

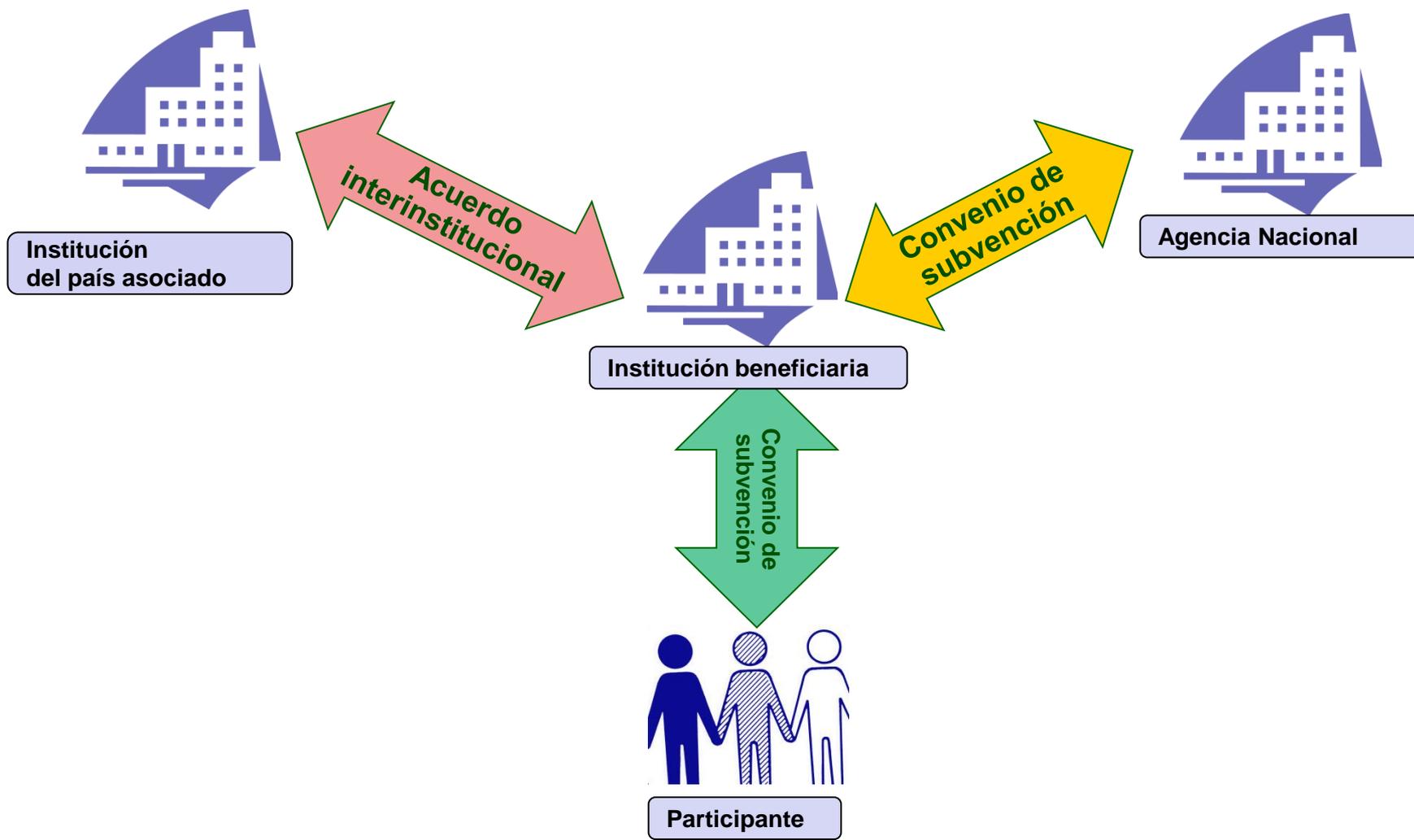


SEMINARIO PARA LA MOVILIDAD INTERNACIONAL DE CRÉDITOS ERASMUS+ (KA107)



