



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

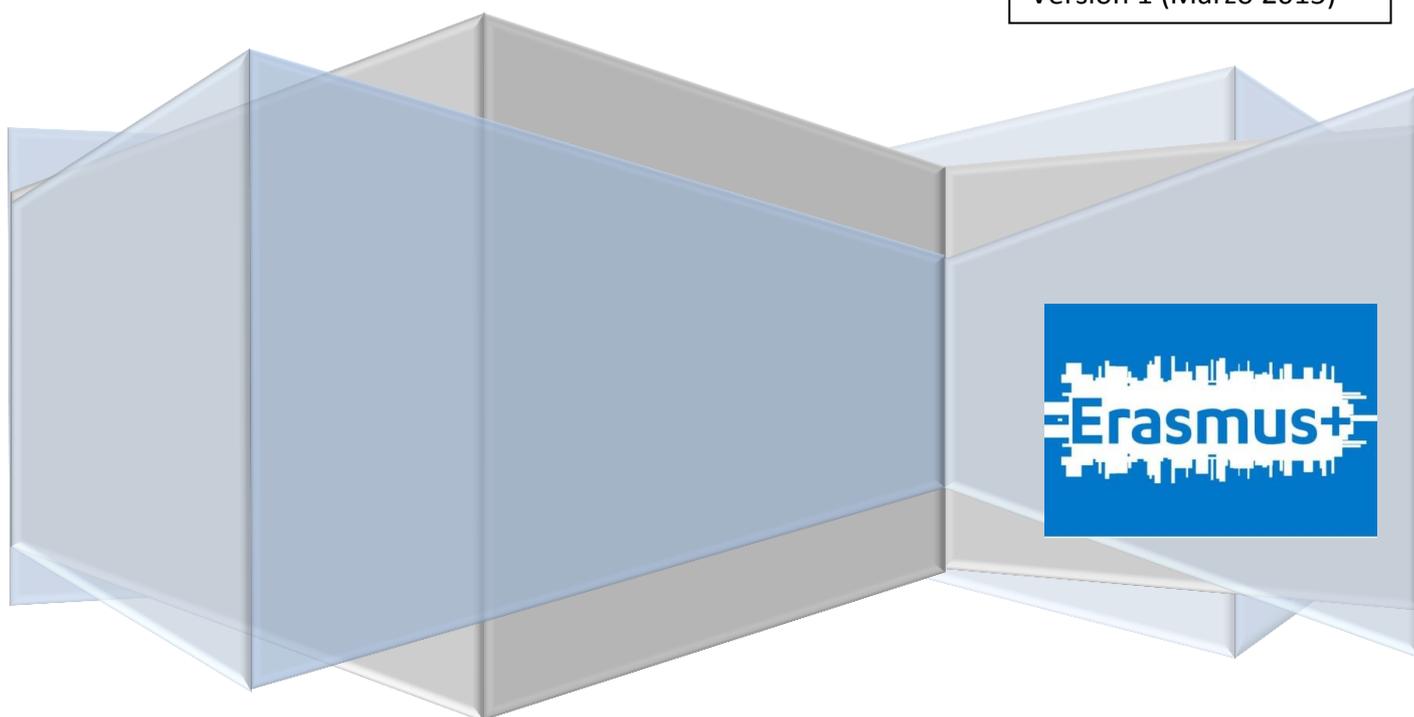
sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

CONSEJOS PRÁCTICOS

Asociaciones estratégicas para Educación
Superior en Erasmus+

Versión 1 (Marzo 2015)



KA2 Asociaciones estratégicas para Educación Superior

Qué se debe hacer y qué no se debe hacer

¿Cuál es el objetivo de esta Guía de consejos prácticos?

Este documento ha sido creado con el fin de orientar y aconsejar a los solicitantes de una Asociación estratégica en el ámbito de la Educación Superior y que se pueda presentar una propuesta de calidad.

