



JORNADAS DE MOVILIDAD ERASMUS+ 2022

PROTOCOLO DE GESTIÓN DE
MOVILIDADES DE ESTUDIANTES Y
PERSONAL (KA131-HED)

Madrid, 22 de septiembre de 2022

ÍNDICE

- 1. Protocolo de gestión de la movilidad de estudiantes.**
 - 1.1 Tareas antes de la movilidad.
 - 1.2 Tareas durante la movilidad.
 - 1.3 Tareas después de la movilidad.
- 2. Protocolo de gestión de la movilidad de personal.**
 - 2.1 Tareas antes de la movilidad.
 - 2.2 Tareas durante la movilidad.
 - 1.3 Tareas después de la movilidad.

Relaciones contractuales en la gestión de movilidades

⦿ Anexo VI: Modelos de convenios entre beneficiarios y participantes

	ESTUDIANTES	PERSONAL
CONVENIO	Convenio de subvención Erasmus+ para movilidades de estudios y/o de prácticas - Condiciones particulares	Convenio de subvención Erasmus+ para movilidades de docencia y formación – Condiciones particulares
Anexo I	Acuerdo de Aprendizaje Erasmus+ para la movilidad de estudiantes para estudios Acuerdo de Aprendizaje Erasmus+ para la movilidad de estudiantes para prácticas	Acuerdo de movilidad Erasmus+ de personal para docencia Acuerdo de movilidad Erasmus+ de personal para formación
Anexo II	Condiciones generales	Condiciones generales
Anexo III	Carta del estudiante Erasmus	
	Además de estos documentos: - acuerdo interinstitucional, si procede - certificado de estancia emitido por la organización de acogida	

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

1

Protocolo de gestión de la movilidad de estudiantes

Protocolo de gestión de la movilidad de estudiantes



Tareas ANTES de la movilidad



Tareas ANTES de la movilidad

④ Seleccionar participantes

- El proceso de selección de participantes debe ser justo, equitativo, transparente, coherente y quedar documentado.
- Los criterios de selección deben ser públicos.
- Debe respetar los principios de no discriminación e igualdad de oportunidades.
- Debe existir un procedimiento para presentar alegaciones y ser público.

Tareas ANTES de la movilidad



Tareas ANTES de la movilidad

e Firmar el Acuerdo interinstitucional

Digital

- Obligatorio en movilizaciones de estudios (SMS), opcional en movilizaciones de prácticas (SMT).
- **Para las movilizaciones en el año académico 2022/2023**, todas las HEIs deben haber renovado e intercambiado los IIA bajo los que se realicen las movilizaciones a través de “Erasmus without Paper” (EWP).
- Firmado por ambas instituciones antes del comienzo de la movilidad.

Incluye:

- A. Información sobre las Instituciones de Educación Superior
- B. Movilidades previstas
- C. Destrezas lingüísticas necesarias / recomendadas
- D. Requisitos adicionales
- E. Calendario
- F. Información general (seguros, alojamiento...)



Tareas ANTES de la movilidad



Tareas ANTES de la movilidad

- **Ofrecer información a los participantes sobre:**
 - la contratación de un seguro, la búsqueda de alojamiento, la obtención de un visado (si fuera necesario),
 - los procedimientos de reconocimiento automático y el sistema de calificación usado en la institución de acogida,
 - las instalaciones y ayudas disponibles para personas que necesiten apoyo a la inclusión.

Tareas ANTES de la movilidad



Tareas ANTES de la movilidad

Firmar el convenio de subvención

Convenio de subvención con participantes – Estudios y prácticas (KA131 / KA171) – 2022

Modelo de convenio de subvención Erasmus+ para movilidades de estudios y/o de prácticas – Educación Superior

[Esta plantilla deberá ser utilizada en actividades de movilidad de estudios y prácticas en el sector de la educación superior (KA131 y KA171)¹. Los textos resaltados en amarillo son indicaciones para complementar la plantilla, por lo que deberán eliminarse. Los textos entre corchetes resaltados en azul deberán ser reemplazados con la información que sea pertinente en cada caso. El contenido de la plantilla establece los requisitos mínimos, los cuales, por lo tanto, no podrán ser eliminados. Sin embargo, el beneficiario/la institución de educación superior/la organización de envío/acogida podrán añadir otras estipulaciones, si fuera necesario.]

Sector: Educación Superior
Curso académico: 20_20.

[Para movilidad saliente: Nombre oficial completo de la organización de envío y Código Erasmus].

[Para movilidad entrante: Nombre oficial completo de la organización beneficiaria y Código Erasmus (si procede)].

Dirección: [Dirección oficial completa]

en lo sucesivo denominado/a "la organización", representado/a a efectos de la firma del presente convenio por [nombre(s), apellido(s) y cargo], de una parte, y

Nombre(s) y apellido(s) del participante:

Fecha de nacimiento:

Dirección: [dirección oficial completa]

Teléfono:

Correo electrónico:

[Para todos los participantes que reciban una ayuda financiera de fondos Erasmus + de la UE, excepto aquellos que reciban solo una beca cero de fondos de la UE, si existe una cuenta bancaria europea]

Cuenta bancaria para los pagos de la ayuda financiera:
Titular de la cuenta bancaria (si es distinto al participante):
Nombre del banco:
Código BIC/SWIFT: Código IBAN:

han acordado las Condiciones particulares y los anexos que se mencionan a continuación, que forman una parte integrante de este convenio ("el convenio"):

Lo dispuesto en las Condiciones Particulares prevalecerá sobre lo dispuesto en los anexos.

