



NOVEDADES EN LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS INTENSIVOS

21 de junio de 2012





RESUMEN



- I. **Conceptos básicos**
- II. **Convocatoria 2012**
- III. **Contrato 2012**
- IV. **Gestión de IP's**
- V. **Manuales de gestión**



I. CONCEPTOS BÁSICOS





I. CONCEPTOS BÁSICOS

¿QUÉ ES UN IP?



Objetivos operativos de Erasmus:

- mejorar cualitativamente y aumentar cuantitativamente la movilidad de estudiantes y personal docente en Europa, contribuyendo a lograr que, a más tardar en 2012, al menos tres millones de estudiantes se hayan desplazado gracias al programa Erasmus y sus programas predecesores;
- mejorar la calidad y aumentar el volumen de la cooperación multilateral entre las instituciones europeas de educación superior;
- aumentar la transparencia y la compatibilidad entre las cualificaciones de la educación superior y de la formación profesional de grado superior obtenidas en Europa;
- mejorar cualitativamente y aumentar cuantitativamente la cooperación entre las instituciones de educación superior y las empresas;
- facilitar el desarrollo de prácticas innovadoras en educación y formación de nivel terciario, así como su transferencia, incluso de un país participante a otros;
- apoyar el desarrollo de contenidos, servicios, pedagogías y prácticas de aprendizaje permanente innovadoras y basadas en las TIC (Tecnologías de la información y la comunicación).



I. CONCEPTOS BÁSICOS

¿QUÉ ES UN IP?



Prioridades específicas para el IP:

- **Se eliminan todas prioridades europeas y nacionales.**



I. CONCEPTOS BÁSICOS



¿QUÉ ES UN IP?

- Un Programa intensivo (IP en su siglas en inglés) es un período de estudios de corta en el que participan estudiantes y profesores procedentes de instituciones de enseñanza superior de al menos tres países participantes con el objeto de:
 - fomentar la enseñanza eficaz y multinacional de temas especializados que, de otra manera, no podrían enseñarse o se limitarían a un número muy restringido de instituciones de enseñanza superior;
 - permitir que los estudiantes y los profesores trabajen juntos en grupos multinacionales, que se beneficien de esta manera de condiciones especiales de aprendizaje y enseñanza normalmente no disponibles en una única institución, y que obtengan nuevas perspectivas de la disciplina objeto de estudio;
 - permitir que los miembros del personal docente intercambien puntos de vista sobre el contenido y nuevos enfoques docentes, y prueben métodos docentes en un entorno académico internacional;
 - **favorecer la transmisión de competencias transversales.**



I. CONCEPTOS BÁSICOS



COMPOSICIÓN DE UN IP:

- Un proyecto IP siempre debe ser **coordinado por una institución de enseñanza superior que esté en posesión de una Carta Universitaria ERASMUS.**
- El consorcio de IP implica al menos a **3 instituciones participantes de tres países diferentes** que toman parte en el PAP.
- Al menos una de las instituciones deberá pertenecer a un estado miembro de la Unión Europea.
- **Se valora la implicación de otras organizaciones, p.ej. ayuntamientos, empresas privadas, etc.**



I. CONCEPTOS BÁSICOS



DURACIÓN DE UN IP:

- La duración mínima de un IP será de **10 jornadas continuas** de trabajo relacionado con la materia.
- Los estudiantes deberán estar presentes **durante todo el IP**.
- Los profesores deberán permanecer preferiblemente durante toda la duración del IP. Sin embargo, podrán acortar su estancia de acuerdo con las actividades previstas en la planificación diaria.



I. CONCEPTOS BÁSICOS



DURACIÓN DE UN IP:

- La duración máxima será de **6 semanas** de clases ininterrumpidas.
- Los días de trabajo relacionados con la materia no incluirán trabajos preparatorios, programa social ajeno al tema del IP o días de viaje (los días de llegada y salida no se consideran días de trabajo si no se imparten clases).
- El IP deberá llevarse a cabo sin interrupciones y los días lectivos sólo podrán verse interrumpidos por los fines de semana.





I. CONCEPTOS BÁSICOS



UBICACIÓN Y FECHA DE UN IP:

- La sede prevista para un IP deberá ser un **país elegible para participar en el Programa de Aprendizaje Permanente**.
- Además de los **27 Estados miembros** de la UE, pueden participar en el Programa de Aprendizaje Permanente los siguientes países: Islandia, Liechtenstein, Noruega, Turquía, Suiza y Croacia.



