

Trabajar con organizaciones de apoyo

Guía para los beneficiarios de la Acción Clave 1 de Erasmus+
en Educación de Personas Adultas, Formación Profesional y
Educación Escolar en las convocatorias de propuestas de 2021 y 2022

Versión 2 (12/09/2023)

*Versión de cortesía en español. En caso de discrepancia entre diferentes versiones lingüísticas,
prevalecerá la versión en lengua inglesa.*

ÍNDICE

1.	Introducción	2
2.	¿Qué es una organización de apoyo?.....	2
3.	Disposiciones del convenio de subvención aplicables	3
4.	Organizaciones de apoyo no remuneradas y miembros del consorcio.....	3
5.	¿Debería trabajar con una organización de apoyo?.....	4
6.	Normas de calidad para el trabajo con organizaciones de apoyo	7
7.	Consecuencias del incumplimiento de las Normas de calidad Erasmus	9
8.	¿Cómo preparar un contrato con la organización de apoyo?	10
	8.1 Tareas que deben llevarse a cabo	10
	8.2 Mecanismos de control de calidad.....	11
	8.3 Consecuencias en caso de prestación deficiente o de falta de prestación del servicio	12
	8.4 Mecanismos de fuerza mayor y flexibilidad	12

1. Introducción

El objetivo de este documento es proporcionar una guía a las organizaciones beneficiarias de la Acción Clave 1 de Erasmus+ que deseen trabajar con organizaciones de apoyo, tal como establece la Guía del Programa Erasmus+. Las pautas que aquí se presentan son pertinentes para los beneficiarios de proyectos acreditados y de proyectos de corta duración de la Acción Clave 1 en los ámbitos de Educación de Personas Adultas, Formación Profesional y Educación Escolar.

El contenido de este documento es informativo y, como tal, no introduce normas adicionales a las citadas en la Guía del Programa Erasmus+ y las Normas de calidad Erasmus.

Del mismo modo, se ha incluido, a título meramente orientativo, un texto que se recomienda emplear en varias cláusulas del contrato entre los beneficiarios de Erasmus+ y las organizaciones de apoyo. No es obligatorio incluir este texto de manera literal; de hecho, se recomienda encarecidamente adaptar el lenguaje y el contenido al marco jurídico nacional y a las circunstancias particulares de su proyecto.

La guía no incluye una lista exhaustiva de los elementos que deben introducirse en el contrato con las organizaciones de apoyo. Se centra más bien en un pequeño conjunto de temas que revisten una importancia crucial para el cumplimiento de las Normas de calidad Erasmus.

Por consiguiente, ni la Comisión Europea ni la Agencia Nacional podrán ser consideradas responsables en el caso de que existiese alguna reclamación relacionada con la ejecución de estas pautas.

2. ¿Qué es una organización de apoyo?

Una organización de apoyo es cualquier organización (u otra entidad externa al beneficiario) que asista al beneficiario en tareas de ejecución específicas, remuneradas o no remuneradas. Esta definición y otras pautas sobre cómo trabajar con organizaciones de apoyo se incluyen en las [Normas de calidad Erasmus](#) como las que se exponen a continuación:

Organizaciones de apoyo, transparencia y responsabilidad: *en los aspectos prácticos de la ejecución del proyecto, las organizaciones beneficiarias podrán recibir asesoramiento, asistencia o servicios de otras organizaciones, siempre que las organizaciones beneficiarias mantengan el control sobre el contenido, la calidad y los resultados de las actividades ejecutadas, tal y como se describe en el punto relativo a las “tareas fundamentales”.*

Si las organizaciones beneficiarias utilizan fondos del programa para pagar a otras organizaciones con el fin de que lleven a cabo tareas de ejecución específicas, deberán definirse formalmente las obligaciones de dichas organizaciones para garantizar el cumplimiento de las Normas de calidad Erasmus y la protección de los fondos de la Unión. Deberán incluirse los siguientes elementos en el acuerdo formal entre el beneficiario y el prestador del servicio: las tareas que deben llevarse a cabo, los mecanismos de control de la calidad, las consecuencias en caso de ausencia de resultados o de resultados insatisfactorios y los mecanismos de flexibilidad en caso de cancelación o reprogramación de los servicios acordados que garanticen un reparto justo y equilibrado de los riesgos en caso de acontecimientos imprevistos. La documentación que defina estas obligaciones deberá estar disponible para su revisión por parte de la Agencia Nacional.