El importe total incluirá [seleccione lo que proceda]:

- Importe base del Apoyo individual para la movilidad física de larga duración
- Importe base del Apoyo individual para la movilidad física de corta duración
- Ayuda adicional para estudiantes y titulados recientes con menos oportunidades en movilidades de larga duración
- Ayuda adicional para estudiantes y titulados recientes con menos oportunidades en movilidades de corta duración
- Ayuda adicional en actividades de prácticas
- Ayuda adicional para viaje ecológico
- Apoyo para viaje (estándar o ecológico)
- Días adicionales de viaje (días de apoyo individual adicional)
- Costes excepcionales por gastos de viaje elevados (basados en costes reales)
- Apoyo a la inclusión (basado en costes reales)

Concretar tipo de ayuda

El participante recibirá [escoger una opción]:

- una ayuda financiera de fondos Erasmus + de la UE
- una beca cero
- una ayuda financiera parcial de fondos Erasmus+ de la UE

[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 (incluidas las realizadas a través de la red de Erasmus sin papel (EWP)).]

Convenio de subvención de estudiantes

Objeto del convenio

CLÁUSULA 1 – OBJETO DEL CONVENIO

- 1.1 La organización proporcionará apoyo al participante para realizar una actividad de movilidad en el marco del Programa Erasmus+.
- 1.2 El participante acepta la ayuda financiera especificada en la cláusula 3 y se compromete a realizar la actividad de movilidad tal como se describe en el Anexo I.
- 1.3. Las enmiendas al convenio se solicitarán y acordarán por ambas partes mediante una notificación formal por carta o correo electrónico.

Duración de la movilidad

CLÁUSULA 2 – ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN DE LA MOVILIDAD

- 2.1 El convenio entrará en vigor a partir de su firma por la última de las dos partes.
- 2.2 El periodo de movilidad física comenzará no antes del [fecha] y finalizará no más tarde del [fecha]. La fecha de inicio del periodo de movilidad física será la del primer día en el que el participante necesite estar presente físicamente en la organización de acogida y la fecha de finalización será la del último día en el que el participante necesite estar presente físicamente en la organización de acogida.
- 2.3 El participante recibirá una ayuda financiera de fondos Erasmus+ de la UE para [...] meses y [...] días. Se añadirán [X] días de viaje al periodo de movilidad, que se incluirán en el cálculo del apoyo individual.
- 2.4 El participante podrá remitir una solicitud para ampliar el periodo de movilidad dentro de los límites establecidos en la Guía del Programa Erasmus+. Si la organización acepta ampliar el periodo de movilidad, se realizará la pertinente enmienda al convenio.
- 2.5 El [escoger la opción pertinente:] Certificado académico / Certificado de prácticas / Certificado de estancia (o una declaración adjunta a estos documentos) deberá indicar las fechas confirmadas del inicio y la finalización de la duración del periodo de movilidad, incluyendo el componente virtual.

Convenio de subvención de estudiantes

Ayuda financiera

Opción 1 por defecto en KA131

CLÁUSULA 3 – AYUDA FINANCIERA

- 3.1 La ayuda financiera se calculará según las reglas de financiación indicadas en la Guía del Programa Erasmus+.
- 3.2 **[El beneficiario seleccionará una opción]**
[Opción 1^a:
La organización proporcionará al participante una ayuda financiera total por su periodo de movilidad de [...] EUR. / Para participantes con beca cero: 0
[Opción 2^a:
La organización proporcionará al participante el apoyo necesario en forma de un pago por importe de: [...] EUR y en forma de provisión directa por [viaje/estancia]. La organización se asegurará de que la provisión directa de los servicios cumpla con los estándares de calidad y seguridad oportunos.]
- 3.3 La contribución a los gastos incurridos en relación con necesidades del viaje o de inclusión **[Seleccione lo que proceda: apoyo a la inclusión, costes excepcionales por gastos de viaje elevados, apoyo de viaje, ayuda adicional para viaje ecológico, ayuda adicional para menos oportunidades]**, se basará en la documentación justificativa aportada por el participante.
- 3.4 La ayuda financiera no podrá ser utilizada para cubrir gastos similares ya financiados por fondos de la UE.
- 3.5 Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 3.4, la ayuda será compatible con otras fuentes de financiación. Estas incluyen ingresos que el participante pudiera percibir por sus estudios/prácticas o por trabajos realizados fuera de sus actividades de movilidad, siempre y cuando se lleven a cabo las actividades previstas en el Anexo I.

Convenio de subvención de estudiantes



Ayudas financieras

- Pueden recibir una ayuda financiera mensual de la UE.
- Pueden recibir ayudas adicionales o únicas de otras fuentes (nacionales, regionales, de la institución, etc.).
- Conservan cualquier beca o préstamo concedido para estudiar en su institución de origen.
- Exentos de abonar tasas académicas o administrativas, exámenes o acceso a laboratorios y bibliotecas. Otros gastos, en las mismas condiciones que los estudiantes locales.
- No se les puede cobrar por la organización o gestión de la movilidad.

Convenio de subvención de estudiantes

Modalidades de pago

El primer pago de pre-financiación (entre el 70 y el 100% de la ayuda) se realizará no más tarde de (lo que suceda en primer lugar):

- ✓ Opción 1: En los 30 días naturales posteriores a la firma del convenio por ambas partes o
 - ✓ Opción 2:
 - ✓ O en la fecha de inicio del periodo de movilidad
 - ✓ o tras la confirmación de la llegada
-  *No procede en caso de participantes que reciban apoyo a la inclusión.*

El segundo pago (si procede) se realizará en los 45 días posteriores a la cumplimentación del cuestionario (EU survey) por parte del participante.

