

Preguntas frecuentes para instituciones de Educación Superior Erasmus+ Convocatoria 2017

PROYECTOS DE MOVILIDAD PARA EL APRENDIZAJE ACCIÓN CLAVE 1 (KA1) entre países del programa de Educación Superior (KA103)

Este documento recoge las respuestas de la Agencia Nacional a las principales preguntas de las instituciones de educación superior sobre los proyectos de movilidad de Educación Superior entre Países del programa (KA103).

Las preguntas y respuestas están organizadas por temas.

Antes de dirigirse a la Agencia Nacional para realizar una consulta, por favor, asegúrese de que:

- No está ya respondida en las preguntas frecuentes (FAQ);
- No está disponible en la Guía del Programa:
http://sepie.es/doc/convocatoria/2017/erasmus-plus-programme-guide_es.pdf

ÍNDICE

1. La Carta Erasmus de Educación Superior	3
2. El proceso de solicitud.....	5
3. Proyectos de movilidad y movilidades	6
4. Criterios de valoración.....	9
5. Informes intermedios y enmiendas.....	10
6. Los acuerdos interinstitucionales.....	11
7. Financiación y pagos.....	12
8. Consorcios	14
9. Movilidad de personal.....	15
10. Informes finales.....	16
11. Otros.....	16

1. La Carta Erasmus de Educación Superior

1. ¿Existe una relación de instituciones de educación superior que hayan obtenido la ECHE?

Si, en la página web de la EACEA podrá consultarse las instituciones acreditadas con la ECHE en todas las convocatorias desde 2014:

https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/actions/erasmus-charter_en?qt-related_content_book=1

2. La comunicación que nos ha remitido la Agencia Ejecutiva EACEA con el resultado de la solicitud de la ECHE indica lo siguiente: “Tenga en cuenta, sin embargo, que en el marco del proceso de seguimiento de la ECHE, su Agencia Nacional realizará las labores de control del cumplimiento, con las observaciones y recomendaciones incluidas en esta comunicación.” ¿Podría indicarnos a qué se refiere?

Las solicitudes de la Carta Erasmus de Educación Superior se gestionan, evalúan y tramitan en la Agencia Ejecutiva EACEA de Bruselas, con el apoyo de expertos externos. Una vez concedida la ECHE son las Agencias Nacionales de cada país las que tienen que hacer las labores de seguimiento, utilizando una guía para el seguimiento de la ECHE para agencias nacionales que se encuentra publicada en la web:

<http://www.sepie.es/educacion-superior/carta-eche.html#contenido>

En aquellos casos en que los expertos, al realizar su evaluación, hayan introducido comentarios señalando aspectos deficientes o problemáticos en el contenido de la solicitud, se prestará especial atención a las medidas que las instituciones hayan tomado para su solución.

3. ¿Existe un procedimiento para comunicar la fusión o escisión de instituciones?

Las instituciones deberán comunicar esta situación al SEPIE. Desde la Agencia le daremos las instrucciones y procedimiento a seguir en el caso de cambio de estatus por parte de una institución acreditada con la ECHE.

4. ¿Hay que hacer algún tipo de renovación de la ECHE una vez está concedida?

No. La vigencia de la Carta Erasmus de Educación Superior es hasta la finalización del Programa Erasmus+ en 2020.

5. ¿Qué son Países del programa y Países asociados?

Los **Países del programa** son aquellos países que participan plenamente en el programa Erasmus+. Para hacerlo, establecen una Agencia Nacional en su territorio y contribuyen financieramente al programa.

Los 33 Países del programa son: los 28 países miembros de la UE, Islandia, Liechtenstein, Noruega, la antigua República Yugoslava de Macedonia y Turquía.

Los **Países asociados** son todos los países del resto del mundo.

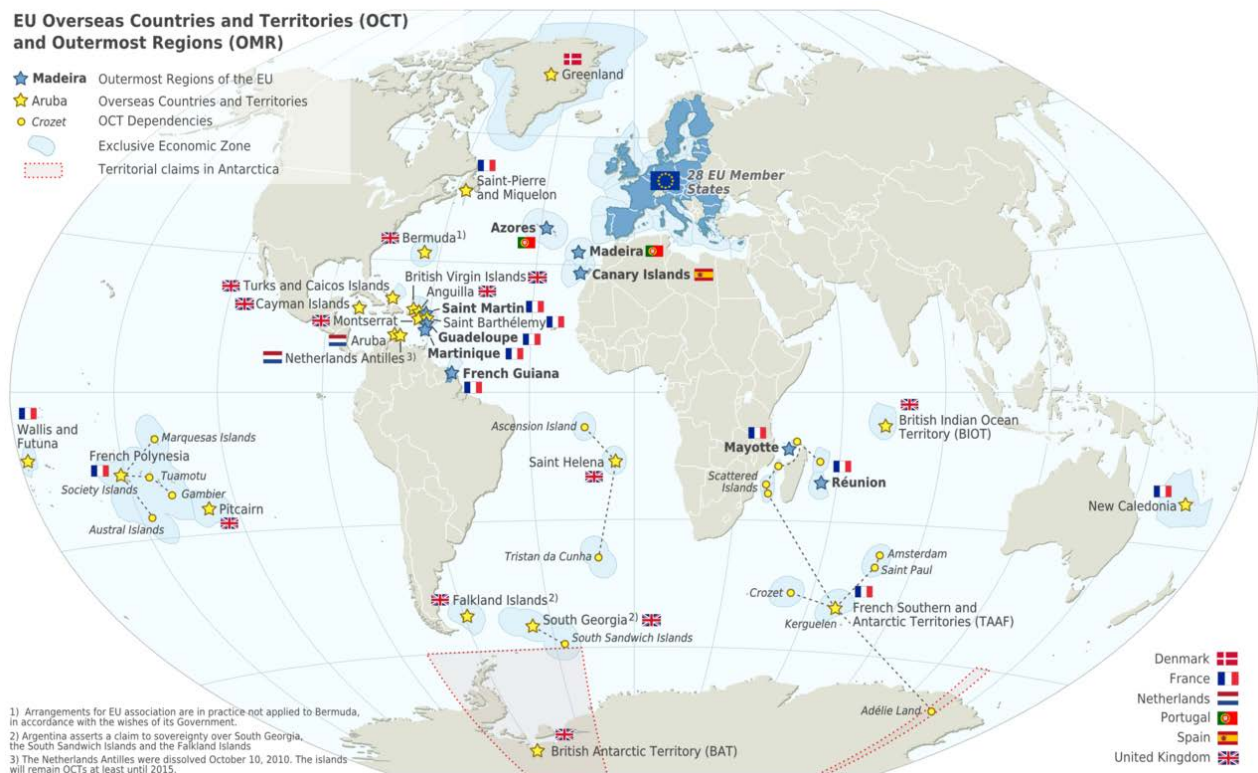
6. ¿Es posible la movilidad internacional con cualquier país del mundo?

