? .....	11
30.	¿Cómo se puede justificar la pertenencia a la institución beneficiaria, o a un socio del proyecto, de las personas que participan en el proyecto en las reuniones transnacionales o en productos intelectuales? .....	11
31.	¿Podré pedir una ampliación de plazo para llevar a cabo las actividades del proyecto? .....	11
<b>PRODUCTOS INTELECTUALES</b> .....		11
32.	¿Qué se considera producto intelectual? .....	11
33.	¿Se puede solicitar subvención para productos intelectuales en las categorías de “gestor” y “personal administrativo”? .....	12
34.	¿Se puede contratar a un estudiante de doctorado para desarrollar tareas del proyecto? ¿Puede ser considerado personal académico un estudiante de doctorado? .....	12
35.	¿Qué tipo de licencia se debe usar para los productos intelectuales? .....	13
<b>EVENTOS MULTIPLICADORES</b> .....		13
36.	¿Se puede celebrar un evento multiplicador en un país asociado? .....	13
37.	¿Cómo debe solicitarse financiación para los eventos multiplicadores que se celebren en terceros países, sede de los socios no formales que aparecen en el formulario? .....	13
38.	¿Se puede realizar un pago a ponentes en un evento multiplicador? .....	13
39.	¿Se puede celebrar un evento multiplicador sin haber obtenido previamente el producto intelectual? .....	13
40.	¿Qué subvenciona la partida de eventos multiplicadores? .....	14
41.	¿Qué se considera un evento multiplicador subvencionable? .....	14
42.	En un evento multiplicador o actividad de formación, ¿debe el coordinador conservar copia de las presentaciones y materiales utilizados? .....	14
<b>REUNIONES TRANSNACIONALES</b> .....		14
43.	¿Qué se considera una reunión transnacional subvencionable? .....	14
44.	¿Se puede celebrar alguna reunión transnacional en algún país distinto al de las instituciones socias? .....	15
45.	¿Se puede celebrar alguna reunión transnacional en la localidad sede de un país asociado? .....	15
46.	¿Las personas vinculadas a la entidad mediante un contrato de prestación de servicios pueden participar en reuniones transnacionales o en la elaboración de productos intelectuales? .....	15
47.	¿Podemos enviar a las reuniones del proyecto a personas de otras instituciones? .....	15
<b>ACTIVIDADES DE FORMACIÓN/ENSEÑANZA/ APRENDIZAJE TRANSNACIONALES</b> ....		15

48.	¿Qué tipos de actividades de movilidad transnacional son elegibles en mi proyecto KA203? ¿Qué participantes son elegibles? .....	15
49.	¿Qué se considera una movilidad combinada de estudiantes?.....	15
50.	¿Podrían realizarse, en el marco del proyecto, movilizaciones a un país asociado? .....	16
51.	¿Se pueden realizar, en el marco del proyecto, movilizaciones desde un país asociado?.....	16
52.	¿Se puede solicitar ayuda excepcional para costes de viajes demasiado elevados?.....	16
53.	En una actividad de movilidad que dure cinco días, ¿se puede contar el día de viaje de ida y el de vuelta? .....	16
54.	¿Pueden participar en una actividad transnacional en el marco de una acción KA2 organizada por una institución socia o coordinadora española estudiantes ‘Erasmus incoming’, becados por su Universidad de origen a través de financiación KA1? ¿Cómo debe proceder la universidad de origen para no incurrir en doble financiación? .....	16
55.	¿Cuál es la duración mínima subvencionable de la <b>participación de profesores</b> de instituciones de Educación superior en una movilidad de corta duración para una actividad de aprendizaje transnacional? .....	16
NECESIDADES ESPECIALES.....		17
56.	¿Puedo destinar fondos de cualquier otra partida para financiar necesidades especiales que me puedan surgir posteriormente al momento de presentar el proyecto?.....	17
COSTES EXCEPCIONALES.....		17
57.	¿Qué actividades o servicios se consideran costes excepcionales? .....	17
58.	¿Qué actividades o servicios se pueden subcontratar? .....	17
59.	¿Se puede subcontratar la gestión del proyecto?.....	17
60.	¿Qué requisitos han de cumplirse para solicitar como coste excepcional la ayuda para costes de viajes demasiado elevados? .....	18

## CUESTIONES GENERALES

### 1. ¿Existen varios tipos de Asociaciones Estratégicas?

La subvención para Asociaciones Estratégicas financia el desarrollo, la transferencia o la puesta en marcha de prácticas innovadoras en las instituciones y *sistemas de educación y formación*, así como el desarrollo de iniciativas conjuntas de cooperación, aprendizaje entre iguales e intercambio de experiencias a escala europea.

A pesar de que la convocatoria 2020 permite varios tipos de proyectos de Asociaciones Estratégicas, **en el ámbito de la Educación Superior (KA203) sólo se pueden solicitar proyectos de Asociaciones Estratégicas centradas en la Innovación.**

No obstante, cualquier institución de educación superior puede también participar como socio o coordinador de proyectos de Asociaciones Estratégicas centradas en el intercambio de buenas prácticas que busquen un impacto en cualquier ámbito de la educación diferente al sector de la educación superior, siempre que su aportación sea relevante para los objetivos del proyecto.