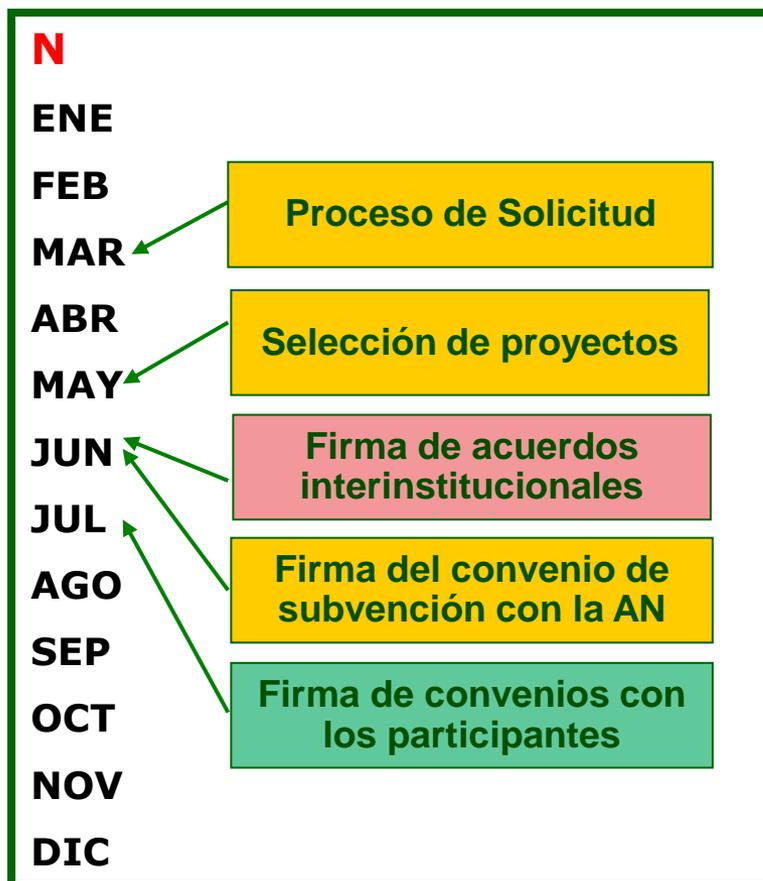
Palma de Mallorca, 4 de mayo de 2016

GESTIÓN DE LOS PROYECTOS





CALENDARIO



ACUERDO INTERINSTITUCIONAL

- El acuerdo interinstitucional para KA107 es un formulario específico y diferente al acuerdo institucional para KA103.
- Dentro del Programa Erasmus+ el acuerdo interinstitucional es el documento previo en el que dos o más instituciones educativas establecen los términos de cooperación e intercambio de acuerdo con los principios del Programa.
- En el caso de Educación Superior es siempre obligatorio para movilidades de estudiantes para estudios y de personal para docencia.

ACUERDO INTERINSTITUCIONAL

ESTRUCTURA

- A. Información sobre las instituciones de Educación superior
- B. Número de movilidades por curso académico
 - Modificación antes del fin de enero del curso académico precedente.
- C. Competencias lingüísticas recomendadas
 - Nivel mínimo recomendado para movilidades de estudiantes para estudios: B1
 - Nivel mínimo recomendado para movilidades de personal para docencia: B2
- D. Respeto a los principios fundamentales y a otros requisitos de movilidad
 - Las instituciones de Educación superior ubicadas en un país del programa Erasmus+ deberán respetar los principios de la Carta Erasmus de Educación Superior que les ha sido concedida.
 - Las instituciones de Educación superior ubicadas en un país asociado de Erasmus+ se adherirán a dichos principios al firmar el Acuerdo.

ACUERDO INTERINSTITUCIONAL

ESTRUCTURA

E. Otros requisitos adicionales

- Relacionados con aspectos académicos u organizativos

F. Calendario

- Plazos para la gestión del proyecto.