Las organizaciones que asistan al beneficiario en tareas de ejecución específicas, de manera remunerada o voluntaria, serán consideradas organizaciones de apoyo y deberán estar registradas en las herramientas oficiales de elaboración de informes (Beneficiary Module - BM). La participación de organizaciones de apoyo en el proyecto debe aportar unos beneficios claros de cara al desarrollo organizativo de la organización beneficiaria y a la calidad de las actividades de movilidad.

En todos los casos, la organización beneficiaria será la responsable de los resultados y de la calidad de las actividades realizadas, independientemente de la implicación de otras organizaciones.

Las organizaciones de acogida no suelen ser organizaciones de apoyo; sin embargo, si una organización de acogida realiza tareas adicionales (por ejemplo, como se menciona en el punto 8.1 de esta Guía), se considera que es tanto una organización de acogida como una organización de apoyo.

3. Disposiciones del convenio de subvención aplicables

El convenio de subvención define las dos formas en las que las organizaciones que no son parte del convenio pueden participar en la ejecución y desarrollo del proyecto:

- a) **Contratación**, tal como se define en la cláusula II.10 de las Condiciones Generales. Contratación es un término aplicable a la adquisición de servicios y bienes necesarios para la ejecución de su proyecto. Las tareas puramente logísticas y auxiliares entrarían en esta categoría: por ejemplo, compra de billetes de viaje a una agencia de viajes, contratación de una póliza de seguro, etc.
- b) **Subcontratación**, tal como se define en la cláusula II.11 de las Condiciones Generales. Subcontratación significa que una organización que no es signataria o cosignataria del convenio de subvención (un tercero) es contratada por la organización beneficiaria para llevar a cabo tareas que forman parte de la ejecución del proyecto. Según el convenio de subvención, las tareas fundamentales no pueden subcontratarse. Esta norma reduce significativamente el número de tareas que pueden subcontratarse en un proyecto de movilidad, en el que la mayoría de las tareas del proyecto son tareas fundamentales debido a la naturaleza simple y normalizada de las actividades del proyecto (para ejemplos y más información, consulte la sección 8.1).

4. Organizaciones de apoyo no remuneradas y miembros del consorcio

Las limitaciones que prohíben la delegación de tareas fundamentales se aplican igualmente a las organizaciones de apoyo no remuneradas; sin embargo, otras normas sobre contratación y subcontratación definidas en las cláusulas II.10 y II.11 del convenio de subvención estándar no se aplican a las organizaciones de apoyo no remuneradas porque no reciben fondos a cambio de sus servicios.

Del mismo modo, las cláusulas II.10 y II.11 no se aplican a los miembros del consorcio que actúan como organizaciones de apoyo para otras organizaciones del consorcio porque todos los miembros del consorcio son signatarios del propio convenio de subvención, por lo que, por definición, no pueden ser contratados ni subcontratados.

Independientemente de las interpretaciones anteriores, es importante comprender que los requisitos definidos por las Normas de calidad Erasmus sí se aplican a las organizaciones de apoyo no remuneradas, así como a los miembros de consorcios que actúan como organizaciones de apoyo asumiendo tareas que normalmente llevarían a cabo la organización de envío o el coordinador del consorcio.

Los coordinadores de consorcios nunca pueden identificarse como organizaciones de apoyo, ya que sus obligaciones son, por definición, mucho más amplias, siendo responsables del cumplimiento de las Normas de calidad Erasmus en todas las actividades de su proyecto.

5. ¿Debería trabajar con una organización de apoyo?

Para comprender la regulación y las normas de calidad aplicables a las organizaciones de apoyo, es importante tener en cuenta la finalidad de la propia Acción Clave 1 de Erasmus+. La Acción Clave 1 tiene dos objetivos generales: ofrecer oportunidades de movilidad por motivos de aprendizaje a las personas y desarrollar las capacidades de las instituciones educativas que organizan estas actividades de movilidad.

Si una organización beneficiaria depende demasiado de una organización de apoyo, el resultado puede ser que no desarrolle nuevas capacidades y conocimientos institucionales, lo que significa que los fondos del programa no se están utilizando correctamente. Esta es la razón por la que las Normas de calidad Erasmus definen requisitos detallados para trabajar con organizaciones de apoyo.