El documento ha sido desarrollado por un grupo de trabajo de nueve agencias nacionales de Erasmus + (Archimedes Foundation Estonia, CIMO Finland, Agence Erasmus+ France/Education Formation, NA DAAD Germany, Erasmus+ National Agency/INDIRE Italy, NA Erasmus+/ EP NUFFIC Netherlands, Foundation for the Development of the Education System Poland, British Council United Kingdom y SEPIE España). Se puede considerar como una ayuda adicional, pero de ninguna manera sustituye a los documentos oficiales de la Comisión Europea, tales como la convocatoria 2015 de la Unión Europea y la Guía del Programa Erasmus+ 2015.

Le recomendamos leer cuidadosamente todos los documentos pertinentes.

¿Qué es una Asociación estratégica y qué no es una Asociación estratégica?

Las Asociaciones estratégicas tienen como objetivo apoyar el desarrollo, la transferencia y / o la ejecución de prácticas innovadoras a nivel local, regional, nacional y / o europeo. Las instituciones de Educación Superior pueden trabajar y colaborar en diferentes campos de otros sectores, empresas, interlocutores sociales, etc. con el fin de ayudar a mejorar la Educación Superior en toda Europa y ofrecer una educación de calidad que responda a las necesidades nacionales y europeas del mercado de trabajo.

Erasmus+ ofrece una gran flexibilidad en cuanto a las actividades que dentro de las Asociaciones estratégicas se pueden poner en práctica, siempre y cuando la solicitud demuestre que estas actividades son las más adecuadas para alcanzar los objetivos del proyecto.

Se ha de tener en cuenta que las Asociaciones estratégicas, desde la convocatoria 2014, son una nueva acción en el ámbito de la Educación Superior. Se ha de tener en cuenta que su proyecto realmente se ajusta a los objetivos y prioridades de la Asociación estratégica, además, se debe considerar que no consiste en desarrollar solamente un programa intensivo ni varios programas intensivos combinados en un solo proyecto.

Además, no se trata de un proyecto donde se plantee meramente la movilidad individual, pues en ese caso, sólo puede ser financiado a través de Erasmus+ KA1.

¿Qué significa "estratégico" en un proyecto de Asociación estratégica?

Las Asociaciones estratégicas tienen la intención de desarrollar y apoyar la estrategia de internacionalización de las organizaciones involucradas, teniendo en cuenta los objetivos generales que se quieren alcanzar a largo plazo a través de dicha asociación. Los resultados del proyecto deben ser sustanciales en términos de calidad y demostrar que no podrían ser alcanzados por una sola institución. El proyecto también debe ser sostenible. Su valor añadido europeo tiene que ser mencionado explícitamente.

Desde una Asociación estratégica, se debe apoyar la internacionalización de las organizaciones involucradas. Las Asociaciones estratégicas han de reflejar el compromiso no sólo de las personas

individuales, sino el esfuerzo conjunto de toda institución social. No pretende ser un "producto aislado" desarrollado por los individuos.

¿Dónde encontrar la documentación relativa a la convocatoria 2015?

Call for proposals 2015 — EAC/A04/2014 — Erasmus+ Programme

http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=uriserv:OJ.C_.2014.344.01.0015.01.ENG

Documents for applicants and beneficiaries

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/discover/guide/documents-applicants_en.htm

Documentos para realizar la solicitud de la convocatoria 2015

Todos los documentos necesarios para la solicitud de la convocatoria 2015 se encuentran en:

<http://www.sepie.es/oapee/inicio/ErasmusPlus/con-2015-gestion/convocatoria-2015-ka2-es/instruccioneska2es.html>

Más información en la Guía del Programa Erasmus + 2015 en inglés (páginas 106 - 122)

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

Más información en la Guía del Programa Erasmus + 2015 en español (páginas 110 - 129)

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

¿Cuándo empezar?

Antes de empezar, se ha de tener en cuenta que se necesita bastante tiempo para desarrollar una idea de proyecto para la Asociación estratégica, así como preparar y cumplimentar la solicitud.