CLÁUSULA 4 – MODALIDADES DE PAGO

4.1 [Para movilidad saliente]

Se realizará un pago al participante no más tarde de (lo que suceda en primer lugar):

- Los 30 días naturales posteriores a la firma del convenio por ambas partes.
- [El beneficiario escogerá una de las dos opciones: La fecha de inicio del periodo de movilidad] [esta opción no procede en el caso de participantes que reciban la ayuda

⁵ Nota SEPIE: Opción por defecto en KA131.

⁶ Nota SEPIE:

Esta opción podrá ser aplicable en KA171.

Esta opción solo podrá ser aplicable en KA131 en los siguientes casos:

- estudiantes de Canarias
- estudiantes con menos oportunidades en movildades de corta duración
- estudiantes en movildades hacia terceros países no asociados al programa de las regiones 1-12

[adicional para menos oportunidades o el apoyo a la inclusión] Tras la recepción de la confirmación de la llegada.

[Para movilidad entrante]

El participante recibirá el apoyo individual y de viaje, si procede, en tiempo y forma después de su llegada.

Este pago representará el [la organización escogerá entre el 70% y el 100%] del importe especificado en la cláusula 3. Cuando el participante no aporte la documentación justificativa en los plazos establecidos por la organización beneficiaria, se admitirá excepcionalmente un pago de prefinanciación posterior, basándose en razones justificadas.

- 4.2 Si el pago especificado en la cláusula 4.1 fuera inferior al 100% del importe de la ayuda, el envío del cuestionario UE (EU survey) en línea se considerará como la solicitud del participante del pago del saldo de la ayuda financiera. La organización dispondrá de [Para movilidad saliente: 45 Para movilidad entrante: 20] días naturales para realizar el pago del saldo o emitir una orden de recuperación de fondos en el caso en que proceda reembolso.

Convenio de subvención de estudiantes

Seguro

- **Obligatorio: Seguro médico**
- **Cobertura de responsabilidad civil y una cobertura de seguro de accidentes:**
 - **obligatorio** en movilidades de estudiantes para **prácticas (SMT)**.
 - **opcional** en movilidades para **estudios (SMS)**.

CLÁUSULA 5 – SEGURO

- 5.1 La organización deberá asegurarse de que el participante dispone de una cobertura de seguro adecuada bien contratando ella misma dicha cobertura, bien acordando con la organización de acogida que esta la contrate o bien proporcionando al participante la información que proceda y el apoyo para que la contrate por su cuenta. [En el caso de que se identifique a la organización de acogida como la parte responsable en la cláusula 5.3, se anejará a este convenio un documento específico en el que se definan las condiciones del seguro y se incluya el consentimiento de dicha organización.]
- 5.2 El seguro incluirá al menos la cobertura de seguro médico [obligatorio en prácticas y opcional en estudios], una cobertura de seguro de responsabilidad civil y una cobertura de seguro de accidentes. [Explicación: en el caso de movilidades intraeuropeas, el seguro médico nacional del participante incluirá una cobertura básica durante su estancia en otro país de la UE a través de la Tarjeta Sanitaria Europea. Sin embargo, esta cobertura puede no ser suficiente en todas las situaciones, por ejemplo, en caso de repatriación o de intervención médica específica o para movilidades internacionales. Por ello, se podría necesitar un seguro privado complementario. Los seguros de responsabilidad civil y de accidentes cubren daños causados por el participante o al participante durante su estancia en el extranjero. Existen mecanismos diferentes con relación a estos seguros en los distintos países, por lo que los participantes corren el riesgo de estar excluidos si solo disponen de cobertura básica, por ejemplo, si no se les considera como empleados o formalmente matriculados en su organización de acogida. Además de todo lo anterior, también se recomienda un seguro que cubra la pérdida o el robo de documentación, billetes de viaje y equipaje.]
- [Se recomienda también incluir la siguiente información:][compañía(s) aseguradora(s), número/referencia y póliza del seguro]
- 5.3 La parte responsable de contratar el seguro es [la organización de envío O el participante O la organización de acogida] [En caso de que haya seguros separados, las partes responsables podrán ser diferentes, con lo que se indicarán aquí según sus respectivas responsabilidades].

Convenio de subvención de estudiantes

Apoyo lingüístico en línea (OLS)

OLS

CLÁUSULA 6 – APOYO LINGÜÍSTICO EN LÍNEA (OLS) [Solo pertinente para movidades cuya lengua principal de enseñanza o trabajo esté disponible en la plataforma de Apoyo lingüístico en línea (OLS), salvo para hablantes nativos de la lengua en cuestión]

6.1. [Solo para estudiantes y titulados recientes cuya movilidad dure 14 días o más] El participante deberá realizar la evaluación en línea de su competencia lingüística en la lengua de su movilidad (si estuviera disponible) antes del periodo de movilidad. La realización de la evaluación en línea antes del inicio de la movilidad es un requisito previo para la movilidad, salvo en casos debidamente justificados.

[Para participantes cuya movilidad dure menos de 14 días] El participante podrá realizar la evaluación en línea de su competencia lingüística en el idioma de su movilidad (si estuviera disponible) antes del periodo de movilidad.