La ejecución de los proyectos Erasmus+ incluye tareas operativas y administrativas a las que no están acostumbradas las instituciones educativas en su trabajo diario. Confiar en una organización de apoyo que facilite la gestión de los proyectos puede ser tentador. Sin embargo, desde la perspectiva del objetivo general del Programa, con ello se genera el riesgo de reducir el impacto y la calidad del proyecto, ya que asumir nuevas tareas y superar retos es precisamente lo que permite a las instituciones educativas desarrollar nuevas capacidades institucionales. La contratación de una organización de apoyo para evitar hacer frente a nuevos retos puede reducir significativamente los efectos positivos a largo plazo del proyecto sobre la organización beneficiaria. El aprendizaje institucional y el desarrollo de capacidades no son procesos sencillos, pero no existen atajos para llegar al éxito.

Si tiene dificultades a la hora de preparar o ejecutar su proyecto, hay varias soluciones que puede adoptar sin necesidad de contar con una organización de apoyo:

- Si necesita ayuda para comprender las normas del Programa, debe solicitar apoyo y asesoramiento a su Agencia Nacional. La Agencia Nacional es la única autoridad competente que puede darle respuestas fiables.
- Si está buscando más bien consejos prácticos e informales, una buena idea sería preguntar a sus homólogos, por ejemplo, a aquellos compañeros que trabajan en instituciones educativas similares de su zona con más experiencia en Erasmus+. Puede ponerse en contacto con su Agencia Nacional para informarse sobre las oportunidades de reunirse con otros beneficiarios de Erasmus+ durante seminarios y talleres.
- Por último, si se siente desbordado por el número o la dificultad de las tareas, debe considerar la posibilidad de reducir el grado de ambición de sus objetivos, al menos temporalmente. El éxito en Erasmus+ no se mide por el número de actividades de movilidad que puede organizar.

El desarrollo institucional es lo que realmente importa, por lo que dedicar más tiempo a centrarse en la calidad que en la cantidad mejorará sus posibilidades de éxito.

En resumen: gestionar uno mismo las tareas vinculadas a la gestión de los proyectos es, por lo general, la mejor manera y la forma más segura de avanzar.

Por otra parte, si está convencido de que una ayuda externa podría impulsar realmente el proyecto de su organización, deberá tener ideas claras y específicas sobre lo que necesita de una organización de apoyo. Será de gran ayuda tener claro el objetivo de querer implicar a una organización de apoyo para, de esta manera, concretar los términos de la cooperación y su justificación. Por ejemplo, una razón específica para trabajar temporalmente con una organización de apoyo podría ser organizar un determinado tipo de actividad por primera vez o ampliar la red de socios en un país nuevo.

Por otra parte, no es un buen indicador que la motivación para trabajar con una organización de apoyo se deba a que considera que la gestión de un proyecto Erasmus+ es difícil. Esto significa que su organización corre el riesgo de que, a efectos prácticos, la organización de apoyo sea la que lleve a cabo la gestión del proyecto en su lugar. Se trataría de una oportunidad desaprovechada para ampliar los conocimientos y la capacidad de su propia organización, además de que se podría infringir las normas del Programa y las Normas de calidad Erasmus.

Si finalmente decide trabajar con una organización de apoyo, debe ser consciente de los riesgos que conlleva. Por desgracia, los fondos concedidos para proyectos Erasmus+ suelen estar en el punto de mira de organizaciones y particulares abusivos, cuyo objetivo es sustraer el dinero de los beneficiarios de Erasmus+ a cambio de prestar servicios de baja calidad.

Por lo tanto, debe abordar la selección de la organización de apoyo con cautela. Ciertos comportamientos pueden servir como 'señales de alerta' que permiten identificar organizaciones potencialmente problemáticas desde una fase temprana y que le avisan de que es mejor evitar trabajar con ellas. Algunos ejemplos de comportamientos de riesgo por parte de organizaciones de apoyo son:

- **Ofrecerle o pedirle redactar su solicitud o sus informes (de manera remunerada o no):** esto representa un grave incumplimiento de las Normas de Erasmus+, lo que podrá llevar a su organización a devolver los fondos Erasmus+. En el caso de las organizaciones acreditadas, se podrá considerar la suspensión inmediata del proyecto/acreditación si la redacción de la solicitud o de los informes se ha dejado en manos de otra entidad.
- **Solicitar acceso a sus solicitudes o proyectos en las herramientas informáticas de Erasmus+:** su organización es la propietaria de su proyecto y es la única que debe tener acceso a sus datos en las herramientas informáticas necesarias para la gestión de los proyectos Erasmus+. Esto es especialmente importante porque estas herramientas contienen datos personales de los participantes y dan acceso a acciones relacionadas con su proyecto que solo usted puede autorizar. Nunca debe dar acceso a su proyecto en las herramientas Erasmus+ a ninguna organización que no sea signataria de su convenio de subvención.
- **Hacer una publicidad agresiva y emplear tácticas de intimidación,** intentando convencerle de que Erasmus+ es demasiado difícil para que su organización gestione sola el proyecto. Miles de centros escolares, organizaciones de FP y proveedores de educación de personas adultas de toda Europa han participado con éxito en Erasmus+ por sí solos, por lo que usted también puede hacerlo. Participar en Erasmus+ por primera vez puede resultar complejo, pero es sin duda

