



JORNADA COORDINADORES DE CONSORCIOS ERASMUS

Madrid, 5 de junio de 2012



IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA ERASMUS CONSORCIOS

- 1. Contexto de la acción SMP**
- 2. Calendario de actuaciones**
- 3. Gestión documental con la Agencia Nacional**
- 4. Datos informe cualitativo**
- 5. Protocolo de gestión interna**
- 6. Responsabilidades**
- 7. Información en la página Web**

1. CONTEXTO DE LA ACCIÓN SMP



Destinatarios del Programa Erasmus

Estudiantes, profesorado y personal de Instituciones de Educación Superior

Ley Orgánica 2/2006, de Educación. Art. 3.5.

- Universidad
- Enseñanzas Artísticas Superiores
- Formación Profesional de Grado Superior
- Enseñanzas Artísticas Profesionales de Grado Superior
- Enseñanzas Deportivas de Grado Superior



MOVILIDAD DE ESTUDIANTES PARA PRÁCTICAS

Programa de aprendizaje permanente



Objetivos

- ✓ Ayudar a los estudiantes a adaptarse a las necesidades del **mercado laboral europeo**
- ✓ Permitir que los estudiantes desarrollen **competencias específicas**, incluidas las lingüísticas, y que amplíen sus conocimientos sobre la **cultura** económica y social del país de acogida mientras adquieren **experiencia laboral**
- ✓ Promover la **cooperación** entre las **Instituciones** y las **empresas**
- ✓ Contribuir al desarrollo de un grupo de **jóvenes** altamente **cualificados**, con amplitud de miras y **experiencia internacional** como futuros profesionales





Una institución puede solicitar ayudas para los estudiantes a través de dos canales distintos:

a) directamente a la AN como una institución individual (en el caso de estudios o prácticas),

b) en el caso de prácticas, a través del consorcio del que sea miembro. Ambos canales pueden utilizarse simultáneamente para prácticas en un mismo departamento o facultad. No obstante, la institución / el departamento será responsable de evitar la doble financiación de un beneficiario si se utilizan ambos canales en el mismo año académico.

¿Qué es un Consorcio?



1.2. "Consortio de prácticas" (*Placement consortium*):

Un consorcio de prácticas puede definirse como un grupo de instituciones de enseñanza superior (instituciones que poseen una Carta Universitaria Ampliada) y otras organizaciones (tales como empresas, asociaciones, cámaras de comercio, fundaciones, etc.) que trabajan conjuntamente para facilitar períodos de prácticas a estudiantes de instituciones de enseñanza superior. La mayoría de los consorcios no poseen una personalidad jurídica propia, sino que dependen de la entidad jurídica de sus miembros. Los consorcios implicados en el Programa de Aprendizaje Permanente también pueden participar en otros programas de prácticas.

A efectos administrativos, la configuración normal de un consorcio puede definirse como sigue:

- El coordinador del consorcio es la organización responsable de la dirección del consorcio. Puede ser pública o privada y adoptar la forma jurídica de una asociación, una institución, una fundación, una empresa, etc. El coordinador del consorcio es el beneficiario de la agencia nacional y asume la responsabilidad administrativa y financiera de todos los miembros del consorcio. El coordinador del consorcio es el responsable de solicitar las ayudas para prácticas Erasmus y de administrar e informar sobre los fondos correspondientes. El coordinador puede desempeñar un papel fundamental promoviendo contactos con empresas y detectando oportunidades de prácticas, así como obteniendo información y posibilidades de promoción, etc.
- Además del coordinador, el consorcio puede incluir dos tipos de socios:
 - Instituciones de enseñanza superior: Son las instituciones de origen. Cada institución socia será responsable de la calidad, del contenido y del reconocimiento de las prácticas de sus estudiantes.
 - Otros socios: Por "otros socios" se entiende cualquier organización que no sea una institución: asociaciones, fundaciones, redes, empresas, etc. Sus funciones en la implementación de las prácticas pueden ser variadas.

Un consorcio de prácticas debe estar compuesto como mínimo por una organización o institución coordinadora y una institución socia. Cada institución socia debe firmar un acuerdo con el coordinador del consorcio en el que establezca sus funciones y responsabilidades, así como las disposiciones administrativas y financieras; las modalidades de cooperación deben especificar temas tales como los mecanismos para la preparación, la garantía de calidad y el reconocimiento de las prácticas.

2. **CALENDARIO DE ACTUACIONES**



Situación actual del Programa

- ✓ Convocatoria 2011-2012 y 2012-2013 **abiertas**
- ✓ Convocatoria EUC 2013 **en proceso**
- ✓ Convocatoria 2010-2011 (y anteriores) **cerradas:**
 - ✓ Informe final
 - ✓ Muestra documental
 - ✓ Auditorias
 - ✓ Visitas de seguimiento



MOVILIDAD DE ESTUDIANTES PARA PRÁCTICAS

Programa de aprendizaje permanente



Convocatoria 2012-2013

2012	
ENE	
FEB	
MAR	← Solicitud de fondos
ABR	
MAY	
JUN	← Distribución de fondos
JUL	← Firma del convenio con el OAPEE
AGO	
SEP	
OCT	
NOV	
DIC	

2013	
ENE	
FEB	
MAR	
ABR	← Informe Intermedio
MAY	
JUN	← Firma de enmienda al convenio
JUL	
AGO	
SEP	
OCT	← Fin Convocatoria
NOV	



MOVILIDAD DE ESTUDIANTES PARA PRÁCTICAS

Programa de aprendizaje permanente



Convocatorias paralelas

2011

ENE
FEB
MAR
ABR
MAY
JUN
JUL
AGO
SEP
OCT
NOV
DIC



2012

ENE
FEB
MAR
ABR
MAY
JUN
JUL
AGO
SEP
OCT
NOV



3. GESTIÓN DOCUMENTAL CON LA AGENCIA NACIONAL



Gestión documental con la AN

- ✓ Solicitud de fondos
- ✓ Firma del convenio de subvención
- ✓ Informe intermedio
- ✓ Certificado de abono 70%
- ✓ Firma de la enmienda al convenio
- ✓ Informe final