### 2. ¿Qué caracteriza a una Asociación Estratégica centrada en la innovación en el ámbito de la Educación superior (KA203)?

Las Asociaciones Estratégicas de innovación se prevén para proyectos centrados en el desarrollo de productos innovadores, y/o que impliquen la difusión y explotación intensiva de productos nuevos o existentes o de ideas innovadoras. Este tipo de proyectos están abiertos a todos los sectores de la educación, la formación y la juventud.

Se caracterizan por:

1. **Innovación:** o bien desarrollan productos intelectuales **innovadores**, o difunden y/o explotan de manera intensiva a escala europea productos o ideas innovadoras ya existentes.
2. Posibilidad de solicitar presupuesto **en una partida presupuestaria específica** para el desarrollo de resultados intelectuales y eventos multiplicadores para responder de forma directa al componente de innovación requerido.

Las asociaciones centradas en la innovación en el ámbito de la educación superior contribuyen, además a desarrollar las **prioridades** establecidas en la Guía del Programa para el ámbito de la educación superior, en línea con los desafíos identificados en la Agenda renovada para la modernización de la educación superior en la UE.

### 3. ¿Dónde está disponible el formulario para presentar la solicitud?

El formulario para presentar en la convocatoria 2020 un proyecto de Asociaciones Estratégicas de innovación en el **sector de la educación superior** estará disponible en:

<http://www.sepie.es/educacion-superior/convocatoria.html#KA203>

### 4. ¿Quién puede participar en un proyecto de Asociación Estratégica de innovación?

Cualquier organización de cualquier país del mundo que aporte valor añadido al proyecto (conocimientos específicos, experiencia, especialización, instalaciones especiales) puede participar, aunque existen diferentes grados de participación:

1. Sin recibir financiación del Programa:
  - Sin figurar como socio en la solicitud del proyecto: se puede cofinanciar y colaborar en todas las actividades del proyecto.
  - Figurando como miembro asociado (socio no formal) en la solicitud del proyecto: se puede colaborar en tareas de difusión, o acogiendo la celebración de eventos multiplicadores que organicen los socios formales.

## 2. Solicitando financiación del programa:

- Como socio formal para las actividades del proyecto: cualquier organización de cualquier país del mundo que aporte valor añadido al proyecto (conocimientos específicos, experiencia, especialización), teniendo en cuenta que las organizaciones de países asociados tienen limitaciones específicas para recibir fondos, cosa que no ocurre con las organizaciones de los países del programa.
- Como coordinador: cualquier organización de cualquier país del programa que aporte valor añadido al proyecto (conocimientos específicos, experiencia, especialización).

## 5. ¿Quién puede recibir financiación del programa como solicitante/ socio en un proyecto de Asociación Estratégica de innovación?

Siempre que su contribución resulte esencial para cumplir los objetivos y garantizar la calidad de los productos y resultados del proyecto, puede recibir financiación:

- Cualquier institución de educación superior (HEI) de un país del Programa titular de una Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE) válida. Puede recibir fondos tanto en calidad de socio como en calidad de coordinador.
- Cualquier otro tipo de organización de un país del Programa (definidos en la Guía del Programa).
- Cualquier organización de un país Asociado (definidos en la Guía del Programa): es posible su participación como socios (no como coordinadores). Las HEI de los países asociados no necesitan ECHE, aunque deberán adherirse a los principios de ésta. Tienen limitaciones importantes para obtener financiación.

## 6. ¿Quién puede presentar una solicitud al SEPIE como coordinador de una Asociación Estratégicas de innovación?

Cualquier organización establecida en España puede presentar una solicitud al SEPIE como coordinador de un proyecto de Asociación Estratégica. El coordinador presenta la solicitud en nombre de todas las organizaciones socias participantes en el proyecto (mínimo de 3 socios de 3 países del programa distintos).

## 7. ¿Cuál es la duración de una Asociación Estratégica de innovación?

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.

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

Todas las propuestas han de contemplar como fecha de comienzo de las actividades en el formulario de solicitud cualquier fecha comprendida entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2020, independientemente de su duración.

En todos los casos, los proyectos no pueden finalizar más tarde del 31 de agosto de 2023.

## 9. ¿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.

## 10. ¿Necesito como solicitante alguna acreditación previa, como la ECHE?

Las instituciones de Educación Superior de los países del Programa necesitan estar en posesión de la Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE). El resto de organizaciones participantes no requieren acreditación alguna. En el caso de participación de Instituciones de Educación Superior de países asociados (sin carta ECHE) el coordinador deberá asegurarse de que subscriben los principios y

compromisos que se recogen para los países del programa en la ECHE.

### 11. ¿Cómo se calculan las distancias entre lugares para redactar la solicitud?

Para calcular la franja de distancia entre dos puntos se deberá utilizar la herramienta de la Comisión Europea “**Distance calculator**”:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

Únicamente se ha de introducir el trayecto de ida para calcular la distancia imputable a la movilidad completa.