Es necesario ponerse en contacto con los socios de confianza adecuados y establecer los acuerdos de cooperación necesarios entre los socios y dentro de la institución coordinadora. Todos los socios, incluido el coordinador, van a necesitar bastante tiempo para leer los documentos, redactar la propuesta y cumplimentar el formulario electrónico, así como adjuntar los mandatos. Se necesitará el permiso de cada institución, a través de cada mandato, para desarrollar un proyecto y tendrá que contar con el apoyo de otras unidades en la propia institución coordinadora, así como la firma del representante legal de su institución.

Se recomienda no dejar la preparación de la solicitud para las últimas semanas y, por supuesto, no presentarla en el último minuto antes de la fecha límite. Además, antes de presentar la solicitud, como consejo, para que se presente una propuesta lo más coherente y comprensible posible, asegúrense de que una persona experta ajena al proyecto lea la solicitud y les indique su punto de vista o les consulte dudas para que así puedan mejorar el borrador de la propuesta.

Fecha límite para presentar la solicitud de Asociaciones estratégicas (KA2)

31 de marzo de 2015, antes de las 12:00 horas del mediodía (horario de Bruselas).

¿Se entiende la diferencia entre campo (field), prioridad (priority), tema (topic) y contenido (subject)?

En el formulario de solicitud:

- "**Campo**" se refiere al ámbito sectorial del proyecto (Educación Superior, Educación Escolar, Formación Profesional, Educación de personas adultas). Tiene que ser elegido en la primera página del formulario de solicitud. Si su proyecto aborda principalmente temas relacionados con la Educación Superior debe elegir "Asociación estratégica para la Educación Superior" (formulario KA203).

- "**Prioridad**" se refiere a la relación entre el proyecto y las prioridades de Erasmus + para la Educación Superior. Tiene que ser elegido en la sección "C" del formulario de solicitud. Antes de elegir una prioridad del menú desplegable, compruebe aquellas que se abordan desde la Educación Superior en la Guía del Programa Erasmus + 2015.

- "**Temas**" se refiere a los temas más concretos que ya están contemplados en el proyecto. Tienen que ser elegidos en la sección "E" del formulario de solicitud y deben tener relación con los objetivos específicos de su proyecto. Han de ser lo más específicos y concretos posible y no enumerar demasiados temas, sólo se deben seleccionar los temas centrales.

- "**Contenido**" Se refiere al contenido del proyecto.

¿Es el proyecto innovador?

Se ha de demostrar la innovación con un análisis de necesidades basado en la evidencia y bien documentado.

Por ejemplo, no es suficiente considerar un proyecto como innovador por el simple hecho de incluir "e-learning" en el proyecto, debe ser explícito, indicando la novedad de este enfoque.

Consejos para obtener una propuesta de solicitud de calidad:

Los solicitantes deben ser realistas y demostrar su capacidad para llevar a cabo este tipo de proyectos. Los contenidos han de estar claramente relacionados con las prioridades de la asociación estratégica y el proyecto que presenta.

Justificar la inclusión de países asociados

¿Se entiende la diferencia entre los países del programa y países asociados?

Por favor, consúltense las páginas 23-25 en la Guía del Programa Erasmus+ 2015 en español.

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

Por naturaleza, las Asociaciones estratégicas son redes o asociaciones intraeuropeas. Se pueden agregar socios de países ajenos al programa (países asociados) si su proyecto es capaz de cumplir las siguientes condiciones:

Se dará información detallada en el proyecto sobre el papel de la institución del país asociado con el fin de demostrar el valor añadido esencial para su participación.

El valor añadido de la participación de la institución del país asociado depende de la pericia y experiencia que demuestre dicha organización respecto a los resultados del proyecto; esta organización de un país asociado podrá participar siempre que ninguna institución de un país del programa tenga las capacidades para aportar esa contribución. Se han de plantear las siguientes preguntas:

¿Es realmente imprescindible la inclusión de este socio de un país asociado?

¿Puede ser reemplazado por un socio de un país del programa?

¿Sería posible elaborar todos los productos intelectuales del proyecto sin contar con este socio de un país asociado?

Sugerencia para obtener una propuesta de solicitud de éxito:

Se ha de tener en cuenta que el proyecto no pasará la evaluación de calidad si el valor añadido de la institución del país asociado no está claramente justificado. El solicitante debe proporcionar todas las evidencias al justificar la inclusión de un socio de un país asociado en el proyecto, por ejemplo, contribución única, análisis, estudios comparativos, etc.