No, no todos los países asociados son elegibles para la movilidad internacional. Deberá consultar en cada convocatoria la lista de países/regiones elegibles en el apartado “Países que pueden optar a financiación” en la Guía Erasmus+ 2017, páginas 23 y 24.

7. En la movilidad entre países del programa se consideran también las regiones ultraperiféricas y territorios de ultramar. ¿Qué países o regiones son estos?

De acuerdo con el artículo 33.3 de la Decisión del 2013/755/EU, de 25 de noviembre de 2013, de la Asociación de los Países y Territorios de Ultramar con la Unión Europea (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:344:0001:0118:EN:PDF>), la Unión debe asegurar que los individuos y organizaciones de los países y territorios de ultramar (OCT) puedan ser admisibles en el marco del programa Erasmus+, bajo las normas del Programa y los acuerdos aplicables a los estados miembros a los que están asociados. Esto significa que los individuos y las organizaciones de los territorios de ultramar y las regiones ultraperiféricas participan en el programa bajo el estatus de ‘país del programa’, que será aquel al que se encuentran asociados.

La lista de regiones ultraperiféricas y territorios de ultramar está disponible en: https://ec.europa.eu/europeaid/regions/octs_en



Existen además territorios, como las Islas del Canal o la Isla de Man, que se configuran como dependencias de la corona británica bajo administraciones independientes, pero que no son parte de Reino Unido ni, por tanto, de la Unión Europea. Esto supone que a pesar de que sus ciudadanos sean británicos y de que el Reino Unido les facilite ciertas garantías, al ser territorios cuya administración es independiente no se consideran parte de Reino Unido y, consecuentemente, no son destinos elegibles a efectos de la participación en el programa Erasmus+.

2. El proceso de solicitud

8. ¿Quién puede presentar una solicitud para participar en KA103?

Las solicitudes pueden ser presentadas por las Instituciones de Educación Superior de un país del programa que estén acreditadas con la Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE).

Además de las Instituciones de Educación Superior acreditadas con la ECHE, podrán presentar solicitudes de KA103 consorcios de movilidad acreditados en convocatorias anteriores o que soliciten una acreditación como tal en la convocatoria en vigor (KA108). El consorcio deberá estar formado por un mínimo de tres organizaciones participantes admisibles, de las que al menos dos de las organizaciones deberán instituciones de educación superior titulares de una Carta Erasmus de Educación Superior, junto con cualquier organización pública o privada activa en el mercado de trabajo o en los ámbitos de la educación, la formación y la juventud. Las solicitudes de KA103 por parte de consorcios podrán ser presentadas por la institución coordinadora, que podrá ser cualquiera de los participantes del consorcio.

9. ¿Quién puede presentar obtener una acreditación para participar en KA108?

Cualquier institución u organización puede presentar la solicitud como coordinador de un consorcio nacional de educación superior en nombre de sus socios. Las instituciones participantes en el consorcio deberán ser tres como mínimo, teniendo que estar formado por dos o más instituciones de educación superior del país (España) acreditadas con la Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE), que podrán asociarse con cualquier organización pública o privada activa en el mercado de trabajo o en los ámbitos de la educación, la formación y la juventud. En el apartado “¿Qué acreditación necesitan los solicitantes para este proyecto de movilidad?” de la Guía del Programa Erasmus+ 2017 (páginas 46 y 47) puede encontrarse más información sobre los criterios de admisibilidad y concesión relativos a los consorcios.

10. ¿Existen directrices técnicas para ayudar a las Instituciones de Educación Superior a rellenar la solicitud?

Las instrucciones para cada convocatoria podrán encontrarse en la página web de SEPIE, por cada sector educativo:

<http://www.sepie.es/educacion-superior/convocatoria.html#KA103>

11. ¿Cuántas solicitudes puede presentar una institución de educación superior de un País del programa?

Cada institución de educación superior de un país del programa puede presentar solo una solicitud por ronda de selección para un proyecto de movilidad entre países del programa como institución individual y/o como miembro de un consorcio determinado. Sin embargo, una institución de educación superior puede coordinar varios consorcios de movilidad nacional que presenten solicitudes simultáneamente o participar en ellos. Se podrán utilizar ambas vías (solicitud individual y solicitud de consorcio) simultáneamente. Sin embargo, si se utilizan las dos vías en el mismo curso académico, la institución de educación superior o el departamento implicado serán responsables de prevenir la doble financiación de un participante.

12. ¿Puede una institución de educación superior presentar una solicitud cada año?

Sí, las instituciones de educación superior pueden presentar una solicitud cada año y cada año la solicitud será evaluada estrictamente teniendo en cuenta el grado de ejecución de los proyectos en convocatorias anteriores.

13. ¿Qué actividades de movilidad puede solicitar una institución de educación superior?

Hay cuatro tipos de actividades posibles:

- Movilidad de estudiantes para estudios
- Movilidad de estudiantes para prácticas
- Movilidad de personal para docencia
- Movilidad de personal para formación

14. ¿Se calcula el número total de los participantes indicados en la solicitud anualmente o para la duración total del proyecto de movilidad?

El número de participantes debe calcularse para la duración total del proyecto de movilidad (16 o 24 meses), teniendo en cuenta que, en el caso de los proyectos de 24 meses, el período final para realizar actividades de movilidad será el mes de mayo (del año N+2). Que una institución de educación superior lleve a cabo un proyecto de 24 meses de duración no será impedimento para que presente un nuevo proyecto en la siguiente convocatoria anual.

3. Proyectos de movilidad y movildades

15. ¿Cuál es la fecha de comienzo del proyecto de movilidad? ¿Cuál es su duración?

La fecha de comienzo para todos los proyectos de movilidad es el 1 de junio. La duración de los proyectos de movilidad puede ser de 16 o 24 meses.

