

## **PREGUNTAS FRECUENTES** **KA2-KICK-OFF MEETING**

### **Gestión e implementación**

*Recorte de presupuesto del proyecto.* Se ha de reformular en proyecto atendiendo a los costes y actividades suprimidas. En el informe intermedio, se ha de incluir el nuevo cronograma con la reformulación del proyecto. En la reducción temporal de aquellos proyectos que solicitaron inicialmente una duración de 36 meses y se les ha aprobado finalmente una duración de 24 meses, se deberá aportar el cronograma en el informe intermedio.

*“Work-packages” vs Productos intelectuales.* En los proyectos de Asociaciones estratégicas de Erasmus+ el concepto “work-package” no se contempla, si bien puede ser utilizado a nivel de gestión interna entre los miembros del Consorcio.

*No continuidad de un socio.* Si un socio, por diversos motivos, no quisiera seguir formando parte del Consorcio se ha de comunicar cuanto antes a la Agencia Nacional. La aceptación de una nueva propuesta de socio de Consorcio no es aceptada instantáneamente sino que se ha de comunicar a la Agencia Nacional esta situación especial, la razón de la caída del socio, así como la nueva propuesta con la redistribución de tareas.

*Gastos administrativos y de traducción.* Son imputables dentro de este coste.

*Reparto de gastos de gestión e implementación.* Una vez adjudicada la subvención para el Consorcio, los propios fondos adjudicados a esta partida de gestión e implementación pueden ser redistribuidos entre los socios del Consorcio atendiendo a las tareas que cada socio va a asumir, o a criterio consensuado por los propios socios del Consorcio.

*Posibilidad de incremento entre categorías / costes presupuestarios.*

El trasvase de presupuesto entre unas y otras partidas es posible y no necesita enmienda del convenio siempre y cuando:

- No suponga una alteración de los objetivos y resultados del proyecto.
- Se justifique en los informes intermedio / final
- La cantidad trasvasada sea como máximo un 20 % de la partida de origen y no supere el 20 % de la partida de destino.

Fuente de información: Artículo I.3.2 del convenio de subvención

Excepciones a la norma general del 20 %:

**NO SE PUEDE:**

- Incrementar el presupuesto de la partida de gestión.
- Incrementar el presupuesto de la partida de costes excepcionales (salvo la excepción que se indica a continuación).
- Reducir el presupuesto de la partida de necesidades especiales.

## SÍ SE PUEDE

- Incrementar sin límite el presupuesto de la partida de necesidades especiales (incluso aunque fuese 0 € en la solicitud).
- En caso de que el OAPEE solicitara una garantía financiera para firmar el convenio, incrementar el presupuesto de la partida de costes excepcionales para cubrir los costes de dicha garantía (salvo que el incremento se produzca a costa de la partida de necesidades especiales).

Fuente de información: Artículo I.3.2 del convenio de subvención

*Personal de una Fundación de la Universidad.* En el caso de una Universidad con subvención concedida y que tenga una Fundación, el personal de la Fundación de la Universidad no es personal perteneciente a la Universidad; si fuera el caso, y el personal de la Fundación de la Universidad quisiera participar como personal del proyecto, se podría imputar al coste de gestión e implementación.

### **Reuniones transnacionales:**

*Lugar de celebración.* Las reuniones se deben celebrar en alguna de las ciudades de acogida de las instituciones socias. Cualquier otro caso debe ser una excepción, y su celebración ha de estar muy bien justificada.

*País de celebración.* Las reuniones transnacionales se pueden celebrar en un país asociado, siempre y cuando el Consorcio incluya una o varias instituciones de este país.

*Número de participantes por socio.* Para cada reunión transnacional solo se sufragan los costes de una persona por socio, en caso de que quiera acudir más de una persona por parte de algún socio, se podría sufragar, si lo hubiera, con dinero sobrante de alguna reunión transnacional o bien con dinero de gestión e implementación; sin embargo, esta tipología de asistencia a reunión transnacional no financiable se deberá registrar como “asistencia a reunión transnacional a gasto cero”

### **Eventos multiplicadores:**

*Gastos de manutención y viaje.* Los gastos se imputan solamente teniendo en cuenta el número de asistentes que no formen parte de una institución que sea socia del Consorcio. No se puede computar la asistencia a los participantes de las organizaciones socias del Consorcio.