MOVILIDAD DE ESTUDIANTES PARA PRÁCTICAS

Programa de aprendizaje permanente



Solicitud de fondos

- ✓ Gestionada en el OAPEE
- ✓ El plazo de presentación (marzo) es común al resto de Instituciones de Educación Superior aunque el formulario está diferenciado entre Instituciones y Consorcios
- ✓ Formulario de solicitud:
 - ✓ Datos de envío
 - ✓ Datos del solicitante: Coordinador de Consorcio
 - ✓ Datos de los socios
 - ✓ Declaración de honor del **representante legal** del consorcio
 - ✓ Certificado de prácticas Erasmus para consorcios
 - ✓ Solicitud de fondos



Solicitud de movilidad de prácticas de estudiantes a la AN por parte de consorcios elegibles

Como norma general, los fondos para las ayudas a la movilidad de estudiantes para prácticas sólo podrán ser adjudicados a un consorcio titular de un Certificado de Prácticas Erasmus válido, otorgado previamente o que se obtenga como resultado de la solicitud en curso.

Los consorcios presentarán su candidatura a la AN mediante el correspondiente formulario de solicitud oficial, el cual contiene una descripción de la estructura del consorcio, el listado de las instituciones y organizaciones socias en esa convocatoria, sus capacidades de gestión y organización y su experiencia. Esta parte se utilizará para la evaluación a la hora de conceder un Certificado de Prácticas Erasmus a consorcios que no posean uno válido, de acuerdo con el procedimiento indicado en el manual de evaluación.



Proceso de Evaluación

- ✓ Elegibilidad Formal
- ✓ Evaluación de calidad
- ✓ Resolución del proceso de evaluación y distribución de fondos



El sistema de evaluación se basa en la recomendación de expertos externos que llevarán a cabo una evaluación cualitativa de acuerdo con los criterios de concesión. La evaluación de expertos deberá ser conforme con el manual de evaluación.



Gestión documental con la AN

- ✓ Solicitud de fondos
- ✓ **Firma del convenio de subvención**
- ✓ Informe intermedio
- ✓ Certificado de abono 70%
- ✓ Firma de la enmienda al convenio
- ✓ Informe final

MOVILIDAD DE ESTUDIANTES PARA PRÁCTICAS

Programa de aprendizaje permanente



Distribución de fondos y firma del convenio de subvención

- ✓ Una vez resuelto el proceso de evaluación y distribuidos los fondos de la convocatoria, se recibe por correo electrónico el convenio de subvención
- ✓ El consorcio debe enviar dos originales firmados por el **representante legal**, sellados y con los datos bancarios cumplimentados
- ✓ Se recibe uno de los originales firmado por el OAPEE
- ✓ En el plazo de 45 días se recibe el 80% de la ayuda



Contratos de subvención entre la AN y las instituciones y los consorcios

- El contrato de subvención con consorcios sólo cubre dos acciones:
 - Movilidad de estudiantes para prácticas (SMP)
 - Organización de la Movilidad (OM)
- Respecto de los consorcios, la AN establecerá un único contrato de subvención con la organización coordinadora del consorcio. La organización coordinadora distribuirá los fondos que reciba entre las instituciones de origen socias de conformidad con los acuerdos bilaterales existentes entre la organización coordinadora y cada una de las instituciones socias. El consorcio podrá distribuir ayudas de forma flexible entre las instituciones socias para optimizar el uso de los fondos disponibles.

MOVILIDAD DE ESTUDIANTES PARA PRÁCTICAS

Programa de aprendizaje permanente



Convenio de Subvención



CONVENIO DE SUBVENCIÓN para: MOVILIDAD ERASMUS PARA PRÁCTICAS ORGANIZADAS POR CONSORCIOS

En el marco del Programa de Aprendizaje Permanente¹

CONVENIO NÚMERO: [XXX]



Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos
DIVISIÓN ERASMUS

GESTIÓN DOCUMENTAL CON LA AGENCIA NACIONAL

MOVILIDAD DE ESTUDIANTES PARA PRÁCTICAS
Programa de aprendizaje permanente

Gestión documental con la AN

- ✓ Solicitud de fondos
- ✓ Firma del convenio de subvención
- ✓ Informe intermedio
- ✓ Certificado de abono 70%
- ✓ **Firma de la enmienda al convenio**
- ✓ Informe final

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

APEE Educación y Cultura

- El informe intermedio está destinado a instituciones de enseñanza superior y consorcios que están desarrollando en el curso 2011-2012 las acciones de movilidad de estudiantes (estudios y prácticas) y de la movilidad de personal docente/no docente.

- La fecha límite para la presentación de este informe era el 15 de abril de 2012. El informe intermedio está disponible en la web del OAPEE

- El informe intermedio se considera como una solicitud de un segundo pago de prefinanciación.

- Según se indica en el artículo IV.I del contrato de subvención para movilidad Erasmus, para poder realizarse el segundo pago de prefinanciación el beneficiario tendrá que demostrar que ha abonado al menos el 70 % de la cuantía del primer pago de prefinanciación a los beneficiarios/participantes finales de las acciones de movilidad.