### 12. ¿Cómo se generan los mandatos de las instituciones socias?

La propia aplicación en la que se rellena la solicitud le permite generar los mandatos de todos los socios formales (no es necesario formalizarlos para miembros asociados) dentro del propio formulario. El coordinador y los socios deberán firmar (con firma manuscrita) los mandatos y anexarlos a la solicitud del proyecto antes de enviar el proyecto. Asegúrese de que contienen el título del proyecto correspondiente, para evitar problemas en la fase de elegibilidad.

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.

### 13. ¿Los miembros asociados al proyecto (socios no formales), tendrían que presentar algún documento o información como parte de la solicitud?

Los miembros asociados, al no ser socios formales del proyecto y no solicitar ni recibir financiación, no deben presentar nada en la fase de solicitud, ni posteriormente.

Sí se recomienda que el coordinador conserve documentados los compromisos adquiridos por estas entidades de la forma que le parezca más conveniente en relación con su apoyo al futuro proyecto. Dicha documentación tampoco es obligatoria, pero es recomendable como parte de los acuerdos internos entre los miembros asociados y socios del consorcio.

### 14. ¿Pueden facilitarme una versión en inglés del tipo de convenio de subvención que se firmaría una vez resultase financiada mi solicitud?

El convenio de subvención que firma el SEPIE con cada institución coordinadora de un proyecto no está disponible públicamente.

No obstante, la Comisión Europea ha hecho públicos borradores de los convenios Erasmus+ en diferentes idiomas que pueden ser de gran ayuda para los coordinadores. Se encuentran disponibles en el enlace:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents-for-applicants/model-grant-agreements\\_en](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents-for-applicants/model-grant-agreements_en)

### 15. ¿Es obligatorio solicitar financiación para todos los tipos de actividades elegibles?

Se puede (pero no es obligatorio, sino facultativo) solicitar financiación en cualquier tipo de asociación estratégica KA2 para:

1. **Gestión** del proyecto.
2. **Reuniones** transnacionales de coordinación.



3. **Actividades transnacionales** de formación/ enseñanza/ aprendizaje relevantes para los objetivos del proyecto. **No se puede solicitar financiación en esta acción para movilizaciones de estudiantes de educación superior de larga duración para estudios o prácticas.**

Únicamente en proyectos de asociaciones **con objetivo innovación** se puede (pero no es obligatorio) solicitar financiación para:

4. Elaboración conjunta de **productos intelectuales** (productos con acabado profesional que trascenderán el ámbito de uso de la propia asociación, por su potencial de utilización e impacto en terceras instituciones y usuarios).
5. **Eventos multiplicadores** asociados a los productos intelectuales, para difundir su potencial de uso a terceros (instituciones no socias potenciales usuarias) y maximizar el impacto.

La combinación de actividades debe ser coherente con los objetivos generales del proyecto, las prioridades seleccionadas y los resultados y el impacto previstos.

#### 16. ¿Es posible presentar una solicitud de Asociación Estratégica en el ámbito de la Educación Superior sin que haya ninguna universidad entre los socios (por ejemplo tres institutos de investigación)?

Es técnicamente posible, y puede resultar financiada si demuestra suficiente relevancia para los objetivos y prioridades de la acción y convocatoria, en el ámbito seleccionado (Educación Superior o cualquier otro). No obstante, la selección de participantes para las actividades transnacionales debe respetar lo establecido en la guía del Programa, muy especialmente lo que recoge su Anexo 1.

#### 17. ¿Quién puede recibir financiación en la partida de Costes de personal en una solicitud de Asociación Estratégica?

Las instituciones socias pueden recibir subvención para costes de personal (en forma de contribución a los costes unitarios) únicamente a través de los proyectos de Asociaciones Estratégicas con objetivo innovación, es decir, aquellos que pretendan desarrollar productos intelectuales con calidad profesional suficiente como para ser utilizados más allá de la asociación.

Es muy importante tener en cuenta que los productos intelectuales deben ser desarrollados siempre por el personal propio de las instituciones participantes, es decir, trabajadores con relación laboral directa (o asimilable a relación laboral) con las instituciones socias. No se admiten relaciones de naturaleza mercantil o convenios de colaboración de naturaleza distinta a la laboral.

#### 18. ¿Puede el mismo consorcio (conjunto de socios) presentar diferentes solicitudes?

No. Según queda recogido en la Guía del Programa, el mismo consorcio de socios podrá presentar únicamente una solicitud de asociación estratégica y en una única Agencia Nacional. Sí pueden participar como socios en /presentar otras solicitudes diferentes con consorcios diferentes.

#### 19. ¿Puede la misma institución coordinar más de una asociación estratégica de Educación Superior?

Sí, siempre que se demuestre que las propuestas son totalmente diferentes y que la composición de los consorcios (conjuntos de socios) es diferente, para evitar que sean rechazadas por riesgo de doble financiación.