6.2. [Opcional-solo si este dato no está incluido en el Acuerdo de aprendizaje] El nivel de competencia lingüística en [especificar lengua principal de instrucción/trabajo] que el participante posee o que se compromete a obtener en el momento de iniciar su periodo de movilidad es: A1 A2 B1 B2 C1 C2 .

6.3. [Solo procederá con participantes que necesiten realizar el curso OLS para mejorar su nivel] El participante podrá realizar cursos OLS, comenzando tan pronto como reciba el acceso y sacando el máximo provecho posible de este servicio.

Anexo I: Acuerdo de Aprendizaje

☉ Acuerdo de aprendizaje:

establece el programa de actividades acordadas (que se pueden modificar en caso necesario a la llegada del participante a la institución de acogida), y el reconocimiento académico que se hará por parte de la institución de envío después de la movilidad.



Anexo I: Acuerdo de Aprendizaje

Firmar el acuerdo de aprendizaje



- ☉ **Se acuerda el programa de aprendizaje **Digital** /prácticas.**
 - **Acuerdo de aprendizaje en línea, OLA:** *Todos los acuerdos de aprendizaje para la movilidad de estudiantes para estudios entre Estados miembros de la UE y terceros países asociados al programa deben establecerse y firmarse digitalmente, a través de la red Erasmus Without Paper.*
 - **Acuerdo de aprendizaje para estudios para movilidades internacionales:** *para aquellas movilidades que no están cubiertas por el OLA.*
- ☉ **Se firma antes de la movilidad por las tres partes involucradas:**
 - Organización de envío. Participante. Organización de acogida.

Tareas ANTES de la movilidad

➊ **Material de apoyo- Vídeo tutorial (EUF):**

[Online Learning Agreement: video tutorials \(3 Vídeos\)](#)

¿Cómo acceder al Online Learning Agreement?

¿Cómo crear el acuerdo de aprendizaje online?

¿Cómo realizar cambios en el OLA?



Anexo I: Acuerdo de Aprendizaje

Movilidad de estudiantes para estudios (SMS)

Recognition at the Sending Institution *Mobility type: Semester(s)*

Table B	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution	Automatic recognition
					Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
					Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
					Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
					Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
					Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
					Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
					Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
				Total: ...	

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: *[web link to the relevant information]*

Reconocimiento previsto

Anexo I: Acuerdo de Aprendizaje

Movilidad de estudiantes para prácticas (SMT)

Antes de la movilidad

<i>Tabla A – Programa de prácticas en la organización/ empresa de acogida</i>	
Fechas previstas del periodo de movilidad física: del [mes/año] al [mes/año]	
Si procede, periodo previsto del componente virtual: del [mes/año] al [mes/año]	
Denominación de las prácticas:	Número de horas laborables por semana:
Programa detallado del periodo de prácticas (incluyendo el componente virtual, si procede):	
Prácticas en habilidades y competencias digitales ⁹ : Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Conocimientos, capacidades y competencias a adquirir al finalizar las prácticas (resultados de aprendizaje previstos):	
Plan de seguimiento:	
Plan de evaluación:	
El nivel de competencia lingüística ⁹ en _____ [indicar la lengua principal de trabajo] que el estudiante posee o que se compromete a obtener en el momento de iniciar su periodo de movilidad es: A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Hablante nativo <input type="checkbox"/>	

Programa y nivel lingüístico

Anexo I: Acuerdo de Aprendizaje

Movilidad de estudiantes para prácticas (SMT)

Tabla B – Institución de envío
Escoja una de las tres opciones siguientes:¹⁰

1. Las prácticas forman una parte integrante del plan de estudios. Una vez concluidas satisfactoriamente, la institución:

Concederá..... créditos ECTS (o equivalentes) ¹¹	Otorgará una calificación basada en: Certificado de prácticas <input type="checkbox"/> Informe final <input type="checkbox"/> Entrevista <input type="checkbox"/>
Hará constar la realización de las prácticas en el Certificado académico del estudiante y en el Suplemento Europeo al Título (o equivalente) del estudiante.	
Hará constar la realización de las prácticas en el Documento de Movilidad Europass: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

2. Las prácticas son voluntarias (extracurriculares). Una vez concluidas satisfactoriamente, la institución:

Concederá créditos ECTS (o equivalentes): Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	En caso afirmativo, indique el número de créditos:
Otorgará una calificación: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	En caso afirmativo, indique en qué se basará: Certificado de prácticas <input type="checkbox"/> Informe final <input type="checkbox"/> Entrevista <input type="checkbox"/>
Hará constar la realización de las prácticas en el Certificado académico del estudiante: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Hará constar la realización de las prácticas en el Suplemento Europeo al Título (o equivalente) del estudiante.	
Hará constar la realización de las prácticas en el Documento de Movilidad Europass: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	



- Tipo de práctica y reconocimiento.
- Cobertura de seguros.
- Otra información de la empresa de acogida.