- Si en el momento de presentar el informe provisional, el beneficiario no ha abonado al menos el 70 % del primer pago de prefinanciación a los beneficiarios/participantes finales de las acciones de movilidad, podrá presentar el certificado tan pronto se cumpla esta condición utilizando el modelo de la web del OAPEE

MOVILIDAD DE ESTUDIANTES PARA PRÁCTICAS

Programa de aprendizaje permanente



Enmienda al convenio

- ✓ En base al resultado de los datos del informe provisional
- ✓ Se recibe por correo electrónico con los datos rellenos
- ✓ Se imprimen dos copias. Se firman y sellan y, se envían a la AN siguiendo los protocolos de envío
- ✓ Toda enmienda deberá emitirse antes del **30 de junio**
- ✓ Plazo de devolución: 30 días
- ✓ La AN devolverá una copia sellada y firmada y procederá a realizar el pago
- ✓ Plazo: 45 días



APEE





Gestión documental con la AN

- ✓ Solicitud de fondos
- ✓ Firma del convenio de subvención
- ✓ Informe intermedio
- ✓ Certificado de abono 70%
- ✓ Firma de la enmienda al convenio
- ✓ **Informe final**

MOVILIDAD DE ESTUDIANTES PARA PRÁCTICAS

Programa de aprendizaje permanente



Informe Final

- ✓ Se remite por correo electrónico y postal
- ✓ Contempla dos tipos de datos: Cuantitativos y cualitativos
- ✓ No es preciso aportar información, ni documentación adicional
- ✓ Se debe mantener archivada durante 5 años toda la documentación para posibles muestras documentales o auditorías
- ✓ Importante: Cumplimentar evitando errores
- ✓ **Fecha límite:**
 - ✓ 31 octubre 2012 (convocatoria 2011)
 - ✓ 31 octubre 2013 (convocatoria 2012)



APEE





Informe Final Cuantitativo

El análisis de los informes finales cuantitativo puede tener **dos únicas soluciones**:

- ✓ La institución o consorcio **justifica todos los fondos** adjudicados por la Agencia Nacional.
- ✓ La institución o consorcio **no justifica todos los fondos** adjudicados: en este caso la Agencia Nacional solicitará el **reembolso** de los fondos **no justificados**

En ambos casos la Agencia Nacional comunicará a la institución el resultado del análisis del informe.



MOVILIDAD DE ESTUDIANTES PARA PRÁCTICAS

Programa de aprendizaje permanente



Informe Final Cualitativo

- ✓ El modelo en **PDF** contiene un cuestionario que la institución tiene que **contestar** en aquellos **apartados** que correspondan con las **acciones que ha desarrollado**
- ✓ Se rellenará a **través de la Web** del Organismo para lo que el OAPEE remitirá a todas las instituciones y consorcios que están obligados a presentar el informe final un usuario y contraseña para poder acceder al formulario electrónico. El documento PDF es un modelo del cuestionario incluido en el formulario electrónico, pero no será válido para la presentación del informe cualitativo
- ✓ Una vez enviado el formulario electrónico tiene que **imprimirse y enviarse, firmado y sellado**, junto con el resto del informe final

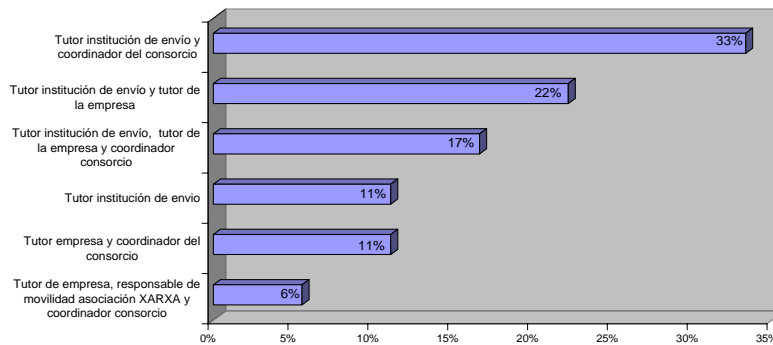


4. Datos informe cualitativo

Curso 2010 - 2011



Realizan el seguimiento de la estancia del estudiante

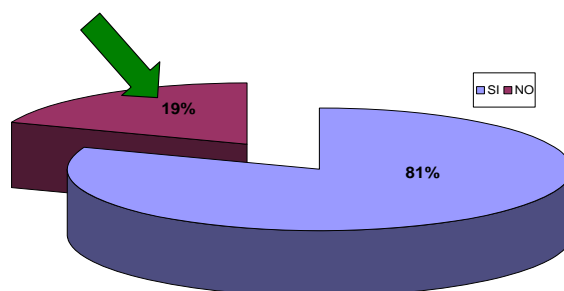


En la labor de tutoría debe implicarse al menos el **tutor del centro educativo** y el **tutor de la empresa**



El 22% de los consorcios manifiesta que el seguimiento de la movilidad lo realiza el tutor del centro educativo y el tutor de la empresa, otro 17% implica además al responsable de la organización de las movilidades del consorcio. En el resto de las opciones expresadas parece que no está claro que en la labor de tutoría ha de implicarse al menos el tutor del centro educativo y el tutor de la empresa, mensaje que conviene reforzar.

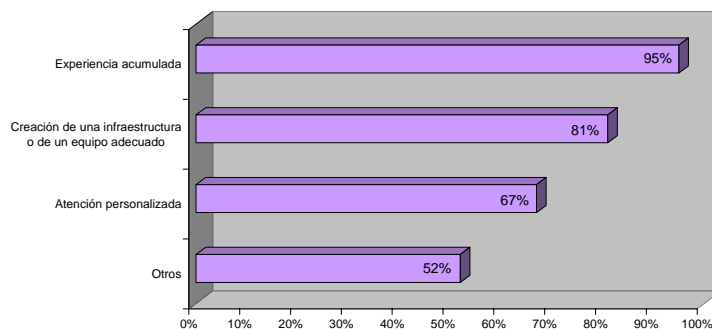
Elaboración por parte de la empresa de un informe final sobre las capacidades alcanzadas por el estudiante



El **19%** de las **empresas de acogida** que colaboran con los consorcios **NO elabora un informe final** exponiendo las capacidades alcanzadas por los estudiantes.

El 81% de las empresas de acogida que colaboran con los consorcios elabora un informe final exponiendo las capacidades alcanzadas por los estudiantes. El resto de las empresas no lo realiza .

Puntos fuertes de la implementación de la acción SMP



Entre **otros** puntos fuertes los consorcios señalan:

- La supervisión in-situ
- La gran implicación de los coordinadores y del profesorado
- Difusión y promoción del proyecto
- La motivación y entusiasmo de los participantes
- La pertenencia a asociaciones europeas que fomentan la movilidad



Entre los puntos fuertes en la implementación del programa se cita la experiencia acumulada, la creación de infraestructura y equipos humanos y la atención personalizada a los estudiantes.