#### 20. ¿Qué pasa si la misma propuesta se presenta en dos Agencias Nacionales?

En el caso de identificarse un proyecto idéntico presentado en una misma convocatoria en varias Agencias Nacionales de los países del Programa, se considerará no elegible en cada una de las agencias nacionales, por lo que no concurrirá en la convocatoria en ninguno de los países y no podrá optar a financiación.



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

No existe un límite preestablecido del número de socios, pero sí existe un límite en la partida de Gestión y ejecución del proyecto, que es proporcional al número de los socios del mismo (entre 3-10 socios).

A partir de 10 socios la partida de Gestión y ejecución del proyecto permanece inalterable y se ajusta al máximo de 10 instituciones (1 coordinador y 9 socios).

## 22. ¿Existen prioridades horizontales y prioridades específicas imprescindibles para asociaciones estratégicas de innovación en educación superior?

Un proyecto las Asociaciones estratégicas puede seleccionar simultáneamente tres prioridades de cualquiera de los ámbitos (educación superior, formación profesional, escolar, de personas adultas y juventud).

Un proyecto las Asociaciones estratégicas de innovación **en educación superior** debe abordar al menos:

- a) una prioridad horizontal, o
- b) una prioridad específica del sector de educación superior.

La AN española ha establecido para 2020 tres «Prioridades europeas en el contexto nacional» que se utilizarán para resolver el desempate entre proyectos que presenten idéntica puntuación global en la evaluación de la calidad. Es decir, que se priorizarán en la selección, a igual calidad, los proyectos que seleccionen **como primera prioridad** alguna de las dos «Prioridades europeas en el contexto nacional» que son aplicables al ámbito de la E. Superior:

- Reconocimiento del patrimonio cultural europeo como factor de cohesión social y
- Favorecer la participación en el programa de personas con necesidades especiales.

Un proyecto de **Asociación Estratégica intersectorial** es aquel que aborda prioridades específicas de varios sectores: Educación Superior, Formación Profesional, de Personas Adultas, Escolar, Juventud. Siempre debe presentarse en el sector educativo en el que se considere que el proyecto tendrá un mayor impacto.

## 23. ¿Qué pasa si tengo problemas de validación o técnicos al intentar enviar el formulario de solicitud?

El formulario avisa de los problemas de validación durante su elaboración. Asegúrese de revisar que están todos solucionados antes de proceder al envío del formulario.

Se recomienda no acercarse en ningún caso al límite final del plazo de la convocatoria para realizar la validación y el envío del formulario, para dejar margen para solucionar posibles problemas de validación de errores en los diferentes apartados.

Existen instrucciones técnicas con información muy relevante, donde se detalla cómo actuar en caso de problemas relacionados con el envío, y en qué condiciones se pueden resolver los problemas de última hora en: <http://www.sepie.es/educacion-superior/convocatoria.html#KA203>.

## 24. ¿Dónde se puede desarrollar la actividad de una Asociación Estratégica?

Todas las actividades de una Asociación Estratégica necesarias para la consecución de los resultados del proyecto deben llevarse a cabo en los países de las organizaciones participantes en el proyecto. En casos justificados relacionados con los objetivos o la ejecución del proyecto:

- Las actividades pueden llevarse a cabo en las ciudades sede de instituciones de la UE (Bruselas, Frankfurt, Luxemburgo, Estrasburgo, La Haya). Los eventos multiplicadores pueden celebrarse en la sede de cualquier país participante (socio formal o miembro asociado no

formal).

## 25. ¿Qué actividades son elegibles para subvención en KA203?

La combinación de actividades debe ser coherente con los objetivos generales del proyecto, las prioridades seleccionadas y los resultados y el impacto previstos.

Son subvencionables las siguientes actividades en los proyectos KA2 de innovación:

1. Elaboración conjunta (transnacional) de **productos intelectuales**: productos publicables, con acabado profesional, susceptibles de utilización por parte de terceras instituciones y con potencial de impacto más allá del ámbito del consorcio.
2. Organización de **eventos multiplicadores** nacionales o transnacionales, asociados a los productos intelectuales, siempre para difundir su potencial de uso a terceros (instituciones no socias potenciales usuarias) y maximizar el impacto.
3. **Gestión y ejecución** del proyecto: para costes relacionados con actividades que no cuentan con partida específica.
4. **Reuniones transnacionales de coordinación** del proyecto.

**Actividades transnacionales de formación/ enseñanza/ aprendizaje** en los países socios, solo si son relevantes para los objetivos del proyecto y para el ámbito educativo al que pertenezca la propuesta seleccionada, de acuerdo con el anexo 1 de la Guía del Programa. No se puede solicitar financiación en esta partida para movilidades de estudiantes de educación superior de larga duración para estudios o prácticas, ni para estudiantes de instituciones socias con sede en los países asociados.

## 26. ¿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.

## 27. ¿Cómo se deben distribuir los Gastos de Gestión?

Los beneficiarios acordarán, una vez seleccionado el proyecto 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 puede ser diferente a la que refleja el formulario de solicitud (relacionada con el número de socios y la duración total del proyecto), y es un punto a concretar entre los socios de cara a formalizar los acuerdos internos del consorcio.