G. Información

- 1. Sistemas de calificación de las instituciones
- 2. Visado
- 3. Seguros
- 4. Alojamiento

Firmas

ACUERDO INTERINSTITUCIONAL

PRINCIPIOS A RESPETAR

- No discriminación
- Igualdad de oportunidades
- Proceso de selección justo, transparente y documentado
- Garantía del reconocimiento académico
- Sin tasas académicas
- Información sobre el curso académico
- Competencia lingüística
- Acuerdos de movilidad
- Asistencia para la obtención de visados
- Asistencia para la contratación de seguros
- Orientación sobre el alojamiento
- Igualdad de trato académico
- Reintegración de los participantes

CONVENIO DE SUBVENCIÓN

- Dos tipos
 - **Un único beneficiario** - para instituciones de educación superior
 - **Varios beneficiarios** - para consorcios de movilidad de educación superior
- Obligatoriedad de utilización de firma electrónica por el beneficiario y la Agencia Nacional

CONVENIO DE SUBVENCIÓN

ESTRUCTURA

Parte I: Condiciones particulares

- Requiere la firma de las dos partes

Parte II: Condiciones generales

- Se publicará en la página web del SEPIE

Anexo I: Descripción del proyecto

- Sección D del formulario de solicitud (actividades de movilidad)

Anexo II: Presupuesto estimativo

Anexo III: Reglas financieras y contractuales

Anexo IV: Modelos de documentos contractuales con los participantes

CONVENIO DE SUBVENCIÓN

ESTRUCTURA

PARTE I – CONDICIONES PARTICULARES

- Duración del proyecto
 - 16 / 24 meses
- Importe máximo de la subvención
- Costes elegibles
- Presupuesto estimativo
- Normas financieras

CONVENIO DE SUBVENCIÓN

ESTRUCTURA

PARTE I – CONDICIONES PARTICULARES

- Transferencias sin enmienda (no se consideran una modificación del convenio)
 - Hasta un 50% de OS podrán transferirse a apoyo individual y ayuda de viaje para estudiantes y/o personal.
- Informes y pagos
 - 1er pago de prefinanciación (80%) a los 30 días de su firma por la AN
 - 2º pago de prefinanciación (20%) a los 60 días tras la recepción del informe intermedio en la MT+, siempre que demuestre que se ha utilizado el 70% del 1er pago de prefinanciación.
- Si el informe intermedio no demuestra que se ha utilizado el 70% del 1er pago de prefinanciación, se tendrá que realizar un 2º informe intermedio cuando se haya utilizado.

CONVENIO DE SUBVENCIÓN

ESTRUCTURA

PARTE I – CONDICIONES PARTICULARES

- Transferencias sin enmienda
- Posibles modificaciones al convenio sin enmienda
- La financiación de flujos de movilidad con un país asociado se concede en base a una duración total y un nº determinado de participantes. El beneficiario podrá fijar la duración de las movilidades siempre que respeten los máximos y mínimos establecidos por la Guía y se respeten los criterios de adjudicación de SEPIE
- De igual modo el beneficiario podrá organizar las movilidades para un número diferente de participantes siempre que respeten los máximos y mínimos establecidos por la Guía y se respeten los criterios de adjudicación de SEPIE

CONVENIO DE SUBVENCIÓN

ESTRUCTURA

PARTE I – CONDICIONES PARTICULARES

- Informes y pagos
- Informe final: a los 30 días de la fecha de finalización del proyecto
 - 16 meses: 30 de octubre de 2016
 - 24 meses: 30 de junio de 2017
- [Pago del saldo]/recuperación de fondos: a los 60 días tras la recepción del informe final.
- Protección y seguridad de los participantes
- Todos los participantes en actividades de movilidad en el extranjero deberán con cobertura de seguro

CONVENIO DE SUBVENCIÓN

ESTRUCTURA

PARTE I – CONDICIONES PARTICULARES

- Uso de la Mobility Tool+
- Registro obligatorio de todas las actividades de movilidad de los participantes incluidos beca cero, los cálculos se harán sobre la base de contribuciones por unidad
- Debe actualizarse la información en la MT+ al menos una vez al mes
- Complimentación y envío del informe intermedio y final
- Plataforma de difusión – VALOR
- Se deja a voluntad del beneficiario su uso, no siendo obligatorio