16. ¿Puede un proyecto de movilidad tener cualquier duración entre 16 y 24 meses?

No, la duración del proyecto de movilidad no es flexible. La Guía del Programa especifica que la duración del proyecto es de “16 o 24 meses”, no “entre 16 y 24 meses”.

17. ¿Puede cambiarse la duración del proyecto de 16 a 24 meses y viceversa?

Solamente podrá considerarse la solicitud de ampliación de la duración del proyecto de movilidad de 16 a 24 meses, no siendo posible reducir la duración de 24 a 16. Estos cambios deberán solicitarse mediante una instancia dirigida a SEPIE a través del registro electrónico. Desde el SEPIE se notificará al beneficiario la confirmación del cambio de duración del proyecto. Dicho cambio se reflejará en el proyecto en la herramienta de movilidad MT+.

18. ¿Cuándo empieza el periodo de movilidad? ¿Cuándo termina?

El primer día del periodo de movilidad es el primer día que el estudiante está presente en la institución de acogida. Por ejemplo, podría ser la fecha de comienzo del primer día del curso o de las prácticas en la empresa, de un evento de bienvenida organizado por la institución de acogida, o de cursos de idioma o interculturales. Entre estos se pueden incluir cursos de idioma organizados por otras organizaciones diferentes de la institución de acogida si la institución de envío considera que son parte relevante del periodo de movilidad en el extranjero.

La fecha de finalización del periodo de movilidad es el último día que el estudiante está presente en la institución de acogida y no la fecha real de partida del estudiante. Por ejemplo, el final del periodo de exámenes o de cursos obligatorios.

19. ¿Puede prolongarse una movilidad?

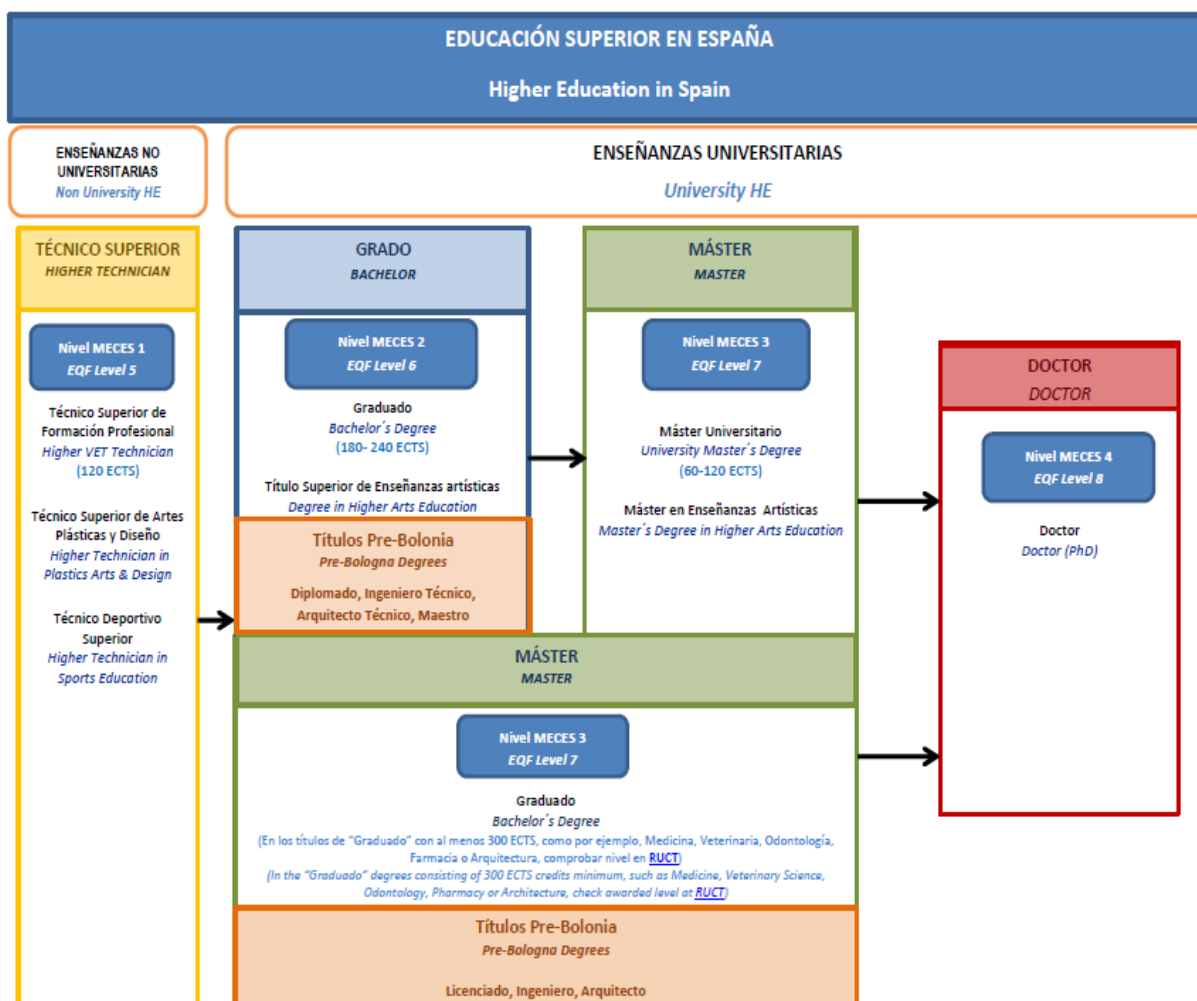
Una movilidad podrá prolongarse siempre que se respeten los máximos y mínimos de duración de movilidades establecidos en el programa Erasmus+. La duración de las movilidades de estudiantes será de entre 3 y 12 meses para las movilidades para estudios y de entre 2 y 12 meses para las de prácticas. Un mismo estudiante puede participar en periodos de movilidad que sumen un total de hasta 12 meses por ciclo de estudios (Ciclo Corto y Grado, Máster, Doctorado), independientemente del número y tipo de actividades de movilidad. Será posible, por tanto, prolongar la duración de una movilidad hasta un máximo de 12 meses por ciclo de estudios. En los planes de estudio de un solo ciclo, como Medicina, los estudiantes pueden realizar acciones de movilidad de hasta 24 meses, como se indica en la nota al pie nº 27 de la página 40 de la Guía del Programa.

²⁷ En los programas de estudio de un solo ciclo, como Medicina, los estudiantes pueden realizar acciones de movilidad de hasta 24 meses.