La normativa aplicable al uso de estos fondos del proyecto, basados en unidades de coste, sería la normativa propia de cada institución socia.

## 28. ¿Puedo presentar el formulario de solicitud en inglés para facilitar su elaboración junto con los socios del proyecto?

El formulario puede ser presentado en español o en inglés.

### 29. La fecha prevista de inicio del proyecto en la solicitud era anterior a la de la firma del convenio. ¿A partir de qué fecha son elegibles las actividades y costes?

El convenio de subvención cubre cualquier actividad del proyecto llevada a cabo dentro de las fechas de ejecución indicadas en su formulario de solicitud. De realizarse dichas actividades del proyecto con calidad e impacto suficientes, según lo establecido en la solicitud inicial del proyecto, el coordinador tendrá derecho a percibir el importe total que figura en su convenio en la partida de costes de gestión e implementación, con independencia de la fecha en la que fue firmado dicho convenio con SEPIE. Siempre hay que tener en cuenta que todos los gastos del proyecto deben quedar registrados en las cuentas oficiales del beneficiario (socios o coordinador), de acuerdo con la normativa propia de la institución.

### 30. ¿Cómo se puede justificar la pertenencia a la institución beneficiaria, o a un socio del proyecto, de las personas que participan en el proyecto en las reuniones transnacionales o en productos intelectuales?

Para poder justificar ante cualquier posible control por parte de la Agencia Nacional, el vínculo de la institución de las personas que participen en reuniones transnacionales o que elaboren productos intelectuales los requisitos son los siguientes:

- En el momento en que se realizó la actividad por la que se imputan los costes la persona debe haber tenido un contrato laboral vigente con la institución (o bien ocupar un cargo en la misma definido en sus estatutos).
- El contrato debe ser laboral y no de arrendamiento de servicios.
- Los términos del contrato (categoría profesional, funciones, horario, etc.) deben justificar la relevancia de su participación en la actividad.
- El número de días de trabajo, en el caso de los productos intelectuales, se justificará mediante unas fichas de justificación horaria. En el sitio web del SEPIE se ha facilitado un modelo de las mismas; cualquier otro que contenga la misma información que será igualmente válido.
- En el caso de personas vinculadas a las instituciones en virtud de contratos no laborales ni de arrendamiento de servicios, la vinculación debe poder demostrarse según la normativa que regule dicho tipo de vinculación (voluntarios, becarios, estudiantes, etc.).
- En todos los casos, el coordinador deberá poder justificar la relevancia de la participación de estas personas en el proyecto en relación con el puesto que ocupan en la entidad.

Siempre hay que tener en cuenta que todos los gastos del proyecto deben quedar registrados en las cuentas oficiales del beneficiario (socios o coordinador), de acuerdo con la normativa propia aplicable a la institución.

### 31. ¿Podré pedir una ampliación de plazo para llevar a cabo las actividades del proyecto?

Se puede solicitar, con carácter excepcional, solo para convenios de duración inferior a 36 meses una enmienda de ampliación de plazo de 6 meses como máximo (sin financiación adicional). Le recomendamos solicitarla únicamente cuando haya transcurrido el tiempo suficiente para calcular con exactitud el periodo de ampliación necesario.

En cualquier caso, debe tenerse en cuenta que la prórroga solicitada nunca debe superar la fecha límite para finalizar los proyectos que establece la convocatoria (por ejemplo, el 31 de agosto de 2023 para los proyectos de la convocatoria 2020).

## PRODUCTOS INTELECTUALES

### 32. ¿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 un amplio potencial de uso y explotación por terceros, así como tener un impacto en las instituciones y sistemas del ámbito educativo del proyecto.

**Sí** pueden ser 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.
- Una producción artística de calidad profesional.

**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.

### 33. ¿Se puede solicitar subvención para productos intelectuales en las categorías de “gestor” y “personal administrativo”?

Normalmente, los gastos de personal gestor y administrativo del proyecto se financian con la partida “costes de gestión y ejecución del proyecto”. Únicamente si existen costes debidamente identificados correspondientes a las categorías de “gestor” y “personal administrativo” y estrictamente ligados a la consecución de los productos intelectuales, se puede solicitar financiación para el desarrollo de los productos en las categorías de “gestor” y “personal administrativo”.

### 34. ¿Se puede contratar a un estudiante de doctorado para desarrollar tareas del proyecto? ¿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 productos intelectuales con la categoría de “investigadores” o con cualquier otra, en función de las tareas que realicen para dichos productos 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.

### 35. ¿Qué tipo de licencia se debe usar para los productos intelectuales?

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. El único requisito que han de cumplir los beneficiarios de una subvención consiste en dar acceso libre a los recursos educativos (u otros documentos y materiales producidos por el proyecto) mediante licencias abiertas. 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.