Entre otros puntos fuertes los consorcios señalan:

La supervisión in-situ

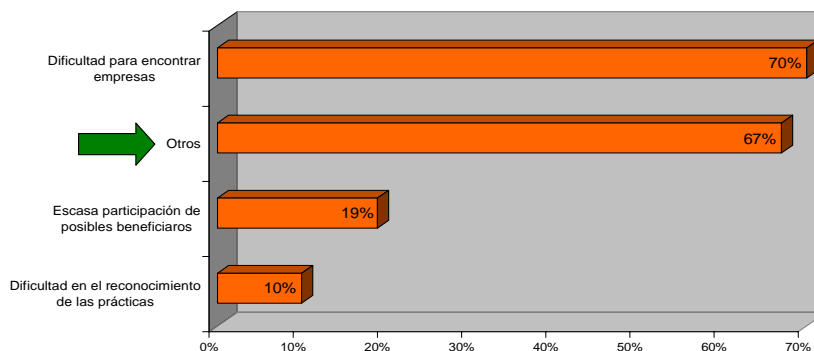
La gran implicación de los coordinadores y del profesorado

Difusión y promoción del proyecto

La motivación y entusiasmo de los participantes

La pertenencia a asociaciones europeas que fomentan la movilidad

Puntos débiles en la implementación de la acción de movilidad SMP



La opción **Otros** se desglosa en: (por orden de importancia)

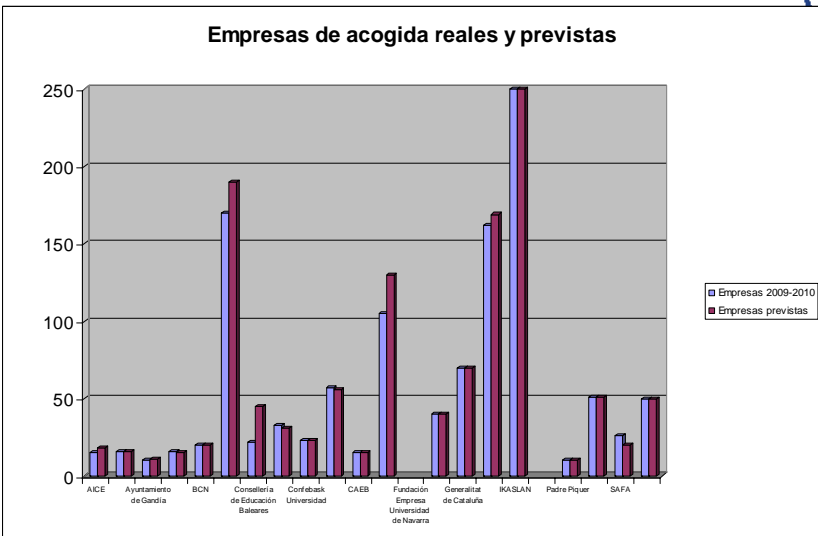
- Escasa financiación del programa
- Limitaciones lingüísticas o bajo nivel de competencia lingüística
- Dificultad para conseguir alojamiento
- Complejidad de la documentación



• Como puntos débiles se señala la dificultad para encontrar empresas adecuadas al perfil profesional, la escasa financiación del programa, las limitaciones derivadas del nivel de competencia lingüística y la escasa participación de los estudiantes. Un escaso porcentaje (10%) manifiesta dificultades en el reconocimiento de las prácticas.

• Como puede observarse en el gráfico anterior el 67% de los consorcios contestan "otros". Si analizamos esta respuesta vemos que los consorcios además consideran como puntos débiles los siguientes, organizados por orden de importancia:

- Escasa financiación del programa
- Limitaciones lingüísticas o bajo nivel de competencia lingüística
- Dificultad para conseguir alojamiento
- Complejidad de la documentación



Casi todos los consorcios **mantienen o aumentan** el número de empresas colaboradoras.



Casi todos los consorcios mantienen o aumentan el número de empresas colaboradoras.

La media de empresas que han colaborado con los consorcios de movilidad Erasmus durante la convocatoria 2010 ha sido de 58 y se espera que la media de empresas colaboradoras en la próxima convocatoria se sitúe aproximadamente en 62.

Datos sobre solicitud y realización de movilizaciones.



CONSORCIO	Nº solicitudes	Solicitudes Rechazadas	Renuncias Estudiantes	Movilizaciones Realizadas
AICE	40	6	5	29
Ayuntamiento Mislata	36	6	10	20
Ayuntamiento de Gandía	23	4	9	10
ARTE-CYL	43	6	7	30
BCN	103	78	3	22
Consejería de Educación de Andalucía	170	0	2	168
Conselleria de Educació Balears	22	0	0	22
Consejería Educ. Gobierno de Cantabria	92	41	6	45
Confebask Universidad	126	94	8	24
Confebask FP	105	40	2	63
CAEB	21	6	0	15
Fundación Lengua Española	147	15	10	122
Fundación Empresa Universidad de Navarra	57	0	1	56
Generalitat de Catalunya	n/c	n/c	n/c	136
HETEL	189	10	7	172
IKASLAN	275	27	6	242
Navarra FP	91	8	13	70
Padre Piquer	15	0	0	15
Principado de Asturias	162	0	20	142
SAFA	35	0	1	34
UNIVERSIA	56	0	0	56





Datos sobre solicitud y realización de movilidades.

20% de solicitudes rechazadas

6,5% de renunciaciones por parte de los estudiantes.



Analizando los datos sobre las solicitudes de los estudiantes recibidas por los consorcios, se observa que alrededor del 20% han sido rechazadas y el 6,5% han sido renunciaciones por parte de los estudiantes.

Fondos complementarios



Comunidades Autónomas:

- Cantabria,
- País Vasco,
- Castilla y León,
- Cataluña,
- Andalucía,
- Navarra y
- Principado de Asturias

FONDOS COMPLEMENTARIOS APORTADOS A SMP	
Institución o consorcio	472.500 €
Comunidad Autónoma	207.833 €
Diputación Provincial	65.216 €
Instituciones bancarias	26.000 €
Otras entidades (Ayuntamiento)	1.041 €
Préstamos a bajo interés	
Total	772.590 €

Consortios:

- BCN
- Fundación de la Lengua Española.