posible. La experiencia de esta andadura será increíblemente enriquecedora para su organización. Si una organización de apoyo intenta convencerle de que no puede hacerlo sin ellos, es una señal clara de que es mejor no trabajar con ellos. Existen anunciantes agresivos que a menudo se ponen en contacto con organizaciones cuyo nombre figura en la resolución definitiva pública de las organizaciones que han obtenido la acreditación Erasmus o de los proyectos seleccionados por su Agencia Nacional. Si ha llegado hasta aquí, ya ha demostrado que es capaz de trabajar en Erasmus+: no se deje asustar por personas u organizaciones que intenten vender servicios que no necesita.

- **Contradecir a la Agencia Nacional:** las Agencias Nacionales Erasmus+ están autorizadas por la Comisión Europea y los ministerios pertinentes de su país para ejecutar el programa Erasmus+. Las Agencias Nacionales se encargan de evaluar las solicitudes, emitir los convenios de subvención, supervisar la ejecución de los proyectos subvencionados y evaluarlos una vez finalizados. Por lo tanto, su Agencia Nacional es la autoridad más cualificada para interpretar las normas del programa y proporcionarle asesoramiento y respuestas a sus preguntas. No debe confiar en ninguna organización o persona que alegue tener un mejor conocimiento de Erasmus+ que su Agencia Nacional.
- **Pretender actuar en nombre de la Agencia Nacional o tener otro tipo de vínculo especial con el programa Erasmus+:** en casos extremos, personas y organizaciones totalmente ajenas al programa Erasmus+ han intentado presentarse como autoridades en relación con solicitudes de proyecto, informes y ejercicios formales similares. Lamentablemente, es relativamente fácil añadir el nombre de Erasmus+ y la bandera de la UE a cualquier cosa, o colocarlos en la firma del correo electrónico. Debe siempre tener cuidado a la hora de llevar a cabo una comunicación formal sobre su proyecto. Del mismo modo, debe alejarse de organizaciones o personas que no trabajen en su Agencia Nacional Erasmus+, pero que se presenten como asociadas de algún modo al programa Erasmus+ y utilicen su nombre y símbolos.
- **Negarse a añadir al contrato los elementos exigidos por las normas de calidad Erasmus:** las organizaciones de apoyo deben estar dispuestas a comprometerse con las Normas de calidad Erasmus, lo que significa asumir responsabilidades claras en el contrato con su organización. Estos elementos se definen en las Normas de calidad Erasmus y se interpretan en este documento. Están diseñados para proteger a su organización, a sus participantes y a la financiación de la Unión Europea. La voluntad de aceptar estas obligaciones es una buena indicación de si la organización de apoyo será un socio fiable y comprometido o no.
- **Intentar confundirlo deliberadamente combinando las normas de la Acción Clave 1 y de la Acción Clave 2.** Aunque no es alarmante que alguien confunda los detalles de las dos acciones, debe tenerse en cuenta que los 'socios' tienen un significado muy diferente en la Acción Clave 1 y la Acción Clave 2. Lo que es fundamental, en la Acción Clave 1, es que no es posible presentar una solicitud conjunta con socios extranjeros, ya que tanto la financiación como la gestión del proyecto siempre las realiza la parte que envía la solicitud. Si su interlocutor intenta convencerle de que está permitido redactar conjuntamente su solicitud de Acción Clave 1 y si al mismo tiempo muestra intenciones con ánimo de lucro, le recomendamos que consulte a su Agencia Nacional y aclare el asunto antes de asumir cualquier tipo de compromiso.
- **Solicitar la totalidad de los fondos de apoyo organizativo en pago de sus servicios:** el apoyo organizativo existe para ayudar a su organización a ejecutar el proyecto y mejorar su capacidad durante su implementación. Pagar a las organizaciones de apoyo la totalidad del importe de

apoyo organizativo por los servicios que han prestado es desproporcionado teniendo en cuenta que solo pueden gestionar tareas menores y que la organización beneficiaria debe conservar las tareas principales. La utilización del apoyo organizativo íntegro para remunerar organizaciones de apoyo no le permitirá ejecutar su proyecto con una calidad suficientemente alta. En casos extremos, las organizaciones de apoyo pueden solicitar que se les transfiera parte de los fondos de otras categorías presupuestarias (por ejemplo, el apoyo individual a los participantes), sin que usted reciba a cambio servicios concretos relacionados con dichas categorías presupuestarias. Es posible que disponga de fondos 'remanentes' si los costes de alojamiento o de viaje han sido inferiores a los costes unitarios (por ejemplo, en gastos de alojamiento o de viaje), pero siempre deben utilizarse para mejorar la calidad de la experiencia de los participantes o del proyecto en general, en lugar de generar beneficios para las organizaciones de apoyo.