En cuanto a la movilidad del personal, la Guía del Programa Erasmus+ indica que tendrá que tener una duración comprendida entre 2 días a 2 meses, excluyendo el viaje.

20. ¿Cómo puedo saber los niveles en los títulos de educación superior en España?

Los títulos de educación superior en España se organizan en torno a una serie de niveles. En el siguiente cuadro, publicado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, puede consultarse la estructura de las enseñanzas universitarias en España.



21. ¿Cómo puedo saber las titulaciones consideradas de un solo ciclo?

Como norma general, los títulos de graduado de un solo ciclo como Medicina se consideran con un nivel MECES 3, pero en cada caso se deberá de consultar la web del Registro de Universidades, Centros y Títulos, disponible en el siguiente enlace:

<https://www.educacion.gob.es/ruct/home>

22. Si un estudiante ha participado en una movilidad Erasmus durante la realización de un módulo de Formación Profesional de Grado Superior, ¿podrá realizar nuevamente una movilidad si decide inscribirse en una universidad para cursar estudios de grado?

Podrá realizarse si durante la primera movilidad no se alcanzó el máximo de 12 meses. En ese caso podrá realizar una nueva movilidad cuya duración sumada a la duración de la movilidad realizada en el Ciclo Formativo de Formación Profesional de Grado Superior no supere 12 meses; además, la movilidad a realizar en los estudios de grado deberá respetar la duración mínima establecida.

23. ¿Puede enviarse a un participante en movilidad varias veces durante sus estudios?

Sí, Erasmus + posibilita a los estudiantes estudiar o realizar prácticas en el extranjero más de una vez como estudiantes Erasmus, siempre que la duración mínima de cada actividad (por ej. tres meses para estudios) y la máxima de 12 meses por ciclo de estudios se respete. Sin embargo, las instituciones de educación superior podrían dar menor prioridad a los estudiantes que ya se han beneficiado de un periodo de movilidad en el mismo ciclo de estudios (en el ámbito del PAP-Erasmus, Erasmus Mundus o Erasmus+).

24. ¿Qué criterios deberían seguirse para seleccionar a los estudiantes?

La selección de los estudiantes, así como el procedimiento de asignación de becas debe ser justo, transparente, coherente y estar documentado y deberá estar disponible para todas las partes implicadas en el proceso de selección, en concordancia con los principios de la ECHE, que pueden consultarse en la página web del SEPIE:

<http://sepie.es/educacion-superior/carta-eche.html>

Los criterios de selección serán establecidos por las Instituciones de Educación Superior para cada proyecto de movilidad, pudiendo basarse en aspectos tales como el rendimiento académico o la motivación personal, potenciando a su vez la participación de los grupos tradicionalmente poco representados en proyectos de movilidad, como personas con necesidades especiales o de entornos desfavorecidos.

La normativa del Programa, en el apartado *“Criterios de admisibilidad complementarios durante la ejecución para la movilidad de los estudiantes”* en las páginas 40 y 41 de la Guía del Programa, exige un mínimo en los estudios cursados para las movilizaciones de estudiantes para estudios, a quienes se les requiere que estén matriculados al menos en el segundo año de sus estudios de educación superior que corresponda. Esta condición no se aplica a las movilizaciones de estudiantes para prácticas en empresas. Por último, señalar que los estudiantes de educación superior recién graduados podrán participar en periodos de formación práctica, siempre y cuando hayan sido seleccionados por su institución de educación superior durante el último año de sus estudios, y debiendo completar el periodo de formación práctica en el extranjero en el plazo de un año desde la obtención del título.

25. ¿Hay máximo de edad para los estudiantes que soliciten una movilidad?

No existe un límite de edad máxima para solicitar una movilidad de estudiantes, ya sea para estudios o

para prácticas. Serán admisibles los estudiantes matriculados en una institución de educación superior en estudios conducentes a la obtención de un título reconocido u otra cualificación de nivel superior reconocida (hasta el doctorado, incluido).

26. ¿Se puede ampliar la financiación de una movilidad? ¿Es posible traspasar fondos entre movibilidades?

El importe de las ayudas se calcula de forma automática en la Mobility Tool+ en función de los criterios establecidos por el SEPIE en cada una de las convocatorias, por lo que no es posible incrementar dichos importes con cargo a los fondos Erasmus+. No obstante, las instituciones podrán incrementar los importes de las ayudas de los estudiantes o del personal a través de otros fondos (de la propia institución, locales, regionales o nacionales) o como consecuencia de una ampliación de la duración inicial de la movilidad.

Será también posible traspasar fondos de apoyo organizativo (OS) para financiar movibilidades adicionales de estudiantes o personal o para financiar meses/días adicionales, siempre que se respeten los términos establecidos en el convenio de subvención.

27. ¿Cómo se justifican las transferencias de apoyo organizativo a las partidas de apoyo individual y para viajes?

Las movibilidades que se realicen gracias a transferencias de fondos de apoyo organizativo a las partidas de apoyo individual y para viajes seguirán las mismas reglas que las demás movibilidades. Entre estas reglas se pueden señalar la prohibición de que superen los importes de las ayudas establecidas en cada convocatoria o la imposibilidad de destinar la financiación a partidas no contempladas, como puede ser otorgar ayudas de viaje a movibilidades de estudiantes para estudios que no sean de regiones ultra periféricas (Canarias). Podrán realizarse transferencias de la partida de apoyo organizativo para financiar un mayor número de movibilidades o de su duración.

Las transferencias que se realicen desde la partida destinada al apoyo organizativo para financiar movibilidades, deberán indicarse tanto en el informe intermedio como en el final, según el momento en que se realicen.

En el caso de que se declaren en el informe intermedio las transferencias desde la partida de apoyo organizativo a la partida de movilidad, la Agencia Nacional en la distribución final de fondos reasignará las ayudas al apoyo organizativo teniendo en cuenta las nuevas movibilidades declaradas.

4. Criterios de valoración

28. ¿Qué es la evaluación de la calidad?

Es un proceso que deben de seguir las solicitudes de acreditación de consorcios nacionales de movilidad (KA108) para ser admisibles, y de este modo ser susceptibles de recibir financiación en los proyectos de movilidad entre países del programa (KA103) y/o movilidad entre países del programa y asociados (KA107).