Evaluación de calidad: Explicación detallada sobre los criterios de adjudicación

Las Asociaciones estratégicas son evaluadas por expertos externos teniendo en cuenta los cuatro criterios de evaluación de calidad establecidos en la Guía del Programa Erasmus+ 2015.

Obsérvense, además, los criterios de adjudicación (Guía para expertos página 51)

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/discover/guide/documents/expert-guide_en.pdf

Se debe prestar especial atención a los detalles de los criterios de adjudicación, ya que son los elementos básicos para la evaluación de su proyecto.

Se han de poner en la piel del evaluador, sólo se evaluará lo que se ha escrito en la propuesta, por lo tanto, se han de preguntar:

¿Es la información de la propuesta clara, concisa y completa?

¿Es una propuesta convincente y realista?

Criterios de evaluación de calidad:

1. Relevancia del proyecto

- ¿Se ha elegido, al menos, una prioridad horizontal o sectorial específica?

Consulte la Guía del Programa Erasmus + 2015, en español, páginas 110 y 111:

<http://www.sepie.es/oapee/inicio/ErasmusPlus/con-2015-gestion/instrucciones-comunes.html>

¿Se ha descrito el modo en que los objetivos están vinculados a las prioridades?

¿El proyecto demuestra una fuerte relación con los objetivos?

¿La propuesta está basada en un análisis de necesidades sólido?

¿El proyecto está en consonancia con las necesidades del grupo objetivo?

¿Es su propuesta innovadora y es posible que los evaluadores vean ese aspecto?

2. Calidad del diseño y ejecución del proyecto

¿Se pueden visualizar las actividades del proyecto paso a paso?

¿El proyecto demuestra un plan de trabajo claro y realista?

¿El cronograma del proyecto se corresponde con el plan de trabajo?

¿Se han establecido las medidas de control de calidad?

¿Se ha tenido en cuenta el análisis de riesgos?

¿Han pensado si su propuesta podría revertir económicamente en las instituciones participantes? Si fuese una persona ajena al proyecto, ¿lo apoyaría económicamente?

¿Las actividades de formación, enseñanza y aprendizaje están vinculadas a los objetivos del proyecto?

¿Están los productos intelectuales relacionados con los objetivos del proyecto?

¿Se ha descrito y justificado la forma en que el proyecto será ejecutado?

¿Se ha previsto el reconocimiento de los resultados de aprendizaje de las actividades de formación, enseñanza y aprendizaje?

3. Calidad del equipo del proyecto

¿Se cuenta con socios de confianza para alcanzar los objetivos del proyecto?

¿Cada socio tiene un papel estratégico y ha asumido una serie de responsabilidades y tareas en relación con su papel en el proyecto?

¿Están todos los socios comprometidos con el proyecto?

¿Han leído y acordado conjuntamente la propuesta de proyecto?

¿Sus socios tienen suficientes recursos humanos, financieros y de organización para ejecutar el proyecto de manera eficiente, eficaz y profesional?

¿Se han establecido unos preacuerdos financieros con sus socios? ¿Se han contemplado en la solicitud?

¿Se han descrito todos los aspectos sobre la gestión de proyecto (la comunicación interna efectiva, la resolución de problemas, seguimiento, evaluación, etc.)?

Si procede, ¿se han proporcionado pruebas convincentes para la participación de una organización de un país asociado?

4. Impacto, difusión y sostenibilidad

¿Han leído la parte de difusión (anexo II) de la Guía del Programa Erasmus+ 2015?

¿Se han definido los grupos objetivo y se dispone de las herramientas adecuadas para llegar a ellos?

¿Su proyecto tiene un impacto positivo sustancial en todos los grupos de interés (a nivel europeo, nacional, regional, local y /o individual)?

¿Se tienen previstos métodos para medir sus resultados (cualitativos / cuantitativos)?

¿Quedarán los productos intelectuales del proyecto totalmente accesibles a los grupos objetivo?