I. CONCEPTOS BÁSICOS



ESTUDIANTES Y PERSONAL PARTICIPANTES:

- Los estudiantes y el personal participante deberán ser ciudadanos de un país participante en el PAP o estar nacionalizados en otro país según las condiciones establecidas por cada país participante, considerando la naturaleza del programa.
- Los estudiantes deberán estar matriculados en cursos oficiales una de las instituciones. El número de estudiantes que viajen desde países distintos al país donde se realiza el IP no podrá ser **inferior a 10**.
- No existe un número mínimo de profesores, pero la ratio profesor-estudiantes deberá garantizar una participación activa en clase.
- El personal participante deberá formar parte de la nómina de una de las instituciones que participan en el IP.
- El número máximo de participantes financiados:
 - 60 estudiantes
 - 20 profesores



I. CONCEPTOS BÁSICOS



ACTIVIDADES ELEGIBLES:

- Las actividades emprendidas dentro del IP no pueden consistir en actividades de investigación o conferencias.

ACTIVIDADES NO ELEGIBLES:

- Un IP **no** consiste en una actividad rutinaria sin aspectos innovadores.
- El programa intensivo debe proporcionar algo nuevo en cuanto a oportunidades de aprendizaje, desarrollo de capacidades, acceso a la información, etc., a los profesores y estudiantes que participen en él (principio innovador).



I. CONCEPTOS BÁSICOS



GASTOS ELEGIBLES:

Gastos de organización

Cantidad global fija: 5.500,00 €

- la producción de documentos o material educativo
- el alquiler de oficinas y salas de conferencias o de formación en el marco del proyecto
- el alquiler e instalación de equipos
- visitas de estudio, prácticas de campo y actividades similares, que formen parte del programa del IP y sean pertinentes para el mismo
- actividades promocionales e informativas traducción
- interpretación (si es necesaria para el buen funcionamiento del programa)
- tareas de secretaría y administración para la gestión del proyecto
- viajes, alojamiento y manutención de:
 - el personal que se desplace durante la fase de preparación o de evaluación del IP propiamente dicho;
 - los expertos externos que aporten sus conocimientos al IP.



I. CONCEPTOS BÁSICOS



GASTOS ELEGIBLES:

Gastos de viaje de estudiantes y docentes

En base a los gastos reales.

- Los gastos de viaje de los estudiantes y los docentes que participen directamente en el IP (curso) se considerarán elegibles dentro de este apartado siempre y cuando estos estudiantes y docentes provengan de instituciones distintas a la institución donde se desarrolla el IP.
- Los gastos de viaje de los estudiantes y profesores de **la institución coordinadora no son elegibles** si el IP se celebra en la misma localidad donde está ubicada la institución coordinadora.
- Los gastos de viaje de los estudiantes y profesores de **la institución socia no son elegibles** si el IP se celebra en la misma localidad donde está ubicada la institución socia.
- Dentro de este apartado sólo se considerarán elegibles los gastos de viaje de un **máximo de 60 estudiantes y 20 docentes** universitarios.



I. CONCEPTOS BÁSICOS



GASTOS ELEGIBLES:

Gastos de alojamiento de estudiantes y docentes

- **En base a escalas de costes unitarios por tipo de asistente y duración.**
- Los gastos de viaje de los estudiantes y los docentes que participen directamente en el IP (curso) se considerarán elegibles dentro de este apartado siempre y cuando estos estudiantes y docentes provengan de instituciones distintas a la institución donde se desarrolla el IP.
- Los gastos de viaje de los estudiantes y profesores de **la institución coordinadora no son elegibles** si el IP se celebra en la misma localidad donde está ubicada la institución coordinadora.
- Los gastos de viaje de los estudiantes y profesores de **la institución socia no son elegibles** si el IP se celebra en la misma localidad donde está ubicada la institución socia.
- Dentro de este apartado sólo se considerarán elegibles los gastos de viaje de un **máximo de 60 estudiantes y 20 docentes** universitarios.



II. CONVOCATORIA 2012-2013





II. CONVOCATORIA 2012-2013



■ GASTOS DE ORGANIZACIÓN DE MOVILIDAD

La cuantía de la subvención para organizar el programa intensivo ascenderá a un importe máximo de

5.500,00 euros, lo que supone un 78% del máximo establecido por la CE (7.010 €).