## EVENTOS MULTIPLICADORES

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

Todas las actividades de una Asociación Estratégica necesarias para la consecución de los resultados del proyecto deben llevarse a cabo en los países de las organizaciones participantes en el proyecto, o en países sede de instituciones de la UE (Bruselas, Frankfurt, Luxemburgo, Estrasburgo, La Haya).

Por lo tanto, sí se pueden realizar eventos multiplicadores en países asociados (siempre que sean sede de uno de los socios formales o miembros asociados), si tiene sentido para los objetivos de la propuesta. El solicitante deberá dejar muy clara en el formulario de solicitud la razón que justifica la necesidad de que el país asociado sea el anfitrión del evento multiplicador.

### 37. ¿Cómo debe solicitarse financiación para los eventos multiplicadores que se celebren en terceros países, sede de los socios no formales que aparecen en el formulario?

Los eventos multiplicadores son la única actividad que puede celebrarse en países diferentes a la sede de los socios formales, siempre que sea pertinente para los objetivos y prioridades del proyecto. En este caso, el coste debe solicitarse a través del OID de uno de los socios formales participantes (quienes coordinen el evento), ya que los socios no formales no forman legalmente parte del consorcio ni pueden ser beneficiarios directos de la subvención.

### 38. ¿Se puede realizar un pago a ponentes en un evento multiplicador?

La organización solicitante soportará los gastos de organización del evento siguiendo sus costumbres habituales sobre la contratación/ invitación ponentes.

La subvención a percibir para cada evento multiplicador relacionado con la difusión a terceros de los productos intelectuales del proyecto se calculará como contribución por unidad de costes, según el número y procedencia (nacional o internacional) de los asistentes reales al evento.

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

No tiene sentido, ya que el objetivo principal de un evento multiplicador es difundir el producto obtenido dentro del marco de un proyecto.

#### 40. ¿Qué subvenciona la partida de eventos multiplicadores?

La subvención asignada a eventos multiplicadores es una contribución a los costes que supone la organización de conferencias, seminarios o actos nacionales y transnacionales enfocados a difundir y potenciar el uso por parte de terceros no vinculados al proyecto de los productos intelectuales conseguidos.

#### 41. ¿Qué se considera un evento multiplicador subvencionable?

Un evento multiplicador puede ser nacional o internacional y debe cumplir las siguientes tres características:

- Estar orientado a la difusión del potencial de uso de uno o varios productos intelectuales descritos en la solicitud.
- Los destinatarios finales/participantes en el evento deberán ser los descritos en la solicitud.
- El formato y la calidad del evento serán acordes a los objetivos y prioridades del proyecto y a los compromisos sobre impacto asumidos por el beneficiario en la solicitud y los objetivos y prioridades del proyecto.

En ningún caso se considera evento multiplicador una actividad de difusión de los objetivos del proyecto donde no se haga difusión explícita del producto a **terceros** no socios, potenciales destinatarios o usuarios finales.

Se recomienda realizar encuestas a los asistentes encaminadas a recoger su opinión sobre la calidad y/o potencial de uso del producto intelectual difundido en el evento y registrar indicadores de impacto.

#### 42. En un evento multiplicador o actividad de formación, ¿debe el coordinador conservar copia de las presentaciones y materiales utilizados?

El coordinador necesita conocer suficientes detalles de las actividades transnacionales y de los eventos multiplicadores (EM) nacionales o transnacionales de cara a transferir al socio los fondos correspondientes y para describir en el Informe Final la calidad y el impacto de los mismos. Para ello, se recomienda al coordinador acordar con los socios las medidas oportunas de control de calidad de los EM para alcanzar los objetivos del proyecto, y poder registrar indicadores de impacto relacionados con los mismos. Se recomienda, por ejemplo, solicitar a los socios la traducción de la agenda y de los documentos de trabajo del EM que se hayan compartido con los participantes.

En todo caso, el coordinador deberá conservar como justificantes de la calidad y realidad del EM:

- Una agenda detallada y cualquier documento utilizado o distribuido en el evento multiplicador.
- Pruebas de la asistencia al evento multiplicador en forma de listado de asistencia firmado por los participantes, especificando el nombre, la fecha y el lugar del evento multiplicador, así como nombre, correo electrónico y firma de cada participante y nombre y dirección de la organización de origen de los mismos.

## REUNIONES TRANSNACIONALES

#### 43. ¿Qué se considera una reunión transnacional subvencionable?

Son reuniones de todos los coordinadores del proyecto para planificar y hacer seguimiento de las tareas del proyecto. La participación en reuniones transnacionales del proyecto que se celebren en el país del beneficiario es subvencionable siempre que las actividades cuenten con participantes de organizaciones beneficiarias del Proyecto de al menos dos países del Programa diferentes y que la distancia entre el lugar de salida y el lugar de llegada, sea al menos de 100 km de acuerdo con la calculadora de bandas de distancia. En todo caso, se espera que participen en ellas todos los socios del



proyecto.