Una vez finalizado el proyecto, ¿permanecerá el impacto del mismo? ¿Tiene una idea clara sobre cómo van a lograrlo cuando cese la subvención? ¿La podrían describir?

¿La propuesta incluye un plan estratégico de difusión? (por ejemplo, eventos multiplicadores, otros eventos / seminarios, redes, diferentes canales y/o redes sociales, etc)

Preguntas adicionales que los solicitantes deben hacerse:

¿Cuáles son las necesidades en las que se basa el desarrollo de la propuesta? ¿Cómo se han identificado estas necesidades de desarrollo? ¿Se han indicado antecedentes y estudios previos, análisis de necesidades?

¿De qué manera el proyecto está relacionado con las actividades de su propia organización y con las actividades de las otras organizaciones participantes?

¿Cómo se relaciona el proyecto con las necesidades de ámbito nacional?

¿Cómo se relaciona el proyecto con las necesidades de los otros países socios?

Gestión y ejecución del proyecto

¿Se tiene un plan claro sobre cómo se va a implementar su proyecto?

¿Se han descrito las actividades que se van a implementar con el fin de lograr los productos / resultados / objetivos?

¿Se han definido todas las actividades y tareas en las diferentes etapas del proyecto (número de reuniones transnacionales, viajes, número de participantes, socios y personal que participa, el número de días de trabajo, subcontratación, etc.)?

¿Las actividades están presentadas guardando coherencia con lo reflejado en el cronograma?

¿Se ha asignado tiempo suficiente para el desarrollo de las diferentes actividades?

¿Se ha definido el socio coordinador y el resto de socios que participan en cada actividad?

Implementación:

¿Cómo va a resolver la Asociación estratégica los problemas, los retos y las necesidades de desarrollo identificadas?

¿Cómo se aprovechan los logros anteriores y la experiencia previa?

¿Qué parte resulta innovadora en los objetivos de este proyecto?

¿Cómo está el proyecto vinculado a otros trabajos de desarrollo previo en las organizaciones involucradas? ¿Cuál es la situación en otros países?

¿Qué valor añadido aporta la cooperación transnacional?

¿Qué es un producto intelectual?

Los productos intelectuales son una parte muy importante de una propuesta de Asociación estratégica, y son imprescindibles (al menos uno es obligatorio) en una solicitud de Asociación estratégica para Educación Superior.

Por lo tanto, asegúrese de que lo elaboran con mucho cuidado. Las siguientes indicaciones tienen como objetivo dejar claro lo que puede ser o no un producto intelectual:

Un producto intelectual tiene que:

- Incluir materiales tangibles relacionados con el proyecto.
- Mostrar suficiente profesionalidad.
- Ser relevante en calidad y cantidad para ser reconocido como tal y recibir este tipo de subvención.
- Contener algún elemento que resulte innovador.
- Contribuir al objetivo general del proyecto y ser proporcional a los objetivos del proyecto
- Ser obligatorio dentro del proyecto de Educación Superior.
- Mostrar un impacto potencial dentro de las organizaciones y si es posible dentro de otros sectores y niveles (local, regional, nacional y / o europeo) para aprovecharlo, transferirlo y difundirlo entre un público más amplio.
- Ser de acceso libre y gratuito para el público (si no fuera así, ha de incluirse la justificación de no estar a plena disposición del público).

Ejemplos de productos intelectuales

Módulos de aprendizaje a distancia, creación / adaptación de una plataforma para el intercambio de buenas prácticas, aprendizaje de nuevas competencias dentro de una red, creación de metodologías para la enseñanza / aprendizaje y materiales de evaluación, planes de estudio conjuntos, recursos para el aprendizaje / enseñanza / formación, biblioteca de recursos educativos abiertos, análisis cualitativo y cuantitativo de interacciones en la red, marco metodológico para la mejora de habilidades profesionales de gestión, nuevos enfoques metodológicos, aplicaciones móviles, software específico, recomendaciones educativas a diferentes niveles, etc.