44,88%, con respecto a los fondos adjudicados a consorcios

Instituciones bancarias:

- Caixa d'estalvis de Balears
- Caja Rural de Navarra



•Se hace referencia a la publicación de fondos complementarios en los siguientes Boletines oficiales de Comunidades Autónomas:

- Orden EDU/87/2010 de 10 de Diciembre Boletín Oficial de Cantabria de 22 de Diciembre
- Gobierno Vasco: BOPV 05/09/2011// Diputación Foral de Vizcaya/diputación foral Araba
- DOG 5903 - 20.06.2011

•Instituciones bancarias:

- Caixa d'estalvis de Balears
- Convenio firmado entre Caja Rural de Navarra y Fundación Empresa Universidad de Navarra para este programa:600/beca optativo/

•**Comunidades Autónomas:** Cantabria, País Vasco, Castilla León, Cataluña, Andalucía, Navarra y Principado de Asturias

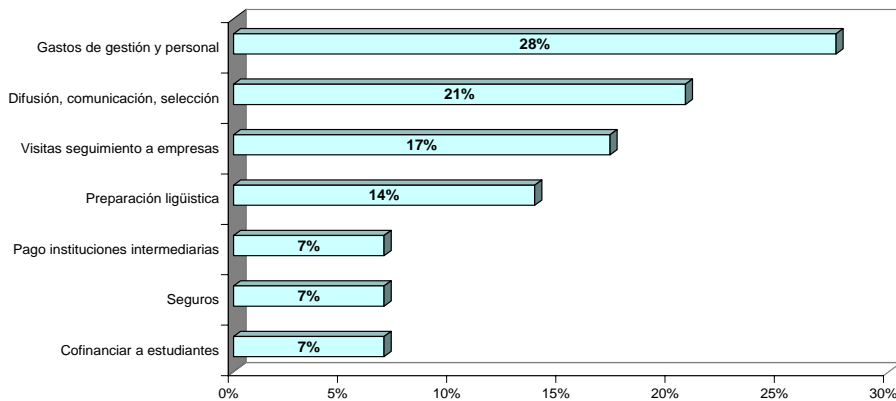
•**Consortios:** BCN y Fundación de la Lengua Española.

•**Fondos adjudicados:** 1.721.520 euros (incrementado en 44,88%)

Organización de la movilidad



Pólítica gestión de la ayuda para OM



La ayuda para la Organización de la Movilidad (O.M.) por parte de más de la mitad de los consorcios se valora entre positiva o muy positiva; la cuarta parte la considera válida y solamente el 5% expresa que ha sido negativa. Entre las actividades financiadas destacan la preparación lingüística de los estudiantes, los costes de personal y las actividades de seguimiento, evaluación y supervisión.

En líneas generales los conceptos financiados con esta ayuda se ajustan a las indicaciones establecidas en el Anexo VI "Guía para instituciones de enseñanza superior y consorcios", no obstante señalaremos que puede resultar interesante recordar los gastos que se establecen como elegibles con al ayuda de O.M.

OM y seguro: Los estudiantes deberán cubrir los gastos del seguro a través de la beca Erasmus si no están cubiertos de otra manera. La institución de origen deberá comprobar que el estudiante saliente disponga de una cobertura de seguro suficiente. Los estudiantes deberán recibir información previa sobre la situación en el país de acogida en cuanto al tema de los seguros

Organización de la movilidad



A título orientativo, una lista de las posibles (no exclusivas) actividades elegibles sería:

- **Preparación lingüística** de los beneficiarios.
- Preparación, **seguimiento y evaluación** de las actividades.
- **Selección de estudiantes** y personal, orientación y otros apoyos necesarios para la movilidad, incluidos **costes de administración y equipamiento**.
- Producción, traducción y distribución de la información relativa a las actividades incluidas dentro del programa.
- **Visitas a instituciones socias** (incluidas empresas) relacionadas con la preparación, seguimiento y evaluación de las actividades incluidas dentro del programa.
- Disposiciones específicas para garantizar la calidad de las prácticas en empresas de los estudiantes,
- Actividades relacionadas con la **implementación del ECTS**
- Actividades relacionadas con la **implantación del Suplemento Europeo al Título**.



La ayuda para la Organización de la Movilidad (O.M.) por parte de más de la mitad de los consorcios se valora entre positiva o muy positiva; la cuarta parte la considera válida y solamente el 5% expresa que ha sido negativa. Entre las actividades financiadas destacan la preparación lingüística de los estudiantes, los costes de personal y las actividades de seguimiento, evaluación y supervisión.

En líneas generales los conceptos financiados con esta ayuda se ajustan a las indicaciones establecidas en el Anexo VI "Guía para instituciones de enseñanza superior y consorcios", no obstante señalaremos que puede resultar interesante recordar los gastos que se establecen como elegibles con al ayuda de O.M.

5. PROTOCOLO DE GESTIÓN INTERNA

MOVILIDAD DE ESTUDIANTES PARA PRÁCTICAS

Programa de aprendizaje permanente



Acuerdo bilateral Consorcio - Institución

- ✓ Funciones y responsabilidades de las partes
- ✓ Disposiciones administrativas y financieras
- ✓ Modalidades de cooperación, como:
 - ✓ Preparación
 - ✓ Seguimiento
 - ✓ Responsabilidades de la aplicación del Compromiso de Calidad
 - ✓ La garantía de la calidad
 - ✓ Reconocimiento de las prácticas
- ✓ El consorcio respetará y garantizará de manera estricta los principios de la Carta Universitaria Erasmus



MOVILIDAD DE ESTUDIANTES PARA PRÁCTICAS

Programa de aprendizaje permanente



Acuerdo bilateral Consorcio - Institución

- ✓ Se facilitará ejemplar original a cada uno de las partes del acuerdo
- ✓ Aspectos concretos que puede recoger:
 - ✓ Reparto tareas en la selección de estudiantes
 - ✓ Reparto tareas en la selección de empresas
 - ✓ Reparto tareas en el seguimiento de la movilidad
 - ✓ Forma de Pago a los estudiantes
 - ✓ Elaboración y archivo de los documentos prescriptivos del programa
 - ✓ Responsabilidades en la resolución de contingencias



MOVILIDAD DE ESTUDIANTES PARA PRÁCTICAS

Programa de aprendizaje permanente



Convenio de subvención SMP

Es el Anexo V.1.b.