CONVENIO DE SUBVENCIÓN

ESTRUCTURA

PARTE II – CONDICIONES GENERALES

Parte A – Disposiciones legales y administrativas

- Obligaciones generales del beneficiario (II.1)
- Visibilidad de la financiación de la Unión (II.7)
- Enmiendas (II.11)
- Fuerza mayor (II.13)
- Suspensión de la ejecución del proyecto (II.14)
- Resolución del convenio (II.15)

CONVENIO DE SUBVENCIÓN

ESTRUCTURA

PARTE II – CONDICIONES GENERALES

- **Parte B- Disposiciones financieras**
- Gastos elegibles (II.16) y cálculo de las contribuciones por unidad (II.16.2.3)
- **Movilidad de personal**
 - A. Viajes
 - Cálculo de la ayuda
 - Documentación justificativa
 - B. Apoyo individual
 - Cálculo de la ayuda
 - Documentación justificativa

CONVENIO DE SUBVENCIÓN

ESTRUCTURA

PARTE II – CONDICIONES GENERALES

- **Parte B- Disposiciones financieras**
- Gastos elegibles (II.16) y cálculo de los gastos por unidad (II.16.2.3)
- **Movilidad de estudiantes**
 - A. Viajes
 - Cálculo de la ayuda
 - Documentación justificativa
 - B. Apoyo individual
 - Cálculo de la ayuda
 - Documentación justificativa

CONVENIO DE SUBVENCIÓN

ESTRUCTURA

PARTE II – CONDICIONES GENERALES

- **Parte B- Disposiciones financieras**
- Determinación del importe final de la subvención (II.18)
- Reducción del importe final de la subvención debido a una implementación pobre, parcial o tardía del proyecto (II.18.4)
- Notificación del importe final de la subvención (II.18.5)
- 60 días tras la recepción del informe final
- El beneficiario podrá presentar alegaciones dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la notificación
- La AN notificará el resultado final a los 30 días de la recepción de las alegaciones
- Controles auditorías (II.20)
- Seguimiento y evaluación (II.21)

CONVENIO DE SUBVENCIÓN

ANEXO I – Descripción del proyecto

El beneficiario implementará por cada país que seleccionado el Proyecto tal y como está descrito en la solicitud teniendo en cuenta que únicamente los flujos de movilidad seleccionados son aquellos que se incluyen en el anexo “Detalle de actividades”.

- Impacto y Difusión
- Calidad de los mecanismos de cooperación
- Calidad del diseño del proyecto
- Relevancia de la estrategia

CONVENIO DE SUBVENCIÓN

ANEXO I – Detalle de las actividades

- Tipo de actividad
- Flujo (entrante o saliente)
- País de origen y país de destino
- Banda de distancia
- Duración
- Viaje

ANEXO II – Resumen del proyecto

- Conceptos presupuestarios
- Número de participantes
- Importe total del proyecto

CONVENIO DE SUBVENCIÓN

ANEXO III – Normas financieras y contractuales

- Actividades y gastos subvencionables
- Elegibilidad de las actividades
- Gastos de viaje y de ayudas individuales
- Apoyo organizativo (incluye participantes con beca cero)
- Modificaciones contractuales
- Reducciones del importe final
 - Debido a una implementación pobre, parcial o tardía del proyecto
 - A aplicar en la OS en puntuaciones del Informe Final por debajo de 50 puntos
- Documentación justificativa (controles y auditorías)

OTRA GESTIÓN CON LA AN

INFORME INTERMEDIO

- Fecha límite de presentación: 30 de abril 2016
- Único para todas las acciones de movilidad
- Grado de ejecución del proyecto
- + movilidades en caso de remanentes

ENMIENDA AL CONVENIO DE SUBVENCIÓN

- Como resultado del informe intermedio
- Otras modificaciones a lo largo del proyecto
- Solicitud a través de la sede electrónica
- Formularios publicados en la web del SEPIE
- Enmienda unilateral / bilateral

INFORME FINAL

- A través de la MT+
- Sin documentación adicional

GESTIÓN DE LA MOVILIDAD

1. Acciones y características
2. Ayudas financieras
3. Tareas **ANTES** de la movilidad
4. Tareas **DURANTE** la movilidad
5. Tareas **POSTERIORES** a la movilidad

GESTIÓN DE LA MOVILIDAD – Estudiantes para estudios

- De **3 a 12** meses.
- Instituciones de envío y acogida elegibles:
Instituciones de Educación Superior (HEI) de un país del programa titular de una ECHE e Instituciones de Educación Superior de un país asociado que hayan firmado un Acuerdo Interinstitucional antes del comienzo de las moviidades.