Los siguientes ejemplos no se consideran productos intelectuales

Folletos, páginas web, análisis de necesidades, blogs, wikis, boletines de noticias, materiales de formación/enseñanza/aprendizaje, actividades de cooperación virtual y local, información,

promoción y difusión, informes comparativos, encuestas y guías, documentos destinados para el uso interno del proyecto, formación presencial, organización de eventos o reuniones transnacionales, cualquier actividad de formación, enseñanza y/o aprendizaje.

Consejos útiles importantes

Un proyecto de página web “normal” debe financiarse con el presupuesto de gestión y ejecución del proyecto.

El material publicable (folletos, catálogos, etc.) relacionado con el proyecto puede ser financiado con la categoría de costes de gestión y ejecución del proyecto.

No se pueden solicitar eventos multiplicadores si no están directamente relacionados con los productos intelectuales. Si no se consigue finalizar el producto intelectual, el evento multiplicador no será susceptible de financiación.

No es necesario que cada uno de los socios se implique en cada uno de los productos intelectuales. Sin embargo, el papel de cada una de las instituciones socias debe estar justificado de manera detallada. (Véase formulario de solicitud: el apartado D.1.2 “Experiencia y trayectoria” es obligatorio para el coordinador y todas las instituciones socias)

Para la elaboración del producto intelectual, hay cuatro perfiles de personal: gestor; profesor/formador/investigador; técnicos y personal administrativo. Se espera que los gastos de personal en las categorías de “gestor” y “personal administrativo” sean cubiertos con la partida de costes de gestión y ejecución del proyecto, a no ser que estos costes correspondientes a las categorías de “gestor” y “personal administrativo” estén estrictamente ligados a la consecución de los productos intelectuales, por tanto, se debe justificar detalladamente la necesidad extraordinaria de personal administrativo y/o gestores en la descripción del respectivo producto intelectual para que este concepto pueda ser financiado.

Por ejemplo: Dentro de un producto intelectual se ha creado una plataforma de estudio y la Asociación estratégica necesita personal administrativo para organizar el acceso a dicha plataforma de cientos de estudiantes y profesores. Eso sería una explicación suficiente para solicitar/tener financiación para “personal administrativo” adicional dentro de los perfiles de personal para crear productos intelectuales.

Módulos presupuestarios, consejos adicionales para los costes financiables:

Las siguientes categorías presupuestarias están basadas en **COSTES UNITARIOS**

1. Gestión y ejecución del proyecto:

Son costes financiables flexibles que pueden cubrir partidas de gastos que no son financiables en las otras categorías presupuestarias y pueden ser transferidos a otras categorías de gastos hasta un máximo del 20%.

Como máximo 9 socios y la institución coordinadora podrán ser financiados en su totalidad. Sin embargo, la Asociación estratégica puede contener más instituciones socias.

Una vez adjudicada la financiación, la cantidad de dinero distribuido por organización puede ser acordada teniendo en cuenta la distribución de tareas que cada institución va a asumir.

2. Reuniones transnacionales:

Las reuniones transnacionales han de estar ligadas a la gestión del proyecto. Pueden tener lugar en un país asociado y / o en un país del programa que forme parte de la asociación, aunque la necesidad de organizar una reunión transnacional en un país asociado tiene que estar claramente justificada.

En general, el número de participantes ha de estar justificado a través de una hoja de firmas, indicándose el nombre del participante, las instituciones de origen de cada participante, su cargo dentro de esta, así como su firma.

Banda de Distancia: Para calcular las distancias se calcula solamente el **trayecto de ida** para la movilidad completa a través de la herramienta "Distance calculator":

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

Nota: No se ha de confundir una reunión transnacional con actividades de formación / enseñanza / aprendizaje.

3. Productos intelectuales:

Los costes unitarios están basados en el perfil del personal que participa y en el país de la institución que participa. (Véase cuadro A y cuadro B: Productos intelectuales de la Guía del programa Erasmus+ 2015 en español, páginas 126 y 127)

4. Eventos multiplicadores:

La organización de un evento multiplicador debe estar vinculada a la obtención de un producto intelectual.