- **Ofrecer 'paquetes' que darán lugar al pago de una gran parte de la subvención total del proyecto a una misma organización;** si su organización de apoyo es al mismo tiempo un proveedor de servicios (por ejemplo, proporcionando alojamiento u otros servicios a sus participantes), sus honorarios diversos pueden llegar a representar una gran parte de la subvención total concedida a la organización beneficiaria. Tener que transferir un importe elevado a una organización de apoyo es una señal de alerta porque indica que usted depende en gran medida de dicha organización, lo que hace que su proyecto sea vulnerable en términos de calidad y beneficios para su propia organización, y debilita intrínsecamente el proceso de supervisión que ejercerá sobre la organización de apoyo.

6. Normas de calidad para el trabajo con organizaciones de apoyo

En esta sección, se analizan paso a paso las Normas de calidad Erasmus aplicables para ayudarle a comprender todos los elementos que debe tener en cuenta a la hora de prepararse para trabajar con una organización de apoyo.

Disposiciones relativas a las Normas de calidad Erasmus	Explicación
<i>Las organizaciones beneficiarias deben mantener el control sobre el contenido, la calidad y los resultados de las actividades ejecutadas, tal como se describe en las 'tareas fundamentales'.</i>	Su organización es la propietaria del proyecto Erasmus + y, por lo tanto, debe tener el control de todo lo que ocurre en su gestión. Con su personal y sus recursos disponibles, debe poder supervisar el trabajo que la organización de apoyo realiza para usted, especialmente si dicha organización de apoyo está en contacto directo con los participantes. Si cree que no va poder hacerlo, se aconseja no trabajar con la organización de apoyo en cuestión.
<i>Si las organizaciones beneficiarias utilizan fondos del programa para pagar a otras organizaciones con el fin de que lleven a cabo tareas de ejecución específicas, deberán definirse formalmente las obligaciones de dichas</i>	Esta disposición significa que debe existir un contrato escrito entre su organización y la organización de apoyo. Esta obligación no se aplica si la ayuda se presta de forma gratuita; sin embargo, un compromiso escrito siempre le dará una mayor seguridad.

<p><i>organizaciones para garantizar el cumplimiento de las Normas de calidad Erasmus y la protección de los fondos de la Unión.</i></p>	<p>Tenga en cuenta que es discrecional trabajar con una organización de apoyo; el programa Erasmus+ no le exige ni le invita a hacerlo.</p> <p>Si surge un problema entre su organización y la organización de apoyo, su Agencia Nacional puede ofrecerle asesoramiento sobre la base de sus conocimientos y experiencia; sin embargo, en términos jurídicos, su único recurso será el contrato que haya firmado con la organización de apoyo. Ni el programa Erasmus+ ni la Comisión Europea pueden proporcionar una protección especial al respecto.</p>
<p><i>Deben incluirse los siguientes elementos en el acuerdo formal entre el beneficiario y el prestador del servicio: las tareas que deben llevarse a cabo, los mecanismos de control de la calidad, las consecuencias en caso de ausencia de resultados o de resultados insatisfactorios y los mecanismos de flexibilidad en caso de cancelación o reprogramación de los servicios acordados que garanticen un reparto justo y equilibrado de los riesgos en caso de acontecimientos imprevistos.</i></p>	<p>Esta disposición enumera los elementos obligatorios que deben figurar en su contrato con la organización de apoyo.</p> <p>La estructura y el contenido del contrato se explican con más detalle en las secciones siguientes, incluidos unos ejemplos de cláusulas que usted podría utilizar para garantizar el cumplimiento de las Normas de calidad Erasmus.</p>
<p><i>La documentación que defina estas obligaciones deberá estar disponible para su revisión por parte de la Agencia Nacional.</i></p>	<p>Esta disposición permite a la Agencia Nacional comprobar que se respetan las Normas de calidad Erasmus. Por lo general, la Agencia Nacional solicitará su contrato con la organización de apoyo junto con el informe final del proyecto, pero también podrá revisarse durante una auditoría o una visita de seguimiento a su organización, o como parte de cualquier otro informe.</p>
<p><i>Las organizaciones de apoyo deben estar registradas en las herramientas oficiales de presentación de informes (Beneficiary Module - BM).</i></p>	<p>Si trabaja con una organización de apoyo, tiene la obligación de declararlo en la herramienta de presentación de informes de Erasmus+ (Beneficiary Module). Esta información se incluirá automáticamente en el informe final del proyecto.</p> <p>Se trata de una norma importante, ya que, si usted no comunica el hecho de haber trabajado con una organización de apoyo, se considerará un incumplimiento grave de las Normas de calidad Erasmus. Como tal, puede tener un fuerte efecto negativo en el resultado de la evaluación de su proyecto.</p> <p>En caso de que no esté seguro de si una determinada organización corresponde a la definición de una</p>