OM en cursos anteriores:

2007-2008	4.004,00 €
2008-2009	4.232,00 €
2009-2010	4.300,00 €
2010-2011	5.200,00 €
2011-2012	5.500,00 €





II. CONVOCATORIA 2012-2013



■ GASTOS DE VIAJE

La ayuda concedida podrá financiar los costes de viaje, calculados sobre la base de los gastos reales, **hasta un máximo del 75 %** de los mismos.

El porcentaje máximo de reembolso por gastos de viaje puede ser cero.



II. CONVOCATORIA 2012-2013



- **GASTOS DE ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN**
- El cálculo de los costes de alojamiento y manutención, seguro, visado y transportes locales estará basado en los importes reflejados a continuación en función de la duración de la actividad y del tipo de beneficiarios.
- **A efectos de retribución se considerarán los días de duración total del IP.**



II. CONVOCATORIA 2012-2013



■ GASTOS DE ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN

PROFESORES				ESTUDIANTES
1 día	1 semana (7 días)	Cantidad adicional por día (2ª semana)	Cantidad adicional por semana (3-6 semanas)	10 días
120,00 €	840,00 €	48,00 €	134,00 €	149,00 €

El método de cálculo de una semana “incompleta” para las semanas 3-6 será el número de días adicionales multiplicado por 1/7 del importe indicado en la columna “Cantidad adicional por semana”.



II. CONVOCATORIA 2012-2013



- **DURACIÓN**
- En el formulario de solicitud se pide la previsión de la duración para el nuevo IP. Había que marcar si durará 1 curso, 2 cursos o 3 cursos.
- Si solicita un nuevo proyecto por un año solamente, no se le permitirá solicitar la renovación del año siguiente. Si indica que la duración prevista es de dos años, podrá solicitar la renovación el año siguiente, pero no se le permitirá solicitar la segunda renovación.



II. CONVOCATORIA 2012-2013



- **PLAN DE TRABAJO**
- El plan de trabajo deberá indicar la duración de las actividades y demostrar que es realista. La duración de las actividades relacionadas con el área de estudio deberá abarcar de 6 a 8 horas al día.



III. CONTRATO





III. NOVEDADES CONTRATO



- El contrato se envía al Vicerrectorado de Relaciones Internacionales en formato pdf. El coordinador del IP recibe un aviso sobre el envío del contrato.
- El coordinador del IP debe preocuparse sobre el cumplimiento de los plazos y revisar los datos dentro del contrato.
- **Los anexos del contrato de 2011-2012 incluye más información:**
 - Anexo I. Solicitud de subvención, incluidos los anexos y las escalas de costes unitarios para los gastos de manutención de estudiantes y profesores
 - Anexo II . Identificación de los socios elegibles
 - Anexo III . **Formularios del informe final: informe cualitativo, informe cuantitativo (estadístico y financiero), y diccionario de datos para de información general, de profesores y de estudiantes**
 - Anexo IV. Informe del estudiante (requisitos mínimos)



III. NOVEDADES CONTRATO



- TRANSFERENCIA DE FONDOS.
- Artículo III.5.
- El beneficiario [...] podrá ajustar el presupuesto estimado transfiriendo partidas presupuestarias de manutención y viaje, siempre y cuando este ajuste de gastos no afecte a la implementación de la acción y que la transferencia no exceda el 10% del importe de la partida presupuesta más baja de las dos. . **Esta transferencia no podrá modificar las cuantías y los importes máximos para gastos de viaje, alojamiento y manutención definidos por la Agencia Nacional en su Convocatoria Nacional de propuestas. El beneficiario informará por escrito a la AN con anterioridad a la realización de la transferencia.**



III. NOVEDADES CONTRATO



- JUSTIFICACIÓN DE GASTOS.
- Artículo IV.2.

- Para la contribución basada en los gastos reales **con un máximo de 75% del reembolso**, es decir, para los gastos de viaje (incluidos los de visados de entrada y salida): prueba del pago realizado (como facturas, recibos, billetes de viaje usados, fotocopia del visado, tarjetas de embarque, pruebas de transferencia).