Los eventos multiplicadores pueden tener lugar en un país del programa y, en circunstancias excepcionales, en un país asociado que forme parte de la Asociación estratégica.

Como novedad, en la Convocatoria 2015, se puede realizar un evento multiplicador en un país asociado, siempre que la inclusión en el Consorcio de la institución de dicho país asociado esté debidamente justificada. En todos los casos, el solicitante debe motivar en el formulario de solicitud la razón por la que el país asociado debe ser anfitrión de un evento multiplicador.

La cantidad de dinero destinada para la organización del evento multiplicador se asigna en concepto de organización del propio evento y se adjudica para los gastos derivados de la comida, ubicación, equipo técnico, etc. No se financian desde esta categoría los costes para ponentes, viajes, hoteles, reembolso a los participantes que asisten al evento multiplicador.

Los miembros de la Asociación estratégica pueden participar en el evento multiplicador, pero no recibirán financiación para esta partida presupuestaria. Sin embargo, pueden combinar alguna reunión transnacional con un evento multiplicador con el fin de optimizar los recursos económicos o incluso utilizar fondos de la Gestión y ejecución del proyecto para que los participantes de las instituciones socias puedan asistir al evento multiplicador.

5. Actividades de formación/enseñanza/aprendizaje, características:

- En general solo se pueden realizar en Países del programa.
- Los estudiantes de Países asociados pueden participar pero no reciben financiación
- El personal de Países asociados que imparta docencia en Programas Intensivos pueden participar y recibir financiación.
- El personal procedente de una institución de algún País asociado puede asistir y contar con financiación para eventos conjuntos de formación de personal en Países del programa.
- Los estudiantes y docentes de Países del programa pueden participar y recibir financiación en las actividades de formación/enseñanza/aprendizaje de Educación Superior.
- El día anterior y el día posterior a una actividad de formación/enseñanza/aprendizaje se pueden utilizar para viajar pero debe estar justificado a través del programa de actividades previstas.
- Los programas intensivos de estudio, entre sus distintos objetivos, pueden testear los resultados previos de un producto intelectual.
- Banda de distancia: El coste unitario se calcula sobre la base del **trayecto de ida** para la movilidad completa; sin embargo, la subvención es una contribución a los gastos para viajar en ambas direcciones.

Para calcular las distancias, se ha de recurrir a la herramienta "Distance calculator":

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

Las siguientes categorías presupuestarias están basadas en **COSTES REALES**

1. Costes excepcionales:

Las siguientes actividades o la adquisición de material se pueden incluir en la categoría presupuestaria de costes excepcionales: traducciones de alta calidad , traductor / interprete para un evento multiplicador , traductor de lenguaje de signos dentro de un Programa intensivo de estudio, equipamiento específico relacionado con el proyecto, dominio de un sitio web, etc.

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

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

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

Los siguientes conceptos **no son considerados** como **costes excepcionales**: catering, personal que trabaja para la consecución del producto intelectual y en la Gestión y ejecución del proyecto, corrector de textos y, en general, la adquisición de cualquier tipo de equipamiento básico que no puede ser proporcionada directamente por las organizaciones participantes durante la vida del proyecto.

2. Apoyo a necesidades especiales:

En la Guía Erasmus+ 2015, en la versión en español, concretamente en la nota 78 de pie de la página 123 se indica la compensación económica que está cubierta a través de la categoría de apoyo a

necesidades especiales, además, en la página 326 se incluye una definición de “personas con necesidades especiales”.

Proporcionalidad de las actividades y el presupuesto

Tenga en cuenta algunos aspectos como:

- Rentabilidad: ¿Son todas las actividades y/o todos los socios necesarios para alcanzar los objetivos del proyecto?
- ¿Son todas las actividades elegibles y se corresponden con las que aparecen en cada partida presupuestaria de la Guía Erasmus 2015?
- ¿Cada socio tiene un papel esencial en el proyecto (justificar el presupuesto del socio)?
- Se ha de pensar que se solicita una cantidad de dinero para el proyecto y se han de evaluar si los productos intelectuales, el impacto previsto, la contribución a las prioridades elegidas están justificadas.
- ¿Ha preparado "un presupuesto en la sombra " con los costes que estimen la cantidad susceptible de cofinanciación?
- Si procede, ¿se podrían justificar y explicar claramente los costes excepcionales?