GESTIÓN DE LA MOVILIDAD – Estudiantes para estudios

- **Estudiantes elegibles (entrada/salida):**
 - Estudiantes matriculados en una Institución de Educación Superior de un país del programa o de un país asociado, cursando estudios conducentes a una titulación oficial.
 - Matriculados al menos en segundo año.

GESTIÓN DE LA MOVILIDAD – Estudiantes para estudios

Ayudas financieras

ESTUDIANTES ENTRANTES DE PAÍSES ASOCIADOS A PAÍSES DEL PROGRAMA

Grupo 1	Austria, Dinamarca, Finlandia, Francia, Irlanda, Italia, Liechtenstein, Noruega, Reino Unido y Suecia	850€ / mes
Grupo 2	Alemania, Bélgica, Chipre, Croacia, Eslovenia, España , Grecia, Islandia, Luxemburgo, Países Bajos, Portugal, República Checa y Turquía	800€ / mes
Grupo 3	Bulgaria, Eslovaquia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Malta, Polonia, Rumanía y antigua República Yugoslava de Macedonia	750€ / mes

ESTUDIANTES SALIENTES DE PAÍSES DEL PROGRAMA A PAÍSES ASOCIADOS

650€/mes

GESTIÓN DE LA MOVILIDAD – Estudiantes para estudios

Ayudas financieras

AYUDA DE VIAJE

De 100 a 499 Km	180€ por participante
De 500 a 1.999 Km	275€ por participante
De 2.000 a 2.999 Km	360€ por participante
De 3.000 a 3.999 Km	530€ por participante
De 4.000 a 7.999 Km	820€ por participante
8.000 Km o mas	1.100€ por participante

El cálculo debe hacerse á través de la herramienta de la Comisión:

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

GESTIÓN DE LA MOVILIDAD – Estudiantes para estudios

Ayudas financieras

Becas Erasmus sin Financiación

- Las instituciones podrán adjudicar becas Erasmus sin financiación de la UE:
 - Para un periodo de movilidad completo (no se pueden adjudicar movildades combinadas con y sin financiación, aunque sí se pueden prolongar estancias sin financiación)
- Deberán cumplir todos los requisitos establecidos con carácter general, salvo los de financiación.
- Las instituciones podrán recibir las ayudas para el apoyo organizativo por estas movildades (informe intermedio).

GESTIÓN DE LA MOVILIDAD – Estudiantes para estudios

ANTES de la movilidad

Paso 1. Acuerdo inter-institucional

Paso 2. Selección de participantes

- Proceso equitativo, transparente, coherente y documentado.
- Criterios públicos.
- Sin conflictos de intereses.

Paso 3. Convenio de Subvención

- Convenio más 3 anexos
 - Anexo I: Acuerdo de Aprendizaje
 - Anexo II: Condiciones generales
 - Anexo III: Carta del Estudiante Erasmus
-
- Disponibles en <http://www.sepie.es/oapee/inicio/ErasmusPlus/con-2015-gestion/convocatoria-2015-ka1-es/seguimientoka1es.html>

GESTIÓN DE LA MOVILIDAD – Estudiantes para estudios

ANTES de la movilidad

CONVENIO DE SUBVENCIÓN

- Datos de las institución de envío y del participante
- Condiciones Particulares:
 - Cláusula 1. Objeto del convenio
 - Cláusula 2. Entrada en vigor y duración de la movilidad
 - Cláusula 3. Ayuda financiera
 - Cláusula 4. Modalidades de pago
 - Cláusula 5. Seguro
 - Cláusula 6. Cuestionario UE
 - Cláusula 7. Legislación aplicable y tribunales competentes

GESTIÓN DE LA MOVILIDAD – Estudiantes para estudios

ANTES de la movilidad

CONVENIO DE SUBVENCIÓN

Datos del participante

Se contemplan dos tipos de ayuda

- fondos Erasmus+ de la UE
- beca cero

Cláusula 2. Entrada en vigor y duración de la movilidad

- 2.2. Definición de la duración máxima de 12 meses y de beca cero solamente en casos excepcionales
- 2.4. No se contempla movilidad combinada (con financiación y beca cero) aunque sí se pueden prolongar estancias con beca cero tras un período con financiación de la UE.