	<p>organización de apoyo, es preferible solicitar asesoramiento a su Agencia Nacional.</p>
<p><i>La participación de las organizaciones de apoyo debe aportar beneficios claros para el desarrollo organizativo de la organización beneficiaria y para la calidad de las actividades de movilidad.</i></p>	<p>Esta disposición indica cómo se evaluará su trabajo con la organización de apoyo.</p> <p>Además, hay de nuevo aquí un elemento importante relacionado con el desarrollo de capacidades de su propia institución: la participación de las organizaciones de apoyo siempre debe plantearse de tal manera que su propia organización pueda aprender de la experiencia.</p> <p>Es importante que el hecho de trabajar con una organización de apoyo no le haga depender de ella, sino que incremente gradualmente la capacidad de su propia organización para trabajar de forma independiente.</p>
<p><i>En todos los casos, la organización beneficiaria será la responsable de los resultados y de la calidad de las actividades realizadas, independientemente de la implicación de otras organizaciones.</i></p>	<p>Esta última disposición puede ser la más importante de todas. Debe ser plenamente consciente de que su organización es la propietaria del proyecto y que se le tendrá por responsable de todo lo que la organización de apoyo haga o deje de hacer mientras ayuda en la ejecución del proyecto.</p> <p>Cuando usted envíe el informe final sobre los resultados de sus actividades, las deficiencias o las experiencias negativas expresadas por los participantes serán evaluadas como el resultado del trabajo de su propia organización. Ningún fallo cometido por la organización de apoyo podrá constituir una justificación suficiente de dichos problemas, ya que es responsabilidad de la organización beneficiaria supervisar a la organización de apoyo.</p>

7. Consecuencias del incumplimiento de las Normas de calidad Erasmus

La función de la Agencia Nacional es ayudar y orientar a los beneficiarios en todas las fases de su proyecto, desde la solicitud hasta el informe final. La Agencia Nacional supervisa la ejecución de los proyectos Erasmus+ y, al mismo tiempo, tiene la función de asesorar y ayudar a los beneficiarios a seguir las normas y lograr los mejores resultados posibles.

En caso de duda, puede solicitar asesoramiento a su Agencia Nacional sobre los acuerdos que prevé formalizar o que se hayan firmado con cualquier organización de apoyo. De este modo, la Agencia Nacional tendrá la oportunidad de advertirle de la existencia de irregularidades claras o de problemas cualitativos en su planteamiento.

No obstante, tenga en cuenta que la Agencia Nacional no puede actuar como revisor legal de su contrato ni como mediador entre su organización y la organización de apoyo. Trabajar con una organización de

apoyo no es un requisito para participar en Erasmus+. Se trata de una opción permitida. Si decide establecer una relación de este tipo, asume también la responsabilidad de las consecuencias. En cuanto a las normas contractuales de Erasmus+, su organización permanece siempre plenamente responsable de los resultados y la calidad de las actividades que lleva a cabo.

El incumplimiento de las Normas de calidad Erasmus puede afectar a la puntuación final de la evaluación de su proyecto, lo que a su vez puede dar lugar a una reducción de la subvención del proyecto. En el caso de las organizaciones acreditadas, pueden aplicarse otras medidas correctoras. Las puntuaciones de la evaluación de los informes forman parte de los indicadores del rendimiento anterior utilizados en la asignación presupuestaria anual, lo que significa que una puntuación baja en la evaluación puede motivar una subvención menor en el futuro. En caso de problemas importantes o reiterados, la Agencia Nacional puede adoptar medidas de observación o suspender su acreditación. Las normas detalladas relativas a estos aspectos se definen en la Guía del Programa (medidas correctoras), en las Normas de asignación presupuestaria de proyectos KA1 para solicitantes con Acreditación Erasmus correspondientes a su sector educativo, publicadas anualmente por la Agencia Nacional y en su convenio de subvención.