*Organización conjunta de eventos.* Se puede organizar un evento multiplicador con otro evento, pero justificándolo como eventos separados y evitando doble financiación.

*Pago a los ponentes.* No se contempla ninguna partida presupuestaria específica para el pago a los ponentes. Se les incluye como asistentes locales o internacionales dependiendo de su país de origen.

*Evento virtual.* La actividad virtual puede formar parte del plan de difusión del proyecto, pero esta actividad no recibirá financiación. Un evento multiplicador se justifica en base a la movilidad física.

*País de celebración.* El evento multiplicador se debe celebrar en un país del programa.

*Documentación justificativa.* Los eventos multiplicadores se celebran para dar difusión de los productos intelectuales del proyecto y han de justificarse con un programa del mismo evento con la lista de asistentes / participantes en el evento multiplicador para calcular la subvención, de esa lista subvencionable no pueden incluirse los participantes que procedan de organizaciones pertenecientes al Consorcio.

### **Actividades de movilidad:**

*Movilidad nacional.* Gastos de manutención y viaje se imputan solamente a las movilidades transnacionales. La movilidad interna se cubre a través de los gastos de gestión del proyecto.

*Banda de distancia inferior a 100km.* Las movilidades inferiores a 100km no se pueden imputar a la partida de los costes de viaje. Estos costes se cubren a través de los gastos de gestión del proyecto.

*Número mínimo/máximo de movilidades.* No se establece el número de movilidades de estudiantes y profesores para programas intensivos. La participación debe ser necesaria y justificada para un buen desarrollo del proyecto.

*Duración mínima de asistencia.* Un PDI/PAS puede asistir a un programa intensivo menos de 5 días. Los estudiantes deben asistir como mínimo 5 días. Este límite se aplica a la movilidad física y no a la movilidad mixta.

*Lugar de celebración.* Un IP debería celebrarse en un lugar. Solamente en casos excepcionales y bien justificados se pueden aprobar varios lugares de celebración de un IP.

*País de origen de los participantes.* Los asistentes (estudiantes y personal) de los países asociados pueden participar en el proyecto, pero su participación no se puede cubrir a través de fondos europeos. Este criterio no se aplica a los docentes procedentes de los países asociados que sí pueden asistir a un programa intensivo.

*Inclusión de los días de viaje en los gastos de movilidad individual.* Existe una incoherencia entre la Guía del programa y el “grant agreement”. El beneficiario, en su caso, podrá añadir un día extra para el viaje antes y después de la actividad de movilidad (excepto para estudiantes de movilidad de larga duración). Dichos días se han de añadir al cálculo total del apoyo a la movilidad individual.

*Seguro de participantes.* El gasto del seguro de los participantes en movilidad individual será sufragado con la parte del presupuesto correspondiente a “gestión e implementación del proyecto”.

### **Productos intelectuales:**

*Contratación de un estudiante de doctorado.* Los estudiantes de doctorado pueden participar en el proyecto en categoría de “investigadores”.

*Programas intensivos vs Productos intelectuales.* Las actividades de movilidad y/o un programa intensivo pueden contribuir al desarrollo de un producto intelectual. Es buena práctica.

*Reducción del número de productos intelectuales.* No es necesario modificar el convenio pues los productos intelectuales subvencionados ya vienen referenciados en el anexo I A del propio convenio.

Además si ese producto intelectual eliminado lo coordinaba un socio muy activo y otro socio está sobrecargado en la obtención de productos intelectuales se podría reformular la parte de distribución de tareas de los productos intelectuales entre varios socios sin que esta reformulación afecte a la subvención obtenida, pero siempre se ha de comunicar a la Agencia Nacional.

*Fecha de elegibilidad.* Un producto intelectual se debe desarrollar dentro de la fecha establecida y todos los gastos relacionados de deben imputar dentro del período de elegibilidad del proyecto.