III. NOVEDADES CONTRATO



- CUANTÍAS DEL INFORME FINAL.
- Artículo IV.2.
- Las cuantías contenidas en el informe final deberán indicarse en euros. **Para ello, el beneficiario convertirá todo gasto real a euros según el tipo de conversión aplicado por el banco el día de la transferencia del pago de prefinanciación en cuestión por parte de la Agencia Nacional al beneficiario.**



III. NOVEDADES CONTRATO



- **RESTRICCIÓN DEL CONTRATO.**
- **Artículo IV.2.**
- Adicionalmente a lo indicado en el Artículo 11.4 de las Condiciones Generales, la AN podrá exigir el reembolso parcial o total de cualquier pago de prefinanciación en caso de que el beneficiario no haya respetado los requisitos mínimos sobre el plazo mínimo de 10 días laborables continuos y el número mínimo de 10 estudiantes que realicen la movilidad **provenientes de instituciones socias** de al menos otros dos países distintos al país donde tiene lugar el IP.



IV. GESTIÓN DE IP





IV. GESTIÓN DE IP's EN PAP





IV. GESTIÓN DE IP's EN PAP



Relación Representante legal-Agencia Nacional

- | Convocatoria
- | Formularios:
 - solicitud de fondos
 - informe final
- | Acuse de recibo:
 - solicitud de fondos
 - informe final
- | Recordatorios//reclamaciones
- ↓ Resultados de distribución de fondos//devolución

- Todos los escritos se enviarán al Representante legal de la institución coordinadora con copia al coordinador del proyecto.
- El representante legal es la persona legalmente autorizada a suscribir compromisos legales y financieros en nombre de la organización a la que pertenece.



IV. GESTIÓN DE IP'S EN PAP



<http://www.oapee.es/oapee/inicio/pap/erasmus/programas-intensivos.html>:

ERASMUS JORNADAS DE PROGRAMAS INTENSIVOS

APEE
Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos

OAPEE | PAP | Iniciativas | Servicios | Novedades | Convocatoria

Erasmus

Inicio > PAP > Erasmus > Programas intensivos

Erasmus

- Comenius
- Erasmus
 - Presentación
 - XXV Aniversario Erasmus
 - Movilidad de estudiantes
 - Estudiantes en prácticas
 - Movilidad docente
 - Formación de personal
 - Organización de la movilidad
 - Programas intensivos
 - Preguntas frecuentes
 - Guía de solicitud
 - 2012-2013
 - 2011-2012
 - 2010-2011
 - 2009-2010
 - 2008-2009
 - 2007-2008
 - Erasmus Intensive Language Courses (EILC)
 - Visitas preparatorias
 - Convocatoria
 - Documentos
 - Eventos
 - Grundtvig

Programas Intensivos

Un Programa intensivo (IP) es un programa de estudios de corta duración en el que participan estudiantes y personal docente de instituciones de educación superior de diferentes países participantes con el objetivo de:

- Fomentar la enseñanza eficaz y multinacional sobre temas especializados que, de lo contrario, no se enseñarían en ninguna institución, o solamente en un número muy limitado de ellas.
- Permitir que estudiantes y personal docente trabajen juntos en grupos multinacionales y que se beneficien, por tanto, de condiciones especiales de aprendizaje y enseñanza normalmente no disponibles en una única institución, y adopten nuevas perspectivas sobre el tema objeto de estudio.
- Permitir que los miembros del personal docente intercambien puntos de vista sobre el contenido educativo y nuevos enfoques curriculares, y que prueben métodos docentes en un entorno académico internacional.

Podrán participar los estudiantes y personal docente de instituciones de Educación Superior que posean una Carta Universitaria Erasmus.

Un Programa intensivo puede ser una actividad que se realice de una sola vez o que se repita a lo largo de varios años (máximo tres). Los programas intensivos requieren una coordinación académica transnacional entre instituciones de al menos tres países participantes. Sólo la institución coordinadora debe presentar la propuesta de Programa intensivo (IP).

Los Programas intensivos no podrán consistir en actividades de investigación ni en



IV. GESTIÓN DE IP's EN PAP



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



IV. GESTIÓN DE IP'S EN PAP



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

The screenshot shows the APEE website interface. At the top, there is a search bar and navigation tabs for 'QAPEE', 'PAP', 'Iniciativas', 'Servicios', 'Novedades', and 'Convocatoria'. The 'Servicios' tab is active, and the 'Documentación' link in the left sidebar is highlighted with a red arrow. The main content area displays a list of documents under the heading 'Documentación', including 'Guía 2012 del Programa de Aprendizaje Permanente (en castellano)', 'Guía 2011 del Programa de Aprendizaje Permanente (en castellano)', 'Decisión nº 1720/2006/CE del Parlamento Europeo y del Consejo', 'Guía 2010 del Programa de Aprendizaje Permanente (en castellano)', and 'Guía 2009 del Programa de Aprendizaje Permanente (en castellano)'. Each document entry includes sub-links for 'Parte 1: Disposiciones generales' and 'Parte 2: Programas sectoriales y acciones'.