3. Las prácticas las realiza un recién graduado. Una vez concluidas satisfactoriamente, la institución:

Concederá créditos ECTS (o equivalentes): Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	En caso afirmativo, indique el número de créditos:
Hará constar la realización de las prácticas en el Documento de Movilidad Europass (se aconseja expedir este documento): Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

Cobertura de seguro de accidentes del estudiante

La institución de envío pondrá a disposición del estudiante una cobertura de seguro de accidentes (si no dispusiera de dicha cobertura por parte de la organización/empresa de acogida): Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	En caso afirmativo, el seguro de accidente cubre: - accidentes durante viajes relacionados con las prácticas: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - accidentes durante el desplazamiento entre el domicilio y el lugar de trabajo: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
--	--

La institución de envío pondrá a disposición del estudiante una cobertura de seguro de responsabilidad civil (si no dispusiera de dicha cobertura por parte de la organización/empresa de acogida): Sí No

Tabla C – Organización/ empresa de acogida

La organización/empresa de acogida ofrecerá al estudiante una ayuda financiera por sus prácticas: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	En caso afirmativo, importe (EUR/mes):
La organización/empresa de acogida ofrecerá al estudiante una contribución en especie por sus prácticas: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En caso afirmativo, especifique:	
La organización/empresa de acogida pondrá a disposición del estudiante una cobertura de seguro de accidentes (si no dispusiera de dicha cobertura por parte de la institución de envío): Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	En caso afirmativo, el seguro de accidente cubre: - accidentes durante viajes relacionados con las prácticas: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - accidentes durante el desplazamiento entre el domicilio y el lugar de trabajo: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
La organización/empresa de acogida pondrá a disposición del estudiante una cobertura de seguro de responsabilidad civil (si no dispusiera de dicha cobertura por parte de la institución de envío): Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
La organización/empresa de acogida pondrá a disposición del estudiante el equipamiento y el apoyo necesarios.	
Una vez concluidas las prácticas, la organización/empresa de acogida se compromete a emitir un Certificado de prácticas en las 5 semanas posteriores a su fecha de finalización.	

Anexo II y III

Anexo II: Condiciones Generales Anexo III: Carta del estudiante erasmus

Anexo II

CONDICIONES GENERALES

Cláusula 1: Responsabilidad

Cada una de las partes del presente convenio exonerará a la otra de cualquier responsabilidad civil por daños causados por esta o su personal como consecuencia de la ejecución del presente convenio, siempre que tales daños no sean consecuencia de faltas graves y premeditadas por parte de la otra parte o su personal.

La Agencia Nacional de España, la Comisión Europea o su personal, en caso de reclamación derivada del convenio, no serán responsables de ningún daño causado durante la ejecución del período de movilidad. En consecuencia, la Agencia Nacional de España o la Comisión Europea no admitirán ninguna solicitud de indemnización de reembolso que acompañe a tal reclamación.

Cláusula 2: Rescisión del convenio

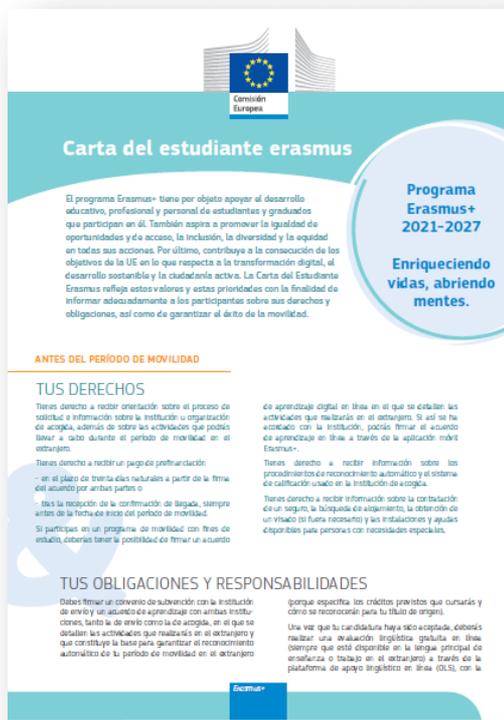
En caso de incumplimiento de cualquier obligación derivada del convenio por parte del participante y, con independencia de las consecuencias, de conformidad con lo previsto en la legislación aplicable, la organización tendrá derecho a rescindir o cancelar el convenio sin más trámite legal cuando el participante no realice ninguna acción dentro del mes siguiente a la recepción de la correspondiente notificación por correo certificado.

Si el participante rescinde el convenio antes de su plazo de finalización o si incumple lo establecido en el mismo, deberá proceder a la devolución de la cantidad de la ayuda que se le hubiera abonado, salvo si se acordaron otros términos con la organización de envío.

En caso de rescisión por parte del participante por causas de fuerza mayor, esto es, debido a una situación o acontecimiento imprevisible y excepcional ajeno a la voluntad del participante y no atribuible a error o negligencia por su parte, el participante tendrá derecho a percibir la cuantía de la ayuda correspondiente a la duración real del período de movilidad. Cualquier fondo restante deberá ser devuelto.

Cláusula 3: Protección de datos

Todos los datos de carácter personal que figuren en el convenio serán procesados de acuerdo



Carta del estudiante erasmus

El programa Erasmus+ tiene por objeto apoyar el desarrollo educativo, profesional y personal de estudiantes y graduados que participan en él. También aspira a promover la igualdad de oportunidades y el acceso, la inclusión, la diversidad y la igualdad en todas sus acciones. Por último, contribuye a la consecución de los objetivos de la UE en lo que respecta a la transformación digital, al desarrollo sostenible y la ciudadanía activa. La Carta del Estudiante Erasmus refleja estos valores y estas prioridades con la finalidad de informar adecuadamente a los participantes sobre sus derechos y obligaciones, así como de garantizar el éxito de la movilidad.

Programa Erasmus+ 2021-2027

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

ANTES DEL PERÍODO DE MOVILIDAD

TUS DERECHOS

Tienes derecho a recibir orientación sobre el proceso de solicitud e información sobre la institución u organización de acogida, además de sobre las actividades que podrás llevar a cabo durante el período de movilidad en el extranjero.