Las solicitudes se evalúan por expertos externos que valorarán la solicitud atendiendo a los criterios establecidos en la Guía del Programa, en el apartado “*Criterios de admisibilidad*” (página 46 y 47):

Criterio	Máximo	Mínimo exigible
1. Relevancia	30	15
2. Composición y colaboración	20	10
3. Actividades y ejecución	20	10
4. Impacto y difusión	30	15
FINAL	100	60

Para ser aprobadas, las propuestas deberán alcanzar al menos 60 puntos en total y al menos el 50% en cada criterio.

5. Informes intermedios y enmiendas

29. ¿En qué consiste el informe intermedio?

El informe intermedio es una obligación contractual de los beneficiarios de proyectos de movilidad de educación superior entre países del programa establecida en el convenio de subvención. El SEPIE ha desarrollado para ello un aplicativo en el que los beneficiarios deberán consignar tanto las movilidades iniciadas (finalizadas o no) en la fecha de presentación de dicho informe intermedio, que deberán estar grabadas en la herramienta de movilidad Mobility Tool+, como aquellas movilidades que se tenga previsto realizar hasta la fecha de finalización del proyecto.

La importancia de este informe radica en que la adjudicación final de fondos se realizará teniendo en cuenta las movilidades declaradas por los beneficiarios, los grupos de países, las ayudas a estudiantes de entornos desfavorecidos y las ayudas a participantes con necesidades especiales.

Si el informe intermedio demuestra que el beneficiario ha utilizado al menos el 70 % del importe del primer pago de prefinanciación, dicho informe se considerará como una solicitud de un nuevo pago de prefinanciación. Pero si el informe intermedio pone de relieve que se ha utilizado menos del 70 % del primer pago de prefinanciación, el beneficiario deberá presentar un nuevo informe intermedio una vez que se haya utilizado al menos el 70 % del importe del primer pago de prefinanciación.

30. ¿Es posible solicitar en el informe intermedio un número mayor de movilidades y por lo tanto un incremento de la financiación sobre lo concedido inicialmente al proyecto?

Sí, deberán incluirse todas las movilidades que la institución haya realizado o tenga previsto realizar dentro del proyecto. La Agencia Nacional tendrá en cuenta todas las movilidades declaradas por los beneficiarios en el informe intermedio y procederá a una redistribución final de fondos. Las movilidades y duraciones adicionales podrán ser financiadas por la Agencia en función del presupuesto disponible en dicha convocatoria.

31. ¿Cuándo realiza el SEPIE el pago de las subvenciones?

Se transferirá al beneficiario un pago de prefinanciación, en los términos que indica el convenio de subvención, en el plazo de 30 días a partir de la fecha de firma del convenio de subvención por la última de las dos partes. El objeto de esta prefinanciación es otorgar fondos de tesorería al beneficiario.

En las acciones KA103 es necesario presentar un informe intermedio en el que se declare la ejecución del proyecto, tanto a nivel de movilidades como de presupuesto. Una vez se haya concluido desde SEPIE el análisis de los informes intermedios enviados por las instituciones beneficiarias se publicará la resolución de la adjudicación final de las subvenciones.

En ese momento se emitirán, en su caso, las enmiendas que modificarán el presupuesto adjudicado inicialmente, y que deberán firmarse por el representante legal de la institución de educación superior o por el coordinador del consorcio.

Tras la firma de la enmienda, y si el informe intermedio puso de relieve que el beneficiario utilizó al menos el 70 % del primer pago de prefinanciación, se procederá al abono del segundo pago de prefinanciación, teniendo en cuenta la financiación que figure en la enmienda.

32. ¿Qué significa que mi proyecto reciba una enmienda?

Las enmiendas a los proyectos de movilidad se plantean cuando tras lo declarado en el informe intermedio, la financiación del proyecto se ha visto modificada. Por ello será necesario modificar el presupuesto, lo que podrá conllevar la devolución de los fondos no empleados o la asignación de fondos adicionales. Dicha enmienda deberá ser firmada por el representante legal de la institución o del consorcio. De no realizar en plazo la firma y envío de la enmienda, se considerará que el beneficiario renuncia a toda la subvención.

6. Los acuerdos interinstitucionales

33. ¿Qué es un acuerdo interinstitucional? ¿Cuándo debe ser firmado?

El acuerdo interinstitucional es el documento que establece las condiciones que deben cumplir las instituciones firmantes para poder llevar a cabo las movilidades. Se firma entre Instituciones de Educación Superior que cuenten con Carta de Educación Superior Erasmus+ (ECHE), antes del comienzo de las movilidades.

Los acuerdos interinstitucionales recogerán el número de movilidades que se vayan a realizar en ambos sentidos entre las dos instituciones de educación superior, nivel de idioma recomendado, información sobre visados y cualquier otro aspecto relativo a las movilidades. El modelo de acuerdo institucional se puede encontrar en el siguiente enlace:

<http://www.sepie.es/educacion-superior/seguimiento-2017-KA1.html> \I "contenido

Los acuerdos interinstitucionales deben estar disponibles en las visitas de seguimiento realizadas por SEPIE o en las auditorías llevadas a cabo por el SEPIE o la Comisión Europea.

34. ¿Cuántos acuerdos interinstitucionales puede firmar una institución de educación superior?

El principio fundamental es que cada movilidad entre las instituciones de educación superior debe estar cubierta por un acuerdo interinstitucional. Las instituciones de educación superior firmarán un acuerdo interinstitucional con cada institución con la que quieran llevar a cabo movilidades, en al menos las dos actividades de movilidad para los que se requieren (movilidades de estudiantes para estudios y las movilidades de personal para docencia, SMS y STA respectivamente).

Para la movilidad de estudiantes de prácticas y la movilidad de personal para formación no es necesaria la firma de acuerdos interinstitucionales.

35. ¿Solo las autoridades universitarias (por ejemplo los rectores) están autorizados para firmar los acuerdos interinstitucionales o también se puede hacer a nivel de facultad?

Los acuerdos interinstitucionales deberán firmarse por el representante legal o persona/cargo en el que deleguen tal competencia, por lo que las facultades no tienen potestad para ello.

En el caso de otras instituciones de educación superior, la persona autorizada para la firma ha de ser el director/a del centro o persona en quien delegue.

36. ¿Es el uso de los créditos ECTS, o sistemas equivalentes, obligatorio para la institución de educación superior?