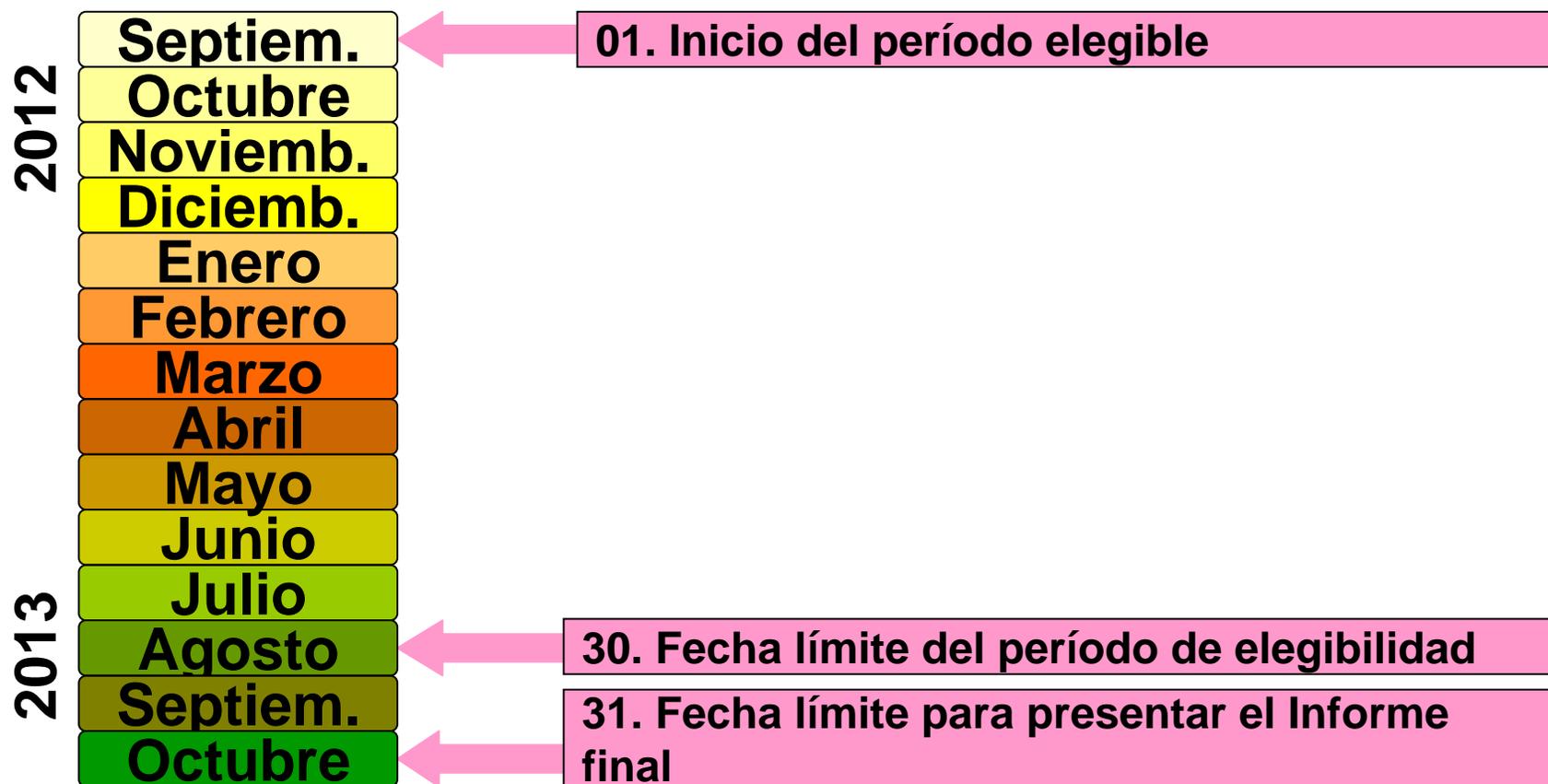


IV. GESTIÓN DE IP's EN PAP



- Calendario de actividades 2012-2013:

IP's Calendario:





V. MANUALES DE GESTIÓN





V. MANUALES DE GESTIÓN



- **MANUALES:**
 - **MANUAL PARA LA REALIZACIÓN DE LOS INFORMES FINALES AL OAPEE PARA EL AÑO ACADÉMICO 2011-2012**
 - **MANUAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL BENEFICIARIO 2012-2013**



V. MANUALES DE GESTIÓN



▪ Manual administrativo y financiero del beneficiario 2012-2013:

El Manual está concebido para servir de ayuda a los beneficiarios, así como para ser una herramienta de gestión. Ha sido elaborado para:

- ayudar a los beneficiarios a realizar el proyecto de manera eficaz;
- aclarar diversas cuestiones relativas al Contrato de Subvención y sus Anexos;
- proporcionar información práctica que pueda ser de utilidad para los beneficiarios en las distintas fases del proyecto;
- proporcionar orientación a los beneficiarios en cuanto a los aspectos financieros del proyecto, de manera que puedan preparar fácilmente los informes financieros;
- garantizar una relación lo más fluida posible entre las partes implicadas estableciendo un marco operativo para el proyecto.



V. MANUALES DE GESTIÓN



- **Manual administrativo y financiero del beneficiario 2012-2013:**

- I. INTRODUCCIÓN GENERAL
- II. NORMAS DE ELEGIBILIDAD
- III. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO
- IV. GESTIÓN FINANCIERA
- V. INFORME FINAL
- VI. JUSTIFICANTES



V. MANUALES DE GESTIÓN



- **Manual administrativo y financiero del beneficiario 2012-2013:**

II. NORMAS DE ELEGIBILIDAD

- **REQUISITOS MÍNIMOS**
 - **NORMAS DE ELEGIBILIDAD**
 - *Principios generales*
 - *Gastos elegibles*
 - *Gastos no elegibles*
- **NORMAS DE ELEGIBILIDAD APLICADAS A LAS DISTINTAS CATEGORÍAS Y TIPOS DE GASTOS**
 - *Gastos de organización*
 - *Gastos de viaje*
 - *Gastos de alojamiento y estancia*



V. MANUALES DE GESTIÓN



- **Manual administrativo y financiero del beneficiario 2012-2013:**

II. NORMAS DE ELEGIBILIDAD

- **CÁLCULO DE GASTOS ELEGIBLES**
 - *Gastos de organización*
 - *Gastos de viaje*
 - *Gastos de alojamiento y estancia*



V. MANUALES DE GESTIÓN



- **Manual administrativo y financiero del beneficiario 2012-2013:**

III. MODIFICACIÓN DEL CONVENIO DE SUBVENCIÓN

Modificaciones que requieren la firma de una enmienda al convenio de subvención

- *Cambios en el presupuesto (p.ej. Transferencia entre partidas presupuestarias)*
- *Cambio del período de elegibilidad.*
- *Cambio del cualquier dato fiscal y/o cuenta bancaria*
- *Cambio en el plan de trabajo*

Modificaciones que no requieren firma de enmienda

- *Cambio de representante legal*
- *Cambio del coordinador del proyecto*
- *Cambio en la asociación (retirada o incorporación de un socio)*

Modificaciones no contractuales





V. MANUALES DE GESTIÓN



- **Manual administrativo y financiero del beneficiario 2012-2013:**

IV. GESTIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO POR PARTE DEL BENEFICIARIO

- **Cuenta bancaria**
- **Gestión de la asociación**
- **Tipos de cambio**



V. MANUALES DE GESTIÓN



- **Manual administrativo y financiero del beneficiario 2012-2013:**

V. INFORME FINAL

- **Consideraciones generales**
- **Presentación del informe final**
- **Evaluación del informe final y gastos elegibles**
- **Cálculo del importe de la subvención final**
- **Solicitud de información adicional**



V. MANUALES DE GESTIÓN



- **Manual administrativo y financiero del beneficiario 2012-2013:**

VI. JUSTIFICANTES

- **NORMAS GENERALES APLICABLES A LOS DOCUMENTOS**
- **NORMAS ESPECÍFICAS APLICABLES A LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTOS**

ANEXO : FORMULARIOS DE MODIFICACIÓN



ORGANISMO AUTONOMO
PROGRAMAS EDUCATIVOS
EUROPEOS (OAPEE)

DIVISIÓN ERASMUS

Pº del Prado 28 – 28014 MADRID
Tel.: 91 506 57 20 / Fax: 91 506 57 35
www.oapee.es / erasmus@oapee.es