GESTIÓN DE LA MOVILIDAD – Estudiantes para estudios

ANTES de la movilidad

CONVENIO DE SUBVENCIÓN

Cláusula 3. Ayuda financiera

3.2. Ayuda de viaje para todos los participantes

Dos opciones de pago:

- 1) Participante recibe toda la ayuda de viaje según tablas
- 2) Participante recibe la ayuda de viaje en forma de provisión directa

GESTIÓN DE LA MOVILIDAD – Estudiantes para estudios

ANTES de la movilidad

CONVENIO DE SUBVENCIÓN

Cláusula 4. Modalidades de pago

4.1. Prefinanciación posible: 50%, 70% o 100%

4.2. Prefinanciación 50% → segundo pago del 30% en una fecha a determinar

Pago remanente → en 15 días tras el envío del cuestionario UE

Cláusula 6. Cuestionario UE

6.1. Recepción del cuestionario 30 días antes de finalizar la movilidad y requisito de cumplimentarlo en un plazo de 15 días

Acuerdos de aprendizaje → mismo modelo que KA103

GESTIÓN DE LA MOVILIDAD – Estudiantes para estudios

DURANTE la movilidad

1. Ampliación de la estancia:

- Debe seguir inmediatamente al periodo inicial previsto. Los posibles intervalos de tiempo sin actividad deben ser justificados y aprobados por la AN.
- Deben reflejarse en una enmienda al Convenio de Subvención, antes de finalizar el periodo inicialmente previsto.

2. Fuerza mayor:

- Si un participante no puede cumplir con sus obligaciones por casos de fuerza mayor, únicamente se solicitará el reembolso de las actividades no realizadas.
- Los casos de fuerza mayor deben ser comunicados y aceptados por escrito por la AN.

GESTIÓN DE LA MOVILIDAD – Estudiantes para estudios

DESPUÉS de la movilidad

3. Reconocimiento

- Institución de acogida:
 - Certificación académica, confirmando los resultados del acuerdo de aprendizaje acordado
- Institución de envío:
 - Reconocimiento de las competencias adquiridas
 - Uso de herramientas de reconocimiento formal: ECTS, suplemento al título...

4. Cuestionario UE

- Todos los estudiantes deben cumplimentar un informe final en línea (Cuestionario UE) al término de su movilidad.

GESTIÓN DE LA MOVILIDAD – Movilidad de personal

- De **5 días a 2 meses**, más periodo de viaje
- Para docencia (STA):
 - Docencia mínima de 8 horas semanales (o por periodo inferior)
 - Cualquier área o disciplina académica
- Para formación (STT):
 - Eventos de formación y periodos de observación o formación en el puesto de trabajo.
 - NO se incluyen congresos y conferencias

GESTIÓN DE LA MOVILIDAD – Movilidad de personal

- **Instituciones de envío y acogida elegibles**

Instituciones de Educación Superior (HEI) de un país del programa titular de una ECHE e Instituciones de Educación Superior de un país asociado que hayan firmado un Acuerdo Interinstitucional antes del comienzo de las movilidades.

- **Personal elegible**

Personal empleado en una institución de envío elegible de un país del programa o de un país asociado.