Tienes derecho a recibir un pago de prefinanciación:

- en el plazo de treinta días naturales a partir de la firma del acuerdo por ambas partes o
- tras la recepción de la confirmación de llegada, siempre antes de la fecha de inicio del período de movilidad.

Si participas en un programa de movilidad con fines de estudio, también tienes la posibilidad de firmar un acuerdo de aprendizaje digital en línea en el que se detallan las actividades que realizarás en el extranjero. Si así se ha acordado con la institución, podrás firmar el acuerdo de aprendizaje en línea a través de la aplicación móvil Erasmus+.

Tienes derecho a recibir información sobre los procedimientos de reconocimiento automático y el sistema de calificación usado en la institución de acogida.

Tienes derecho a recibir información sobre la continuación de un curso, la homologación de asignaturas, la obtención de un título o la fuerza necesaria y las instalaciones y ayudas disponibles para personas con necesidades especiales.

TUS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Debes firmar un convenio de subvención con la institución de envío y un acuerdo de aprendizaje con ambas instituciones, tanto la de envío como la de acogida, en el que se detallan las actividades que realizarás en el extranjero y que constituye la base para garantizar el reconocimiento automático de tu período de movilidad en el extranjero.

(porque especifica los créditos previstos que cursarás y cómo se reconocerán para tu título de origen).

Una vez que tu candidatura haya sido aceptada, deberás realizar una evaluación lingüística gratuita en línea (siempre que esté disponible en el lenguaje principal de enseñanza o trabajo en el extranjero) a través de la plataforma de apoyo lingüístico en línea (L3L) con la

Erasmus+

Se pone a disposición del estudiante antes de su movilidad para que conozca sus derechos y obligaciones antes, durante y después de la movilidad.

Protocolo de gestión de la movilidad de estudiantes



Tareas DURANTE la movilidad

Interrupciones

- SMT
 - Período de interrupción por vacaciones en la empresa.
 - Se mantiene la ayuda financiera durante ese periodo.
 - No se contabiliza para el cómputo de estancia mínima.

Ampliaciones

- Debe seguir inmediatamente al periodo inicial previsto. Los huecos deben ser justificados y aprobados por la AN.
- Deben reflejarse en una enmienda al Convenio de Subvención con participantes, antes de finalizar el periodo inicialmente previsto.

Fuerza mayor

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

Modificaciones del Acuerdo de aprendizaje

- Deben solicitarse por parte del estudiante en caso de necesidad, dentro del plazo establecido por la institución de envío y de acogida.

Protocolo de gestión de la movilidad de estudiantes

Tareas ANTES
de la
movilidad



Tareas
DURANTE de
la movilidad



Tareas
DESPUÉS de la
movilidad

Tareas DESPUÉS de la movilidad

☉ Reconocimiento

Institución de **acogida**:

- Envío de certificaciones académicas o de prácticas a los estudiantes entrantes y a sus instituciones de origen que contengan una relación completa y exacta de sus resultados tras la movilidad.

Institución de **envío**:

- Reconocimiento pleno y automático de los créditos ECTS adquiridos.
- Envío del Documento de Movilidad Europass (si aplica).
- Inclusión de las actividades de movilidad de estudios o prácticas en el historial académico del alumno y en el Suplemento Europeo al Título.

Tareas DESPUÉS de la movilidad

Estudiante

☉ Informe del participante (EU survey)

- A rellenar obligatoriamente por el participante en los 30 días naturales posteriores a la recepción de la invitación para cumplimentarlo.
- Se podrá requerir reembolso total o parcial de la ayuda financiera al participante que no lo cumplimente y envíe.