Disponible en el enlace:

<http://www.oapee.es/oapee/inicio/pap/erasmus/documentos.html>

El convenio de subvención consta tres documentos:

- I.- Acuerdo de Formación, Compromiso de Calidad para las prácticas de estudiantes Erasmus y Condiciones generales*
- II.- Informe final*
- III.- Certificado de estancia*





Convenio de subvención SMP

CONVENIO DE SUBVENCIÓN DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES PARA PRÁCTICAS

(Cláusulas mínimas)

Anexo V.1.b

(Curso 2012-2013)



MOVILIDAD DE ESTUDIANTES PARA PRÁCTICAS

Programa de aprendizaje permanente



Convenio de subvención SMP

- ✓ Acuerdo de formación, compromiso de calidad y Condiciones generales
 - ✓ Elaborado por: la empresa de acogida y la institución educativa
 - ✓ Firmado por las partes: la empresa de acogida, la institución educativa y el alumno beneficiario

- ✓ En caso de movilidad organizada a través de Consorcios, el coordinador del Consorcio puede, en la documentación financiera, aparecer como una de las partes del convenio de subvención



MOVILIDAD DE ESTUDIANTES PARA PRÁCTICAS

Programa de aprendizaje permanente



Convenio de subvención SMP

- ✓ Se facilitará ejemplar original para cada una de las partes del Convenio
- ✓ Incluir logos del coordinador del consorcio e Institución de educación superior, si se desea
- ✓ Posibles enmiendas, entre otras:
 - ✓ Cambios en la duración de la movilidad



MOVILIDAD DE ESTUDIANTES PARA PRÁCTICAS

Programa de aprendizaje permanente



Convenio de subvención SMP

CONVENIO DE SUBVENCIÓN DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES PARA PRÁCTICAS

[nombre oficial completo de la institución de origen]
[dirección oficial completa]

en lo sucesivo "la institución", representado/a a efectos de la firma del presente convenio por
[nombre, apellidos y cargo]

de una parte, y

[Sr./Sra., nombre y apellidos]
[dirección oficial completa]

denominado/a en lo sucesivo "el beneficiario", de otra parte,

ACUERDAN

las **Condiciones** y el **Acuerdo de Prácticas** que incluye los siguientes documentos:

- I Acuerdo de Formación, Compromiso de Calidad para las prácticas de estudiantes Erasmus y Condiciones generales
- II Informe final
- III Certificado de estancia

que forman parte integral del presente convenio (en lo sucesivo, "el convenio").





Cálculo de la duración

	Ida del estudiante	Vuelta del estudiante
Días	Mes	Mes
1 al 8	1,00	0,25
9 al 15	0,75	0,50
16 al 23	0,50	0,75
24 al 28/29/30/31	0,25	1,00



- **Tabla:** cálculo de la duración par realizar el pago.
- **ATENCIÓN:** La duración de la movilidad deber ser de un mínimo de 2 meses, de fecha a fecha



Acuerdo de prácticas

ACUERDO DE PRÁCTICAS

(Cláusulas mínimas)

(Curso 2012-2013)

|





Informe Final

- ✓ Es el ANEXO II del Convenio de Subvención
- ✓ Lo cumplimenta el **estudiante** en los 30 días inmediatos a la finalización de la movilidad y se lo entrega, firmado original, al Coordinador de su institución



MOVILIDAD DE ESTUDIANTES PARA PRÁCTICAS



Informe Final

EL INFORME FINAL DEL ESTUDIANTE PARA PRÁCTICAS EN EMPRESA

PARA ENTREGAR EN EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL ESTUDIANTE

Este informe debe ser entregado personalmente al programa ERASMUS una vez se ha finalizado el periodo de prácticas en la empresa y antes de regresar al centro de formación profesional. El informe debe ser entregado en el momento de la entrega del informe de prácticas.

Al rellenar el cuestionario, se sugiere ser claro y detallado en las respuestas.

Por favor, devuelva este formulario a su institución de origen si finaliza su periodo de estudios en el país de destino.

Toda la información contenida en el formulario deberá ser de carácter confidencial, según el Reglamento (CE) nº 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2001 relativo a la protección de los datos personales en relación con el tratamiento de datos personales por parte de las instituciones y organismos comunitarios y la libre circulación de dichos datos. El titular de los datos, para cualquier petición, modificación, exclusión, información o supresión, así como para la posibilidad de presentar una reclamación ante el organismo de datos de su país, debe dirigirse siempre (Correo Electrónico: GDPR@erasmus.es).

0. Información sobre la institución de origen (a rellenar por el centro)

01. Nombre de la institución de enseñanza superior _____

02. Código Erasmus _____

1. Información del estudiante

01. Nombre _____ Apellidos _____

02. D.N.I. (o cualquier otro código de identificación) _____

03. Sexo _____

04. Ciudad país _____

05. Fecha nacimiento _____

06. Curso formación _____

07. Actividad que practique en su momento de prácticas (comercio, industria, etc.) _____

2. Datos de la empresa y formación

20. Nombre de la empresa de la organización de prácticas destino _____

21. Dirección del puesto de destino _____

22. De qué tipo es el puesto de destino (selecciona la opción que mejor describa el puesto):

1. Puesto de Formación Profesional de grado superior y de Enseñanza profesional de Artes Plásticas y Diseño de grado superior (Formación superior) o

2. Grado de enseñanza superior superior y un sistema de grado (incluyendo cualquier otro título de grado superior) o

3. Grado de Enseñanza Superior (Formación profesional) o

4. Otro (especificar) _____

23. Cuestión que se pretende resolver en el país de destino (selecciona la opción que mejor describa el tema):

1. Si el país de destino es diferente al de origen: Sí o No

2. Si el país de destino es el mismo que el de origen: Sí o No

24. ¿Cuál es el motivo principal de tu elección de prácticas en el país de destino?