Es esencial que los periodos de movilidad sean reconocidos por ambas partes como queda estipulado en el acuerdo interinstitucional y en el acuerdo de aprendizaje. Para ello, en el marco del programa Erasmus+, la Comisión Europea ha establecido el sistema de reconocimiento ECTS. Se ha publicado una Guía cuyo uso y consulta se recomienda a todos los beneficiarios del Programa y que puede encontrarse en la página web de SEPIE:

<http://sepie.es/doc/comunicacion/publicaciones/guiaects2015.pdf>

7. Financiación y pagos

37. ¿Se puede usar el apoyo organizativo para las visitas preparatorias?

Como se explica en el apartado “*Subvención de apoyo a los costes de organización del beneficiario*” en las páginas 49 y 50 de la Guía del Programa Erasmus+, la subvención de apoyo a los gastos de la organización es una contribución a cualquier gasto en que incurren las instituciones en relación a las actividades de apoyo a la movilidad de estudiantes y de personal, para asegurar la ejecución plena de los principios de la ECHE. Por ejemplo los acuerdos que conlleven organizar y mejorar las movilidades con las instituciones socias incluyendo las visitas a socios potenciales para acordar los términos de los acuerdos interinstitucionales para la selección, preparación, recepción e integración de los participantes y para mantener actualizados los acuerdos institucionales.

38. ¿Cuál es la fecha límite para el pago de prefinanciación de la institución de educación superior a los participantes?

En las movilidades de estudiantes se realizará un pago de prefinanciación al participante no más tarde de los 30 días naturales posteriores a la firma del convenio de subvención por ambas partes o de la fecha de inicio de movilidad, lo que suceda primero. Este pago será de entre un 70% y 100% del importe total de la ayuda. Cuando el participante no aporte la documentación justificativa en los plazos establecidos por la institución de envío, se admitirá excepcionalmente un pago de prefinanciación posterior.

El pago de las modalidades de personal se realizará en los 30 días naturales posteriores a la firma del convenio por ambas partes, y no más tarde de la fecha de inicio del período de movilidad, y consistirá en un pago de prefinanciación al participante de entre el 70% y el 100% del total de la subvención. El participante deberá aportar pruebas de las fechas reales de inicio y finalización del período de movilidad, basadas en un certificado de estancia proporcionado por la organización de acogida.

Las modalidades de pago estarán enunciadas en el acuerdo de subvención entre la institución de educación superior y el estudiante o el personal.

39. ¿Qué es una beca cero?

Las instituciones de educación superior pueden acordar la realización de movilidades con beca cero con sus estudiantes y/o con su personal. “Beca cero” significa que los participantes no recibirán financiación de fondos de la Unión Europea durante toda su movilidad o parte de ella, pero contarán como participantes del programa Erasmus+ por lo que estas movilidades deberán declararse en los informes intermedio y final y en la MT+, dado que estos estudiantes o miembros del personal se benefician del marco de calidad y de las actividades organizativas que ofrece el programa Erasmus+, así como, en el caso de los estudiantes, del reconocimiento de los estudios que realizarán durante la movilidad.

De este modo, los estudiantes que realicen una movilidad con beca cero podrán gozar de la estructura y garantías del programa Erasmus+.

40. ¿Puede una institución de educación superior decidir combinar el periodo de movilidad cubierto por una beca con un periodo de movilidad de beca cero?

Sí, es posible que las instituciones de educación superior realicen movilidades en las que una parte de la movilidad esté financiada con una beca del programa Erasmus+ y otra parte se desarrolle con una “beca cero”. Sin embargo, debe tenerse en consideración que la parte de la movilidad que esté cubierta con la beca Erasmus+ deberá contener los requisitos mínimos para su financiación, incluida su duración mínima, a consultar en la sección “*Normas de financiación*” en las páginas 48 a 58 de la Guía del Programa Erasmus+.

41. ¿Puede ampliarse la duración de una movilidad solicitando beca cero?

La solicitud de prórroga por parte del estudiante del periodo de movilidad debe presentarse como muy tarde un mes antes de que finalice el periodo de movilidad previsto inicialmente. Si todas las partes aceptan la petición, el convenio de subvención deberá modificarse, teniendo que completarse todas las disposiciones relativas a la ampliación. La institución de envío podrá modificar el importe de la subvención de modo que se tenga en cuenta la prórroga, o bien llegar a un acuerdo con el estudiante por el que los días adicionales se considerarán como periodo de movilidad con beca cero. Si se opta por reconocer la prórroga como beca cero, deducirá la duración correspondiente a la ampliación de la duración total del periodo de movilidad, para poder realizar el cálculo el importe final de la subvención.

42. ¿Pueden las instituciones de educación superior decidir reducir la cantidad de apoyo individual o el apoyo de viaje para financiar más movilidades?

No. Las cantidades de apoyo individual (por ejemplo el importe mensual de la ayuda para los estudiantes y el importe por día para el personal) y la ayuda de viaje (por ejemplo cantidades complementarias para cubrir los gastos de viaje de estudiantes de regiones ultraperiféricas y del personal) son fijas.

En el siguiente documento pueden consultarse los importes de las ayudas para la convocatoria de 2017:

http://www.sepie.es/doc/convocatoria/2017/Informacion_financiera_2017.pdf

Asimismo, pueden consultarse en el anexo IV – Tarifas aplicables- al convenio de subvención:

<http://www.sepie.es/educacion-superior/seguimiento-2017-KA1.html#contenido>

43. ¿Pueden los participantes recibir financiación adicional a la beca de la UE?

Los estudiantes y el personal pueden recibir, además de la ayuda de la UE o en vez de la ayuda de la

UE (en caso de participantes con una beca cero de la UE) una ayuda local, regional o nacional concedida por un donante público o privado.

Esta ayuda suplementaria deberá recogerse en un acuerdo de financiación propio (aparte del acuerdo de subvención Erasmus+ entre la institución de educación superior entre el País del programa y el participante).

8. Consorcios

44. Si un consorcio presenta una solicitud para la movilidad entre países del programa (KA103) o países del programa y asociados (KA107), ¿pueden las instituciones de educación superior que constituyen el consorcio presentar también una solicitud por separado?