☉ Difusión de los resultados de la movilidad



2

Protocolo de gestión de la movilidad de personal

Protocolo de gestión de la movilidad de personal

Tareas ANTES
de la
movilidad

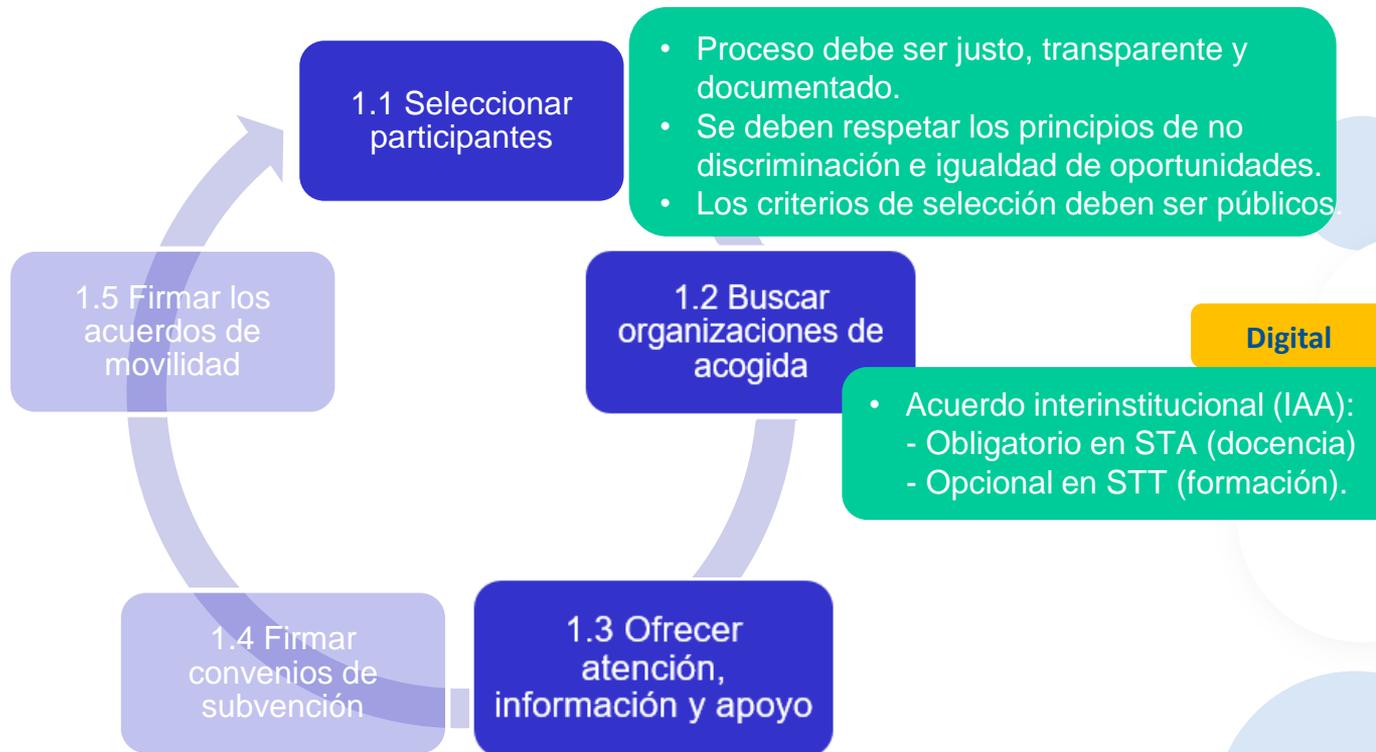


Tareas
DURANTE de
la movilidad

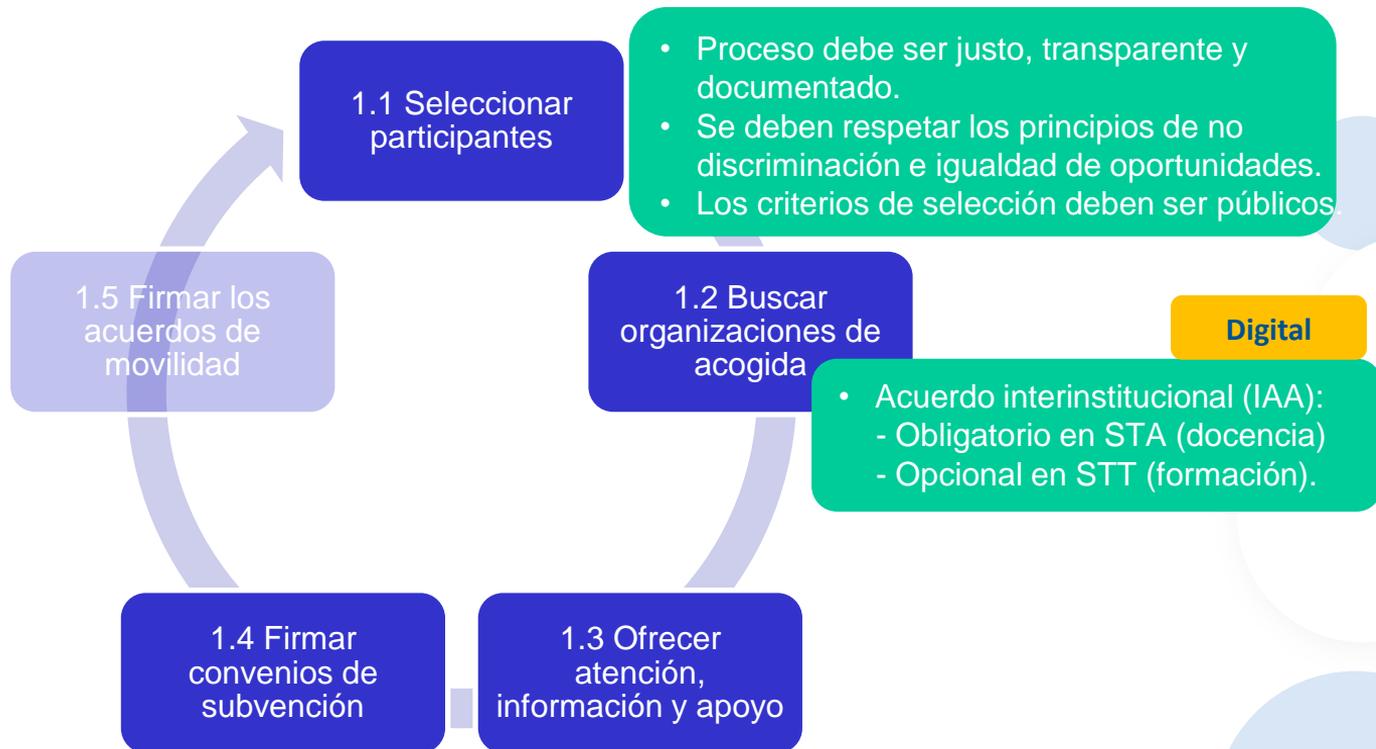


Tareas
DESPUÉS de la
movilidad

Tareas ANTES de la movilidad



Tareas ANTES de la movilidad



Tareas ANTES de la movilidad

- ☉ Firmar el convenio de subvención
- ☉ Anexo I: Acuerdo de Movilidad
- ☉ Anexo II: Condiciones Generales

Concretar
tipo de
ayuda

Convenio de subvención

Modelo de convenio de subvención Erasmus+ para movilidads de docencia y formación – Educación Superior

[Esta plantilla deberá ser utilizada en actividades de movilidad de personal en el sector de la educación superior (KA131 y KA171)¹. Los textos resaltados en amarillo son indicaciones para cumplimentar la plantilla, por lo que deberán eliminarse. Los textos entre corchetes resaltados en azul deberán ser reemplazados con la información que sea pertinente en cada caso. El contenido de la plantilla establece los requisitos mínimos, los cuales, por lo tanto, no podrán ser eliminados. Sin embargo, el beneficiario/la institución de educación superior/la organización de envío/acogida podrán añadir otras estipulaciones, si fuera necesario.]