Analizar la oferta de prácticas disponibles en mi país (en) o

Otro (especificar) (selecciona):

Adquirir nuevas competencias y habilidades profesionales o

Cultura o

Ver un país extranjero o

Realizar una buena experiencia o

Actividad que favorezca el aprendizaje de idiomas o

Planificación de la carrera profesional (propósito de empleo) o

Experiencia profesional o

Por voluntariado o

Otro (especificar) _____

3. Información sobre la empresa

31. ¿Cómo obtiene información del programa de prácticas de la empresa de destino?

A través de:

Dirección de origen o

Empresario de destino o

Organización internacional o

Instituto o Oficina de origen _____

Otro (especificar) _____

32. ¿A qué tipo de actividad de prácticas se le dedicó?

Un sector de actividad o

Un sector de actividad o

Otro (especificar) _____

33. ¿Cuál es el tipo de prácticas de destino de la empresa de destino de la organización internacional, una vez se ha iniciado el periodo de prácticas? (Escala 1 a 5)

1 = 1 - 2 = 2 - 3 = 3 - 4 = 4 - 5 = 5

34. ¿La empresa de destino ofrece un programa de formación o prácticas? (Escala 1 a 5)

1 = 1 - 2 = 2 - 3 = 3 - 4 = 4 - 5 = 5

35. ¿Cómo se realiza la integración con las empresas en la institución de destino? (Escala 1 a 5)

1 = 1 - 2 = 2 - 3 = 3 - 4 = 4 - 5 = 5

4. Actividades y eventos realizados

41. Tipo de alojamiento en el país de destino:

Alojamiento ofrecido por la empresa o

Alojamiento auto-organizado o

Alojamiento en casa de un residente o

Compartido o

Otro (especificar) _____

42. ¿Cómo se realiza la integración con las empresas de destino?

Oficina de destino de la institución de destino o

Asesoramiento o

Otro (especificar) _____

Otro (especificar) _____

5. Reconocimiento académico

51. ¿Se le proporcionó el Acuerdo de Formación antes del comienzo de su periodo de estudios en el país de destino?

Sí o No

52. ¿Se le proporcionó el Acuerdo de Formación antes del comienzo de su periodo de prácticas en el país de destino?

Sí o No





Certificado de Asistencia

- ✓ Es el ANEXO III del Convenio de Subvención
- ✓ Debe ser cumplimentado, firmado y sellado por la empresa de acogida





Certificado de Asistencia

III. CERTIFICATE OF ATTENDANCE

Name of the host Enterprise:

.....

IT IS HEREBY CERTIFIED THAT:

Mr. Ms.

from the

.....

(name of the home institution)

has been a LLP/ERASMUS student doing an internship at our organisation

between _____ and _____
day month year day month year

developing the following tasks:

Date

Stamp and Signature

Name of the signatory:

Position:

To be sent to:

[Home Institution]





Reconocimiento académico

La institución de origen garantiza el **pleno reconocimiento de las prácticas** tras el período de movilidad, preferentemente mediante créditos ECTS, de acuerdo con lo establecido en el **Acuerdo de Formación** firmado por todas las partes antes del inicio de la movilidad.





Archivo de documentos

Entre el Consorcio y el OAPEE

- ✓ Certificado de prácticas Erasmus para Consorcios
- ✓ Formulario de Solicitud
- ✓ Convenio de subvención y sus anexos
- ✓ Informe intermedio
- ✓ Justificante del abono del 70%
- ✓ Informe final

Entre el Consorcio y el institución socia

- ✓ Acuerdo bilateral





Archivo de documentos

Entre el estudiante, la institución y la empresa:

- Convenio de subvención
 - Acuerdo de prácticas:
 - Acuerdo de formación y compromiso de calidad
 - Informe final del estudiante
 - Certificado de la empresa de acogida
 - Pagos a los estudiantes
 - En controles primarios, acceso a la documentación de reconocimiento de la movilidad en el expediente del estudiante

6. RESPONSABILIDADES

MOVILIDAD DE ESTUDIANTES PARA PRÁCTICAS

Programa de aprendizaje permanente



Responsabilidad Coordinador

- ✓ Presentar la documentación al OAPEE
 - ✓ Formulario de solicitud
 - ✓ Contrato subvención Consorcio/OAPEE
 - ✓ Contrato subvención Consorcio/Estudiante
 - ✓ Informe intermedio
 - ✓ Certificado abono 70%
 - ✓ Enmienda al contrato
 - ✓ Informe final cualitativo y cuantitativo
- ✓ Ser interlocutor con el OAPEE
- ✓ Apoyar los procesos que realizan las instituciones socias, facilitando la realización de la movilidad, según lo señalado en el Acuerdo Bilateral Consorcio-Institución





Responsabilidad Institución

- ✓ Garantizar la calidad y el contenido según lo pactado en el acuerdo de formación, firmado por la Institución, el estudiante y la empresa
- ✓ Reconocer la movilidad, preferiblemente con créditos ECTS, en el expediente del estudiante
- ✓ Utilizar como herramienta de reconocimiento adicional el certificado de movilidad Europass





3.2. Criterios de elegibilidad para movilidad de estudiantes

9. Régimen jurídico del estudiante

El estudiante deberá poseer la nacionalidad de un país participante en el PAP o de terceros países, en cuyo caso deberá acreditar que está en posesión de un permiso válido para residir en España durante el período de realización de la movilidad.