8. ¿Cómo preparar un contrato con la organización de apoyo?

Como se explica en las Normas de calidad Erasmus, es necesario que usted firme un contrato con una organización de apoyo si paga por sus servicios, y se recomienda hacerlo, aunque el apoyo sea gratuito. En el caso de organizaciones de apoyo remuneradas, este contrato debe estar disponible para ser revisado por su Agencia Nacional si lo requiere.

En esta sección se formulan recomendaciones para establecer los términos de la contratación en consonancia con las normas de calidad.

8.1 Tareas que deben llevarse a cabo

Las tareas que llevará a cabo la organización de apoyo deberán describirse en el contrato.

Las tareas de las organizaciones de apoyo **no pueden incluir** la redacción de solicitudes de proyectos Erasmus+ ni ninguna de las siguientes tareas fundamentales definidas en las Normas de calidad Erasmus:

- gestión financiera de los fondos del programa;
- contacto con la Agencia Nacional;
- elaboración de informes sobre las actividades ejecutadas (o cualquier forma de acceso a los datos de los proyectos en las herramientas informáticas de Erasmus);
- decisiones que afectan directamente al contenido, la calidad y los resultados de las actividades ejecutadas (como la elección del tipo de actividad, de la duración de las movilidades y de la organización de acogida, así como la definición y la evaluación de los resultados de aprendizaje, etc.).

Por lo tanto, las tareas que pueden realizar las organizaciones de apoyo se limitan a tareas prácticas, logísticas y auxiliares, tales como:

- buscar y reservar viajes y alojamiento;
- gestionar tareas administrativas como los procedimientos de visado;

- buscar y proponer (pero no decidir) organizaciones de acogida en el extranjero;
- recopilar información sobre el sistema educativo en los países de destino;
- ayudar en la preparación y formación de los participantes o mentores (la decisión sobre el contenido de la preparación y su supervisión sigue siendo tarea del beneficiario).

Puede consultar a su Agencia Nacional en caso de duda sobre las tareas concretas que plantea delegar en la organización de apoyo.

8.2 Mecanismos de control de calidad

El concepto de ‘control de calidad’ se refiere a los estándares exigidos para los servicios facilitados y a los mecanismos que le permitirán supervisar el trabajo de la organización de apoyo.

A tal efecto, deben incluirse en el contrato las siguientes disposiciones o disposiciones similares, y el texto completo de las Normas de calidad Erasmus debe adjuntarse o mencionarse en formato digital.

Normas de calidad:

La organización de apoyo deberá prestar servicios de alta calidad, de conformidad con las prácticas más punteras en el sector y con las disposiciones del presente contrato.

Los servicios deberán cumplir las Normas de calidad Erasmus adjuntas al presente contrato.

Aportación de información:

La organización de apoyo deberá informar periódicamente al beneficiario del proyecto Erasmus+ sobre los servicios prestados en el marco del presente contrato con la siguiente frecuencia: [insértese la frecuencia, por ejemplo, cada mes]

A petición del beneficiario de Erasmus+, la organización de apoyo debe facilitar toda la información adicional sobre los servicios prestados que sea necesaria a efectos de la presentación de informes y del seguimiento del proyecto Erasmus+ pertinente.

La organización de apoyo debe hacer constar y notificar al beneficiario de Erasmus+ cualquier problema que afecte a su capacidad para prestar los servicios acordados. Este informe debe describir el problema, indicar cuándo comenzó y qué medidas está tomando la organización de apoyo para resolverlo.

Además, su contrato debe incluir disposiciones relativas a la posible subcontratación por parte de la organización de apoyo a otros proveedores de servicios:

Subcontratación:

El subcontratista no podrá subcontratar y encargar la ejecución del contrato a terceros sin autorización previa por escrito del órgano contratante. En caso de que se autorice la subcontratación, el subcontratista seguirá vinculado por sus obligaciones contractuales y será el único responsable de las prestaciones del presente contrato.

8.3 Consecuencias en caso de prestación deficiente o de falta de prestación del servicio

La subvención de su proyecto está supeditada al respeto de las Normas de calidad Erasmus y de todas las demás normas del programa. Si usted no cumple lo acordado en el convenio de subvención, o si la ejecución es de muy mala calidad, la Agencia Nacional podrá reducir la subvención del proyecto de conformidad con las normas indicadas en el convenio de subvención.