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

Todas las actividades de una Asociación Estratégica necesarias para la consecución de los resultados del proyecto deben llevarse a cabo **en los países de las organizaciones** participantes en el proyecto, o, en casos justificados, **en las sedes de instituciones de la UE** (Bruselas, Frankfurt, Luxemburgo, Estrasburgo, La Haya). No obstante, podría aceptarse alguna reunión transnacional en algún país distinto al de las instituciones socias en casos excepcionales muy bien justificados, relacionados con la naturaleza y los objetivos del proyecto, siempre sin incurrir en doble financiación.

#### 45. ¿Se puede celebrar alguna reunión transnacional en la localidad sede de un país asociado?

Las reuniones transnacionales se pueden celebrar en un país asociado, siempre y cuando el consorcio incluya como socio formal alguna institución de estos países.

#### 46. ¿Las personas vinculadas a la entidad mediante un contrato de prestación de servicios pueden participar en reuniones transnacionales o en la elaboración de productos intelectuales?

Las personas que elaboran los productos intelectuales y que participan como personal en reuniones transnacionales y en el resto de actividades deben pertenecer a las instituciones socias del proyecto. No es en ningún caso subvencionable la participación de personas que mantienen un contrato de prestación de servicios con la entidad. La participación de estas últimas únicamente será subvencionable si fue contemplada en el presupuesto aprobado dentro la partida de Costes excepcionales, y únicamente para las actividades que allí se especifiquen.

#### 47. ¿Podemos enviar a las reuniones del proyecto a personas de otras instituciones?

Las personas que participen en reuniones transnacionales de coordinación del proyecto deben pertenecer a las instituciones socias para poder generar derecho a la subvención. La participación de terceras personas en reuniones transnacionales, en caso de ser necesaria, debe ser financiada a través de la partida de Gestión e implementación del proyecto.

## ACTIVIDADES DE FORMACIÓN/ ENSEÑANZA/ APRENDIZAJE TRANSNACIONALES

#### 48. ¿Qué tipos de actividades de movilidad transnacional son elegibles en mi proyecto KA203? ¿Qué participantes son elegibles?

En función del ámbito del proyecto, las que figuran descritas en el Anexo 1 de la Guía del Programa para cada ámbito o sector educativo y es muy importante tener en cuenta que son diferentes las actividades transnacionales que están definidas para los Estudiantes (Programas intensivos y Movilidad combinada) y para personal (Eventos de formación conjuntos de personal y movilidades de larga duración).

#### 49. ¿Qué se considera una movilidad combinada de estudiantes?

Es una actividad transnacional de formación/ enseñanza/ aprendizaje que combina uno o más periodos breves de movilidad física con periodos de movilidad virtual (complementar o prolongar los resultados de aprendizaje de la movilidad presencial con el uso de TIC: espacios de trabajo colaborativos, emisión de sesiones formativas en directo, videoconferencias, redes sociales, etc.) por ejemplo para:

- preparar, dar apoyo y realizar seguimiento de los resultados de la movilidad física,



- llegar a un mayor número de participantes (mayor impacto),
- facilitar la participación de personas con necesidades especiales o menores oportunidades y superar las barreras de la movilidad física de larga duración.

#### 50. ¿Podrían realizarse, en el marco del proyecto, movilidades a un país asociado?

Los países asociados únicamente pueden recibir financiación para aquellas actividades en las que su participación resulte imprescindible para lograr los objetivos y prioridades del proyecto, que en KA203 están siempre relacionados con la modernización e internacionalización de las instituciones de educación superior de los países del programa.

No son subvencionables en ningún caso las movilidades de estudiantes de las instituciones socias con sede en los países asociados.

#### 51. ¿Se pueden realizar, en el marco del proyecto, movilidades desde un país asociado?

Los participantes en actividades que impliquen movilidad transnacional, procedentes de los países asociados no pueden recibir financiación comunitaria. Sí pueden participar en las actividades del proyecto con su propia financiación.

Sin embargo, sí se puede subvencionar la participación de profesores invitados o personal de empresas impartiendo docencia en actividades de formación conjunta de corta duración para el personal, o en un programa intensivo.

#### 52. ¿Se puede solicitar ayuda excepcional para costes de viajes demasiado elevados?

Sí, existe la posibilidad de solicitar hasta el 80% de los costes reales como costes excepcionales de viaje para desplazamientos excepcionalmente costosos de participantes, si se contempla y explica debidamente su necesidad en la solicitud, y pudiendo demostrar que la ayuda estándar no llegaría a cubrir el 70% del coste real de dichos desplazamientos.

#### 53. En una actividad de movilidad que dure cinco días, ¿se puede contar el día de viaje de ida y el de vuelta?

La actividad formativa objeto de la movilidad debe tener una duración mínima de cinco días sin contar los de viaje. No obstante, a la hora de abonar los costes de manutención originados por la actividad, sí se permite imputar costes por un número de días superior en uno o en dos a la duración real de la misma, en función del tiempo necesario para el desplazamiento.

#### 54. ¿Pueden participar en una actividad transnacional en el marco de una acción KA2 organizada por una institución socia o coordinadora española estudiantes ‘Erasmus incoming’, becados por su Universidad de origen a través de financiación KA1? ¿Cómo debe proceder la universidad de origen para no incurrir en doble financiación?