10. Matriculación del estudiante en una institución titular de una EUC

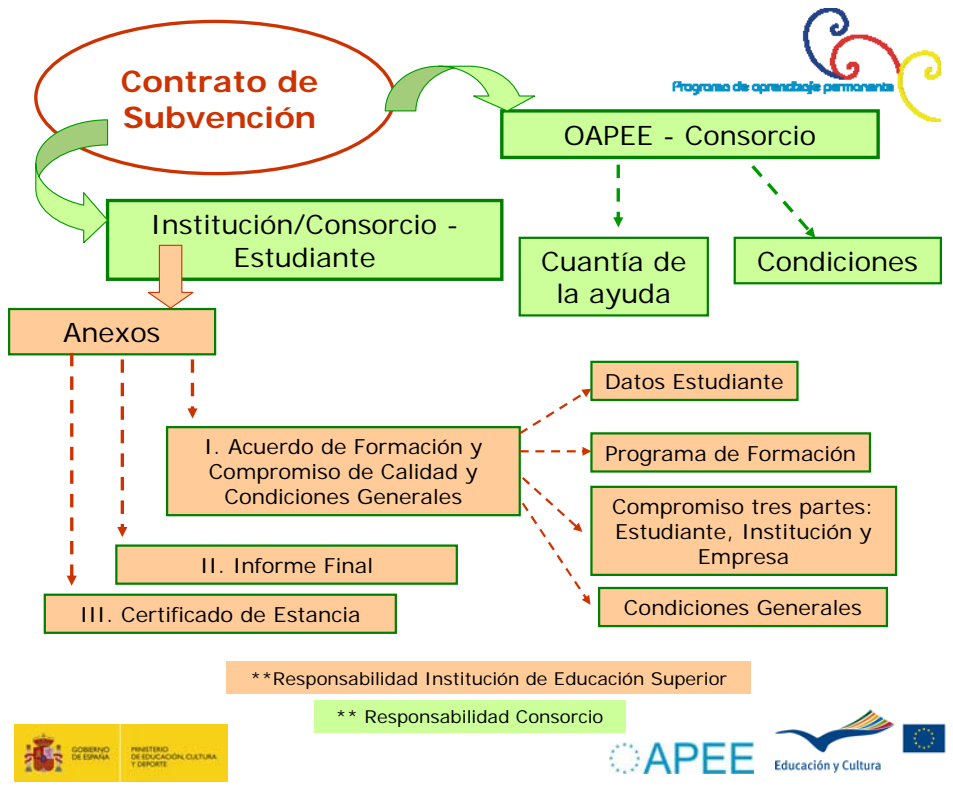
El estudiante deberá estar matriculado en una institución de enseñanza superior titular de una EUC, cualquiera que sea su campo de estudio, para cursar estudios oficiales de enseñanza superior que permitan obtener un título universitario reconocido u otro título reconocido de nivel superior, incluido el doctorado.

11. No elegibilidad de los estudiantes de primer año

Para la movilidad de estudios, el estudiante deberá estar matriculado, al menos, en el segundo año de estudios de enseñanza superior. Para las prácticas esta condición no es aplicable.

El estudiante debe estar en el segundo curso

La selección es responsabilidad de la Institución, la División Erasmus sugiere unas directrices, aunque sí solicita que el procedimiento



7. INFORMACIÓN PÁGINA WEB

MOVILIDAD DE ESTUDIANTES PARA PRÁCTICAS

Programa de aprendizaje permanente



Página Web OAPEE

The screenshot shows the APEE website interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Inicio', 'PAP', 'Iniciativas', 'Servicios', 'Noticias', and 'Contacto'. The main content area is titled 'Erasmus' and includes a sub-section 'Otros documentos'. Under this section, there are several links and text blocks, including 'Resultados controles primarios y secundarios realizados durante los años 2009 y 2010', 'Comunicación cambio del representante legal de la entidad beneficiaria', 'Procedimiento a seguir en las causas de regreso adelantado del beneficiario por causa de fuerza mayor', and 'Casos de Fuerza Mayor - Definición y Procedimientos'. There is also a section for 'Curso 2011 - 2012' with a link to 'Anexo a los contratos de subvención para las actividades incluidas dentro del programa Erasmus'.



MOVILIDAD DE ESTUDIANTES PARA PRÁCTICAS

Programa de aprendizaje permanente



Carta del estudiante Erasmus

www.oapee.es/oapee/inicio/pap/erasmus/documentos.html

ERASMUS CARTA DEL ESTUDIANTE

La Carta del estudiante Erasmus es aplicable a los estudiantes que cumplen los criterios de elegibilidad Erasmus y que han sido seleccionados por su universidad para realizar un periodo de estudios en otro país europeo, en una universidad asociada, o un periodo de prácticas de otra empresa, o en otra organización. Para la movilidad de estudios, ambas universidades deben disponer de una Carta Desempeñadora Erasmus emitida por el Comité. Para las prácticas en empresas la universidad de origen debe disponer de una Carta Desempeñadora Erasmus emitida que cubra los requisitos y las obligaciones relacionadas con la movilidad de prácticas.

Los estudiantes Erasmus tienen las siguientes obligaciones:

- Respetar las normas y los obligaciones del contrato Erasmus, tanto en caso de movilidad de origen o de Agencia Nacional del país del estudiante.
- Garantizar que cualquier cambio del acuerdo de movilidad formalizado sea acordado previamente por escrito por las universidades de origen y las instituciones de acogida.
- Cumplir en su totalidad los requisitos prácticos establecidos en la universidad emisora de la carta, así como en otras formas de acreditación, y cumplir los requisitos y obligaciones de dicha universidad emisora. Reducir cualquier cambio al periodo de movilidad por escrito Erasmus, una vez finalizado éste.

Si el estudiante tiene un problema:

- La movilidad con carácter de voluntariado cumple con sus derechos y obligaciones.
- Se podrá en contacto con la coordinación de departamento y utilizar el procedimiento formal de reclamo de la universidad de origen.
- En caso de contactar con la coordinación de origen, se podrá en contacto con la Agencia Nacional, en erasmus@oapee.es.





ORGANISMO AUTÓNOMO
PROGRAMAS EDUCATIVOS
EUROPEOS (OAPEE)
DIVISIÓN ERASMUS

Pº del Prado 28 – 28014 MADRID
Tlf: 91 506 56 85 / Fax: 91 506 56 89
www.oapee.es / erasmus@oapee.es