Por lo tanto, si opta por trabajar con una organización de apoyo, es importante que proteja sus intereses de la misma manera: no debería tener que pagar por las tareas mal ejecutadas o no ejecutadas por la organización de apoyo.

Su contrato debe fraccionar los pagos a la organización de apoyo en distintos tramos, efectuándose el último pago después de que todos los servicios se hayan prestado con un nivel de calidad suficiente.

A continuación, el contrato debe indicar claramente las consecuencias en caso de que no se presten los servicios acordados o en caso de que la calidad de los servicios prestados no cumpla las expectativas de calidad especificadas en dicho contrato.

A tal fin, debe incluir en su contrato un conjunto de cláusulas como las siguientes:

Reducción del precio:

Si la organización de apoyo no presta el servicio de conformidad con el contrato («incumplimiento de obligaciones») o si no presta el servicio de conformidad con las normas de calidad especificadas («prestación de baja calidad»), el beneficiario del proyecto Erasmus+ podrá reducir o reclamar el reembolso de los pagos proporcionalmente a la gravedad del incumplimiento de las obligaciones o de la baja calidad de las prestaciones.

El beneficiario del proyecto Erasmus+ deberá notificar oficialmente a la organización de apoyo su intención de reducir el pago, el motivo y el importe correspondiente.

La organización de apoyo dispone de [indicar el plazo, por ejemplo, 30 días] a partir de la fecha de recepción para presentar alegaciones. En su defecto, la resolución será ejecutiva desde el día posterior a la fecha límite para la presentación de alegaciones.

Si la organización de apoyo presenta alegaciones, el beneficiario del proyecto Erasmus+, teniendo en cuenta las observaciones pertinentes, deberá notificar a la organización de apoyo su decisión final.

8.4 Mecanismos de fuerza mayor y flexibilidad

Pueden producirse acontecimientos imprevistos durante la ejecución y es importante que estos acontecimientos no le obliguen a pagar a la organización de apoyo los servicios que no haya podido llegar a utilizar realmente. En las normas del programa Erasmus+, los acontecimientos imprevistos que se producen fuera del control de los beneficiarios se denominan ‘fuerza mayor’. La definición de este término se incluye en el convenio de subvención de su proyecto:

‘Fuerza mayor’: cualquier situación o acontecimiento imprevisible y excepcional ajeno al control de las partes que impida a cualquiera de ellas cumplir alguna de sus obligaciones derivadas del

convenio, que no se deba a error o negligencia por su parte o por parte de los subcontratistas, las entidades afiliadas o terceros que reciban apoyo financiero y que resulte inevitable a pesar de ejercer la debida diligencia. No podrán alegarse como casos de fuerza mayor: conflictos laborales, huelgas, problemas financieros o cualquier impago de un servicio, defecto o indisponibilidad de equipo o materiales, que no sean consecuencia directa de una situación real de fuerza mayor.

Su contrato con la organización de apoyo debe contener la misma definición. Además, debe contener disposiciones sobre acciones y obligaciones en casos de fuerza mayor:

Si una parte se viera afectada por un caso de fuerza mayor, deberá notificarlo inmediatamente a la otra parte, precisando la naturaleza de la situación, su duración probable y los efectos previsibles.

Ninguna de las partes será responsable de ningún retraso o incumplimiento en la ejecución de sus obligaciones en virtud del contrato si dicho retraso o incumplimiento se ha producido por causa de fuerza mayor. Si la organización de apoyo no puede cumplir sus obligaciones contractuales por causa de fuerza mayor, solo tendrá derecho a percibir una remuneración por los servicios efectivamente prestados.

Las partes deberán adoptar todas las medidas necesarias para reducir los efectos de la fuerza mayor.

La organización beneficiaria de Erasmus+ podrá cancelar o reprogramar gratuitamente cualquier servicio contratado si su ejecución se ve afectada por acontecimientos de fuerza mayor.

Además, debe incluir una cláusula que permita reprogramar los servicios cuando no se haya producido ningún caso de fuerza mayor, como forma de ofrecer suficiente flexibilidad durante la ejecución:

En el plazo de [indicar período, por ejemplo, la duración de su proyecto], la organización beneficiaria del proyecto Erasmus+ podrá reprogramar gratuitamente cualquier servicio contratado, siempre que lo notifique a la organización de apoyo [indíquese el período de notificación, por ejemplo, con 14 días] de antelación.

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

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

sepie@sepie.es