Un estudiante de otro país que esté realizando estudios en una institución de educación superior española puede participar en actividades transnacionales en el marco de un proyecto KA2. No obstante, se debe tener en cuenta que ese periodo de actividad en KA2 no es financiable al mismo tiempo bajo la acción KA1. La institución de origen del estudiante ‘incoming’ debe considerar el periodo de realización del IP como una suspensión en su Movilidad KA1 y debe registrarlo de ese modo en la aplicación Mobility Tool+.

La participación del estudiante ‘incoming’ en la actividad KA2 debe reducir la duración de su movilidad KA1 registrada en su institución de origen, en la proporción correspondiente a los días financiados por la actividad transnacional KA2 en la que participa.

#### 55. ¿Cuál es la duración mínima subvencionable de la participación de profesores de instituciones de Educación superior en una movilidad de corta duración para una actividad de aprendizaje transnacional?

La duración mínima de estancia subvencionable para los profesores o personal invitado que impartan docencia en eventos de formación conjunta de corta duración, así como para profesores que impartan

docencia en programas intensivos de estudio dirigidos a estudiantes de educación superior, es la que la asociación considere relevante y necesaria para los objetivos del proyecto, garantizando la calidad de la actividad.

No así para los estudiantes o personal destinatario de dichas actividades de formación transnacionales, quienes deberán, como asistentes, respetar toda la duración de la actividad, con los mínimos que establece el Anexo I de la Guía del programa. Es decir, que profesorado/personal que imparta docencia en un programa intensivo o en un evento de formación conjunta de personal en el marco de una asociación estratégica de educación superior no tiene que estar presentes necesariamente durante toda la duración mínima establecida en el Anexo 1, sino que puede participar en éstas durante un tiempo menor. En estos casos, la financiación se reducirá a los días efectivos de su participación.

La participación de profesores invitados o personal de empresas para impartir docencia es posible.

Es muy importante tener en cuenta que son diferentes las actividades transnacionales que están definidas para los estudiantes (Programas intensivos y Movilidad combinada) y para el personal (Eventos de formación conjuntos de personal y movilidades de larga duración).

## NECESIDADES ESPECIALES

### 56. ¿Puedo destinar fondos de cualquier otra partida para financiar necesidades especiales que me puedan surgir posteriormente al momento de presentar el proyecto?

Sí, esta partida puede incrementarse sin límite con fondos provenientes de las otras si durante el transcurso del proyecto surgen necesidades relacionadas con la participación de personas en esta situación.

## COSTES EXCEPCIONALES

### 57. ¿Qué actividades o servicios se consideran costes excepcionales?

- Los relacionados con la adquisición de equipos o productos o con la prestación de servicios identificables como específicamente necesarios para el desarrollo del proyecto y que no sean habituales en las organizaciones participantes. Por ejemplo, no podrá destinarse esta partida a material de uso general para la institución, como puede ser el material de oficina o catering para eventos relacionados con el proyecto.
- Los relacionados con la constitución de garantías financieras solicitadas por la Agencia Nacional.
- Los costes de viaje relacionados con desplazamientos excepcionalmente costosos de los participantes en las actividades transnacionales del proyecto (se puede cubrir en este caso hasta el 80% de los costes reales que marca la Guía del Programa, si se puede demostrar en la fase de justificación final del proyecto que la ayuda estándar para viajes a la que el participante tendría derecho no llegaría a cubrir el 70% del coste real de dichos desplazamientos).

### 58. ¿Qué actividades o servicios se pueden subcontratar?

La subcontratación se puede utilizar de manera excepcional para servicios que por su naturaleza las organizaciones participantes no puedan prestar directamente.

Se trata de actividades claramente identificables y específicamente necesarias para el desarrollo del proyecto. No se pueden subcontratar las tareas propias de los socios en relación con su aportación principal en el proyecto.

### 59. ¿Se puede subcontratar la gestión del proyecto?

No, precisamente uno de los factores a tener en cuenta en la fase de evaluación de la solicitud del proyecto, es la capacidad del consorcio para su gestión y desarrollo, y las posibilidades de sostenibilidad de sus resultados y actividades una vez finalice el periodo que cubre la subvención.

**60. ¿Qué requisitos han de cumplirse para solicitar como coste excepcional la ayuda para costes de viajes demasiado elevados?**

Se debe reflejar su necesidad debidamente justificada en la solicitud del proyecto, y demostrar en la fase de justificación final del proyecto que la ayuda estándar para viajes a la que el participante tendría derecho no llegaría a cubrir el 70% del coste real de dichos desplazamientos.

En la convocatoria 2020 también se incluyen como costes de viaje costosos para los participantes la utilización de medios de transporte más limpios con menores emisiones de carbono.

**sepie**

---

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

[www.sepie.es](http://www.sepie.es) | [www.erasmusplus.gob.es](http://www.erasmusplus.gob.es) [sepie@sepie.es](mailto:sepie@sepie.es)