### **Costes excepcionales**

Se pueden subcontratar y cofinanciar.

### **Período de elegibilidad:**

*Aplazar el comienzo del proyecto.* El período de elegibilidad comienza el 1 de septiembre de 2014. No se puede solicitar el retraso del comienzo del proyecto, tan solo, en casos excepcionales, se podrá ampliar la duración del proyecto hasta un máximo de 6 meses tras la comunicación previa por parte del Consorcio y la aprobación posterior de la Agencia Nacional.

### **Tipo de socios:**

*Socios silenciosos.* Este tipo de socios no están formalmente reconocidos.

### **Gestión documental:**

*Otros acuerdos entre coordinador y socios.* Solo se requiere el mandato, pero cualquier acuerdo interno entre todos los socios es muy recomendable de cara a la gestión e implementación del proyecto.

*Original del mandato.* La Agencia Nacional puede aceptar una copia firmada y escaneada del mandato; sin embargo, el coordinador del proyecto ha de conservar los mandatos originales para posibles controles futuros por parte de la Agencia Nacional.

Cambio de responsable de una institución socia. Si la persona responsable de la institución socia ha sido sustituido por otra persona, esta situación no afecta al convenio ya que este solo se firma por el representante legal de la organización coordinadora del Consorcio y la Agencia Nacional.

### **Justificación de la vinculación de personal/participantes:**

Si algún miembro del personal, tiene una categoría profesional inferior a la especificada en el proyecto, la organización deberá certificar que esa persona, efectivamente, realiza las funciones equivalentes a la categoría asignada en el proyecto.

*Asociaciones / ONGs.* Para justificar la vinculación de este personal a la organización, solo es suficiente con probar la evidencia de que es personal ligado a la organización. (Ejemplo. Hojas de registro de voluntarios)

La vinculación se podrá justificar mediante los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo no sólo para el proyecto sino para otras actividades de la institución. Además debe demostrarse que esos gastos se imputan como gastos de personal.
- En el caso de funcionarios el nombramiento por la Administración Pública en el que conste la vinculación con la institución.
- En el caso de voluntarios deben existir los documentos que establece la ley en este sentido ([https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-1996-1071](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-1996-1071)): registro de voluntarios de la institución, contrato o convenio de voluntariado y seguro.
- En el caso de alumnos o personal investigador documentos que demuestren la matrícula del alumno o certificado y pruebas que evidencien que el personal investigador es parte de diferentes proyectos que lleva a cabo la institución.

### **Envío del presupuesto revisado.**

Solo se envía a la institución coordinadora del Consorcio

### **IVA:**

El IVA de los gastos a coste real no es elegible; a menos que se demuestre con un certificado de hacienda que la empresa, no se puede deducir el IVA de los gastos incurridos en el proyecto. Los socios de restantes países deberán demostrar también que no se deducen el IVA de las facturas que imputan en los gastos reales del proyecto. Será el coordinador el encargado de recopilar toda la documentación pertinente.

### **IRPF:**

Las subvenciones están sujetas al IRPF salvo algunas específicas que se enumeran en el artículo 7 de la LIRPF (Ley del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas - <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2006-20764>).

### **Se recomienda consultar con la Administración de Hacienda.**

En el artículo 7, punto j dice: *“Las becas públicas y las becas concedidas por las entidades sin fines lucrativos a las que sea de aplicación el régimen especial regulado en el [Título II de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre](#), de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, percibidas para cursar estudios reglados, tanto en España como en el extranjero, en todos los niveles y grados del sistema educativo, en los términos que reglamentariamente se establezcan.*

*Asimismo estarán exentas, en los términos que reglamentariamente se establezcan, las becas públicas y las concedidas por las entidades sin fines lucrativos mencionadas anteriormente para investigación en el ámbito descrito por el [Real Decreto 63/2006, de 27 de enero](#), por el que se aprueba el Estatuto del personal investigador en formación, así como las otorgadas por aquéllas con fines de investigación a los funcionarios y demás personal al servicio de las Administraciones públicas y al personal docente e investigador de las universidades.”*