Según la Guía del Programa Erasmus+, una institución de educación superior puede solicitar financiación de dos maneras diferentes: o i) directamente a la agencia nacional como una institución de educación superior individual o ii) a través de un consorcio del que es miembro. La institución de educación superior es responsable de evitar la doble financiación del participante cuando ambas vías se usen simultáneamente, por ejemplo, no puede financiarse la misma movilidad dos veces. Para mayor información, consulte las preguntas 8 y 9 de este documento.

45. ¿Existe un modelo de solicitud separado para la acreditación de los consorcios que solicitan movilidad internacional?

No. El modelo de solicitud único para la acreditación de los consorcios de movilidad de educación superior tiene en cuenta tanto las actividades internacionales como intraeuropeas. Puede encontrarse en el siguiente enlace:

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/forms_es

46. ¿Puede un consorcio añadir nuevos socios a lo largo de los años?

Podrán incluir socios en el consorcio en el momento de realizar la solicitud de las acciones KA103 o KA107. El procedimiento para dar de alta los nuevos socios de un consorcio ya acreditado es el siguiente:

1. El coordinador del consorcio deberá notificar a través de la sede electrónica de SEPIE el alta y/o baja de los socios del consorcio mediante el formulario “modelo de solicitud de cambios” disponible en la página web de SEPIE <http://www.sepie.es/educacion-superior/seguimiento-2017-KA1.html#contenido>

El documento habrá de estar firmado electrónicamente por el representante legal de la entidad coordinadora del consorcio.

2. Cuando se cumplimente el formulario de solicitud para proyectos de Movilidad de Educación Superior entre países del programa (KA103) y/o para proyectos de Movilidad de Educación Superior entre países del programa y asociados (KA107) deberán adjuntarse los mandatos de los socios que vayan a participar en la convocatoria 2018.

3. La Agencia Nacional valorará las implicaciones de este cambio en el consorcio, comprobará si los

criterios de elegibilidad se cumplen y si los cambios en la composición del consorcio no conllevan un impacto en el alcance global y en la calidad del consorcio.

4. En el convenio de subvención del proyecto KA103 o KA107 los nuevos miembros del consorcio constarán en el anexo del listado de socios que formarán parte de ese proyecto de movilidad

47. ¿Puede un consorcio acreditado solicitar un tipo diferente de movilidad respecto a la movilidad solicitada el año previo (por ejemplo puede un consorcio acreditado en 2016 solicitar movilizaciones a y de países asociados en la convocatoria de 2017)?

Los consorcios de movilidad nacional para recibir financiación para la movilidad deberán haber presentado dos solicitudes: una para la acreditación (multianual-válida para tres años) y una para la financiación (anual) donde se solicitan los fondos para las diferentes actividades de movilidad.

Cuando se presenta la solicitud de acreditación deberán incluirse los detalles sobre los objetivos y el valor añadido del consorcio, los tipos de actividades de la movilidad prevista, la gestión, etc. Si un consorcio decide posteriormente desviarse de lo que está explicado en la solicitud, la Agencia Nacional podrá solicitar al coordinador del consorcio que actualice su acreditación modificando las partes relevantes. No es necesaria una nueva solicitud de acreditación, solo si la Agencia Nacional considera que los cambios son tan radicales que el alcance global y la calidad del consorcio están en riesgo, pedirá una nueva solicitud de acreditación.

9. Movilidad de personal

48. ¿Cuál es la definición de movilidad de personal docente?

Las tareas docentes se pueden presentar de diversas maneras y tener lugar en forma de seminarios, conferencias o tutorías, por ejemplo. La docencia en este contexto requiere que el profesor esté presente físicamente con los estudiantes.

Aunque se recomienda encarecidamente la tutoría a distancia o cualquier otra fórmula de aprendizaje en la fase preparatoria, este tipo de actividad no se tiene en cuenta dentro del número mínimo de horas de enseñanza requerido, ocho.

Aparte de esto, las instituciones de educación superior tienen flexibilidad para valorar por sí mismas qué tipos de enseñanza deberían ser financiados y para evaluar el valor añadido del contenido propuesto en el acuerdo de movilidad en cuanto a la calidad y al impacto de su estrategia de modernización e internacionalización.

49. Si un profesor permanece en una institución de acogida durante una semana más dos días, ¿cuál es el número mínimo de horas de docencia?

El número mínimo de horas de docencia por semana es de ocho horas lectivas. Si la movilidad dura más de una semana, el número de horas de docencia deberá ser proporcional a la duración. Por ejemplo, si un profesor permanece en una institución de acogida durante una semana y dos días, deberá dedicar a la docencia 8 horas de la primera semana más 3 horas correspondientes a los dos días de la semana siguiente, lo que da un total de 11 horas.

10. Informes finales

50. ¿En qué consiste el informe final? ¿Puede haber diferencias con el informe intermedio?

El informe final es una obligación contractual que viene indicada en la cláusula I.4.4. del convenio de subvención y tiene por objeto realizar un ejercicio de reflexión por parte de las instituciones beneficiarias sobre la calidad de la implementación del proyecto en sus aspectos cualitativos y cuantitativos, profundizando en aspectos claves y estructurales de un proyecto de movilidad.

Los informes finales plasmarán la ejecución de los proyectos Erasmus+ a través de un análisis llevado a cabo por la propia institución, completado con los resultados de las evaluaciones particulares que realizan los participantes. Una vez terminados y estando firmada la declaración responsable por el representante legal de la institución, los informes finales serán evaluados por un evaluador externo, que valorará la ejecución del proyecto por parte de la institución.

El informe final puede reflejar diferencias con el informe intermedio, en la medida en que hayan podido completarse o modificarse las movilidades declaradas en este por las instituciones. En el caso de que las instituciones de educación superior no hayan ejecutado por este motivo el presupuesto asignado, deberán justificarlo debidamente en el informe final.

51. ¿En qué momento se realiza el informe final? ¿Puedo hacerlo cuando acaben las movilidades de mi centro?

El informe final debe realizarse y presentarse una vez acabe el período de duración del convenio de subvención. Aunque las movilidades hayan concluido con anterioridad, los informes finales se deberán presentar en las fechas que se establezcan para cada convocatoria.

Así, según la cláusula I.2, los proyectos de duración de 24 meses comenzaron el 1 de junio de 2017 y finalizarán el 31 de mayo de 2019, mientras que los de 16 meses de duración comenzaron el 1 de junio de 2017 y finalizarán el 30 de septiembre de 2018. Los informes finales deberán presentarse en un plazo de 30 días naturales después del fin de plazo de la ejecución, según recoge la cláusula I.4.4.