GESTIÓN DE LA MOVILIDAD – Movilidad de personal

Ayudas financieras

- Duración financiada: dependiendo de la partida presupuestaria
- Ayuda de viaje, según distancia
- Ayuda de manutención, según duración y tipo de flujo
- Si un participante no puede cumplir con sus obligaciones por casos de fuerza mayor (comunicados y aceptados por la Agencia Nacional) únicamente se solicitará el reembolso de las actividades no realizadas

GESTIÓN DE LA MOVILIDAD – Movilidad de personal

Ayudas financieras

PERSONAL ENTRANTE DE PAÍSES ASOCIADOS A PAÍSES DEL PROGRAMA

Grupo 1	Dinamarca, Irlanda, Países Bajos, Reino Unido y Suecia	160€ / día
Grupo 2	Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Italia, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Polonia, República Checa, Rumanía y Turquía	140€ / día
Grupo 3	Alemania, Eslovaquia, España , Letonia, Malta, Portugal y antigua República Yugoslava de Macedonia	120€ / día
Grupo 4	Croacia, Eslovenia, Estonia y Lituania	100€ / día

PERSONAL SALIENTE DE PAÍSES DEL PROGRAMA A PAÍSES ASOCIADOS

160€/día

GESTIÓN DE LA MOVILIDAD – Movilidad de personal

Ayudas financieras

AYUDA DE VIAJE

De 100 a 499 Km	180€ por participante
De 500 a 1.999 Km	275€ por participante
De 2.000 a 2.999 Km	360€ por participante
De 3.000 a 3.999 Km	530€ por participante
De 4.000 a 7.999 Km	820€ por participante
8.000Km o mas	1.100€ por participante

El cálculo debe hacerse á través de la herramienta de la Comisión:

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

GESTIÓN DE LA MOVILIDAD – Movilidad de personal

ANTES de la movilidad

Paso 1. Acuerdo inter-institucional

Paso 2. Selección de participantes

- Proceso equitativo, transparente, coherente y documentado.
- Criterios públicos.
- Sin conflictos de intereses.
- Propuesta de un Acuerdo de Movilidad.

Paso 3. Convenio de Subvención

- Convenio más 2 anexos
- Anexo I: Acuerdo de Movilidad
- Anexo II: Condiciones generales
- Disponibles en <http://www.sepie.es/oapee/inicio/ErasmusPlus/con-2015-gestion/convocatoria-2015-ka1-es/seguimientoka1es.html>

GESTIÓN DE LA MOVILIDAD – Movilidad de personal

ANTES de la movilidad

CONVENIO DE SUBVENCIÓN

Datos del participante

Se contemplan **dos tipos de ayuda**

- fondos Erasmus+ de la UE
- beca cero

Posibilidad de recibir ayuda financiera procedente de otros fondos

No se contemplan invitados de empresa

“Institución” → la del país del programa

GESTIÓN DE LA MOVILIDAD – Movilidad de personal

ANTES de la movilidad

CONVENIO DE SUBVENCIÓN

Cláusula 2. Entrada en vigor y duración de la movilidad

2.3. No se contempla movilidad combinada (con financiación y beca cero)

Cláusula 4. Modalidades de pago

4.1. Se mantiene el porcentaje de prefinanciación de KA103 (entre el 70% y el 100%)

Cláusula 6. Seguros

6.1. El participante deberá disponer de una cobertura de seguro adecuada

6.2. Deberá incluirse reconocimiento de que se ha organizado una cobertura de seguro médico

GESTIÓN DE LA MOVILIDAD – Movilidad de personal

ANTES de la movilidad

ACUERDO DE MOVILIDAD

- La selección de personal se realizará basándose en una propuesta de Acuerdo de Movilidad, enviado por el solicitante tras consultar a la institución de acogida.
- Antes de la actividad, el Acuerdo de Movilidad definitivo debe ser formalmente aceptado por ambas instituciones.

Datos de las instituciones y del participante		
I	STA: -Objetivos -Valor añadido - <u>Contenidos</u> -Resultados e impacto esperados	STT: -Objetivos -Valor añadido - <u>Actividades</u> -Resultados e impacto esperados
II	Firmas y compromiso de las 3 partes	

GESTIÓN DE LA MOVILIDAD – Movilidad de personal

DESPUÉS de la movilidad

Reconocimiento

Institución de envío:

- Debe asegurar el reconocimiento de los resultados de aprendizaje del personal.
- Esos resultados deben difundirse y usarse ampliamente dentro de la institución.

Cuestionario UE

Todos los participantes deben cumplimentar un informe final en línea (Cuestionario UE) al término de su movilidad

Gracias por su atención

Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

www.sepie.es / sepie@sepie.es

www.erasmusplus.gob.es