Además, consideren los siguientes **consejos generales**:

En la dirección de **correo electrónico** de la **persona de contacto**, se debe utilizar aquella dirección de correo electrónico para la comunicación oficial entre la Agencia Nacional y la unidad de coordinación (no es válida la dirección de correo electrónico general de la Oficina de Relaciones Internacionales, sino la dirección de correo electrónico personal del coordinador del proyecto).

El nombre del **Representante Legal** se corresponde con el Rector de la Universidad, el Presidente, el Decano, (no es un profesor que está a cargo de los temas internacionales o el coordinador del proyecto). El representante legal deberá firmar la Declaración Responsable y/o el mandato.

Se deben imprimir y adjuntar todas las páginas de la Declaración Responsable.

Se debe adjuntar obligatoriamente el cronograma.

Por favor, proporcionen todos los mandatos firmados en un solo PDF junto con el formulario de solicitud electrónico en el momento de presentar solicitud.

Todas las instituciones de Educación Superior de países del programa (socios o coordinador) deben tener una ECHE válida en el momento de presentar la solicitud, las instituciones de Educación Superior de los países asociados se han de adherir a los principios de la ECHE.

Mantengan una copia guardada de su solicitud.

En las Asociaciones estratégicas ya no existe el término "paquetes de trabajo" (WP), como existía en los proyectos de Lifelong Learning Programme (PAP)

Proyectos intersectoriales

Tengan en cuenta que en los Formularios 2015 los proyectos intersectoriales pueden ser definidos como tal, sólo a través de la descripción del proyecto y de la composición de la asociación.

Por favor, tengan en cuenta que un proyecto entre un sector de la educación y de las empresas no es intersectorial por sí mismo (por ejemplo, la cooperación universidad-empresa no es intersectorial, sino que pertenece a una Asociación Estratégica en el ámbito de la Educación Superior).

Ya **no** hay **formulario diferenciado para proyectos intersectoriales**.

¿Cuáles son las características de un proyecto intersectorial?

Estos proyectos implican la cooperación intersectorial, lo que conlleva desarrollar, probar, adaptar e implementar prácticas innovadoras entre diferentes sectores de la educación y otros agentes socioeconómicos. En este sentido, intersectorial se refiere a las solicitudes que abordan un tema que es relevante para más de un campo de la educación, formación y juventud y que involucra a actores de los diferentes ámbitos en cuestión.

Antes de presentar la solicitud, se han de plantear las siguientes cuestiones:

¿Está su cooperación basada en una verdadera asociación que beneficiará a todos los ámbitos implicados en la asociación?

¿El tema del proyecto se refiere a todos los sectores involucrados?

¿Incluye el proyecto a representantes de todos los sectores involucrados?

¿El proyecto realmente beneficiará a todos los sectores involucrados, a través de sus objetivos, las actividades y el impacto? (el proyecto puede tener más impacto en un sector que en otros).

Tengan en cuenta que la participación de las organizaciones de diferentes sectores no es un elemento suficiente para poner de relieve el carácter intersectorial del proyecto.

Se espera que los proyectos intersectoriales beneficien a diferentes grupos objetivo con el fin de ser considerados para financiación.

Explicaciones para el uso óptimo de formulario electrónico

Todos los datos técnicos sobre el formulario electrónico se pueden encontrar en:

<http://www.sepie.es/oapee/inicio/ErasmusPlus/con-2015-gestion/problemas-formularios.html>

Instrucciones comunes de la Convocatoria 2015:

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

<http://www.sepie.es/oapee/inicio/ErasmusPlus/con-2015-gestion/instrucciones-comunes.html>

Para las Asociaciones Estratégicas de la Educación Superior existen varios documentos de asistencia específica en:

<http://www.sepie.es/oapee/inicio/ErasmusPlus/con-2015-gestion/convocatoria-2015-ka2-es/instruccioneska2es.html>