52. ¿Mi institución se verá penalizada si hay informes de los participantes que no se han recibido en el momento de remitir a la Agencia Nacional el Informe Final?

Si excepcionalmente hubiera alguna movilidad (en un número muy reducido) en la que por alguna situación excepcional, imprevisible y fuera del control del participante y que no fuese atribuible a error o negligencia por su parte, no se hubiera recibido el informe del participante, la organización beneficiaria deberá justificarlo en la sección 8 del Informe Final.

11. Otros

53. ¿Es posible que los estudiantes realicen cursos que no cuenten para su título oficial mientras participan en una movilidad?

La clave de la movilidad Erasmus+ está en el reconocimiento de los estudios realizados en el extranjero y su plena incorporación al título oficial. Este reconocimiento se realiza por la institución de educación superior de envío tras el retorno del estudiante.

En la elaboración del acuerdo de aprendizaje se deberán identificar un conjunto adecuado de

componentes educativos que vayan a realizarse en la institución de acogida y el modo en que se integrarán en el plan de estudios de la institución de envío. Esto incluye tanto las materias que se reconocerán dentro del plan de estudios del estudiante como aquellas que se hayan decidido realizar y que no forman parte del título oficial, pero que de igual manera deberán constar en el certificado de estudios como materias adicionales, en el suplemento al título o en cualquier otra certificación equivalente en la que se deje constancia de su realización.

El número de créditos que se adquiera en la institución de acogida debe ser proporcional al tiempo de estudio en el extranjero. Se espera que el estudiante curse componentes educativos de 60 ECTS por curso académico a tiempo completo.

Todos los créditos obtenidos durante el período de estudio en el extranjero, tal y como se suscribe en el acuerdo de aprendizaje y se confirma en la certificación académica, deben transferirse sin demora y contar para la titulación del estudiante sin necesidad de trabajos o evaluaciones adicionales del estudiante.

La información anterior se encuentra desarrollada en el apartado *“El ECTS para la movilidad y el reconocimiento de los créditos”*, en las páginas 34 y 35 de la Guía de uso del ECTS, disponible en <http://sepie.es/doc/comunicacion/publicaciones/guiaects2015.pdf>.

54. ¿Existen mínimos y máximos de créditos para que un estudiante realice una movilidad?

Las actividades que los estudiantes realicen en la institución de destino serán a tiempo completas, teniendo que completarse actividades de estudios o de prácticas equivalentes a la carga lectiva de la estancia (30 ECTS para un semestre o 60 ECTS para un curso completo). La estancia mínima para una movilidad de estudios es de 3 meses o un trimestre académico si fuera menor, teniéndose que cursar un mínimo de 15 ECTS para tal duración.

55. ¿Qué es el Erasmus+ Beneficiary's Dashboard?

La Comisión ha diseñado una herramienta para todos los proyectos financiados a través de Erasmus+, que se llama Erasmus+ Project Results Platform, cuya información se encuentra disponible en: <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>

En el marco de esta herramienta hay una opción que es para que los beneficiarios puedan actualizar información sobre sus proyectos, eso es el “Erasmus+ Beneficiary's Dashboard”.

Los pasos para que un beneficiario acceda son los siguientes:

1. Ir a la web general de la Plataforma:

http://sepie.es/doc/comunicacion/FAQs_Beneficiary_Erasmus+.pdf

Login option (está en el

margen derecho).

2. El beneficiario se registrará con su cuenta/credenciales de ECAS y el "Beneficiary Dashboard" aparecerá.

3. Seguir los pasos que se indican a continuación en la propio Dashboard.

Si existiesen problemas, hay que contactar con la Comisión a través de esta cuenta: EAC-ProjectsPlatform-HelpDesk@ec.europa.eu

Existe un documento de preguntas frecuentes publicadas en SEPIE que pueden consultarse en: http://sepie.es/doc/comunicacion/FAQs_Beneficiary_Erasmus+.pdf

56. ¿Existen trámites que exijan documentos en papel o el procedimiento se lleva a cabo completamente por procedimientos electrónicos?

Los procedimientos relativos a la solicitud en el programa, así como su seguimiento, las comunicaciones y la presentación de informes intermedios y finales se tendrá que realizar a través de medios electrónicos, a través de las aplicaciones europeas (p.e. Mobility Tool+) o del SEPIE.

En lo que respecta a la puesta en funcionamiento de las movilidades, puede exigirse la presentación de documentos originales con firma original en algunos supuestos, si bien la tendencia de la Comisión Europea se orienta hacia un menor uso del papel y una preferencia en el uso de los medios electrónicos. De este modo, se encuentran las siguientes indicaciones relativas a la presentación de convenios y acuerdos de aprendizaje:

1. Convenio de subvención para estudios o prácticas:

No es obligatorio que los documentos descritos en el Anexo I de este documento lleven firmas originales: dependiendo de la legislación nacional o de la normativa institucional, se podrán admitir copias escaneadas de las firmas, así como firmas electrónicas.

2. Indicaciones del acuerdo de aprendizaje:

Firma del Acuerdo de Aprendizaje: Todas las partes deben firmar el Acuerdo de aprendizaje antes del inicio de la movilidad. No es obligatorio enviar documentos en papel con la firma original; las copias escaneadas de las firmas y las firmas electrónicas podrán aceptarse, dependiendo de la legislación nacional o de las regulaciones institucionales.

Confirmación de cambios: Todas las partes deben aprobar los cambios del Acuerdo de aprendizaje. La Comisión Europea quiere limitar el uso del papel para el intercambio de documentos y por tanto se aceptará el intercambio de información electrónicamente, p.e. vía email, firmas escaneadas o digitales, etc., sin la necesidad de firma manuscrita. Sin embargo, si las legislaciones nacionales o las regulaciones institucionales requieren firmas manuscritas, se añadirá un espacio para firma donde sea necesario.

Certificado de calificaciones de la institución receptora (tabla C): Después de la movilidad, la institución receptora debe enviar un certificado de calificaciones (tabla C) al estudiante y a la institución de origen relativa al periodo estipulado en el Acuerdo Inter-institucional (normalmente en un plazo de cinco semanas después de la publicación/declaración de los resultados del estudiante en la institución receptora). Puede presentarse de manera electrónica o a través de otros medios accesibles para el estudiante y para la institución de origen.

Texto

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

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

sepie@sepie.es