Sector: Educación Superior
Curso académico: 20//20

[Para movilidad saliente: Nombre oficial completo de la organización de envío y Código Erasmus]:

[Para movilidad entrante: Nombre oficial completo de la organización beneficiaria y Código Erasmus (si procede)]:

[Para personal entrante, invitado de empresas: Nombre oficial completo de la institución de acogida y Código Erasmus]:

Dirección: [Dirección oficial completa]

en lo sucesivo denominado/a "la organización", representado/a a efectos de la firma del presente convenio por [nombre(s), apellido(s) y cargo], de una parte, y

Nombre(s) y apellido(s) del participante

Fecha de nacimiento:

Dirección: [Dirección oficial completa]

Teléfono:

Datos de las
organizaciones
de envío y acogida y del
participante

Lo dispuesto en las Condiciones particulares prevalecerá sobre lo dispuesto en los anexos.

El importe total incluirá [seleccione lo que proceda]:

- Importe base del Apoyo individual para la movilidad física de larga duración
- Importe base del Apoyo individual para la movilidad física de corta duración
- Apoyo para viaje (estándar o ecológico)
- Días adicionales de viaje (días de apoyo individual adicional)
- Costes excepcionales por gastos de viaje elevados (basados en costes reales)²
- Apoyo a la inclusión (basado en costes reales)

El participante recibirá [escoger una opción]:

- una ayuda financiera de fondos Erasmus + de la UE
- una beca cero
- una ayuda financiera parcial de fondos Erasmus+ de la UE

[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 (incluidas las realizadas a través de la red de Erasmus sin papel (EWP).]

Convenio de subvención de personal

Duración de la actividad

- **Fechas previstas.**
 - **Duración financiada.**
 - **Días de viaje adicionales al periodo de movilidad**
 - **Hasta 2 días** para todas las movilidades en **viaje estándar**
 - **Hasta 4 días** en caso de **viaje ecológico**.
- **Se incluirán en el cálculo del apoyo individual.**

CLÁUSULA 2 – ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN DE LA MOVILIDAD

- 2.1 El convenio entrará en vigor a partir de su firma por la última de las dos partes.
- 2.2 El periodo de movilidad física comenzará no antes del [fecha] y finalizará no más tarde del [fecha]. La fecha de inicio del periodo de movilidad física será la del primer día en el que el participante necesite estar presente físicamente en la organización de acogida y la fecha de finalización será la del último día en el que el participante necesite estar presente físicamente en la organización de acogida.
- 2.3 El participante recibirá una ayuda financiera de fondos Erasmus+ de la UE para [...] meses y [...] días. Se añadirán [X] días de viaje al periodo de movilidad, que se incluirán en el cálculo del apoyo individual.

Nota SEPIE: No aplica en KA171.

- 2.4 El participante podrá remitir una solicitud para ampliar el periodo de movilidad dentro de los límites establecidos en la Guía del Programa Erasmus+. Si la organización acepta ampliar el periodo de movilidad, se realizará la pertinente enmienda al convenio.
- 2.5 El Certificado de estancia (o una declaración adjunta a estos documentos) deberá indicar las fechas confirmadas del inicio y la finalización de la duración del periodo de movilidad, incluyendo el componente virtual.

Convenio de subvención de personal

- **Opción 1:** abonar ayudas según la guía del programa y resolución de agencia nacional.
- **Opción 2:** El beneficiario ofrece todos los servicios requeridos al participante.
- **Opción 3:** El beneficiario ofrece el servicio de viaje o estancia y abona al participante la ayuda que le corresponde por las tarifas (por el otro concepto presupuestario).

CLÁUSULA 3 – AYUDA FINANCIERA

- 3.1 La ayuda financiera se calculará según las reglas de financiación indicadas en la Guía del Programa Erasmus+.
- 3.2 [La organización deberá seleccionar la opción 1, la opción 2 o la opción 3]
[Opción 1:
La organización proporcionará al participante una ayuda financiera total por su periodo de movilidad de [...] EUR. / Para participantes con beca cero: 0]
[Opción 2:
La organización proporcionará al participante el apoyo necesario en forma de provisión directa de los servicios requeridos. La organización se asegurará de que la provisión de los servicios cumpla con los estándares de calidad y seguridad oportunos.]
[Opción 3:
La organización proporcionará al participante el apoyo necesario en forma de un pago por importe de [...] EUR y en forma de provisión directa por [viaje/estancia]. La organización se asegurará de que la provisión directa de los servicios cumpla con los estándares de calidad y seguridad oportunos.]
- 3.3 La contribución a los gastos incurridos en relación con necesidades del viaje o de inclusión [Seleccione lo que proceda: apoyo a la inclusión, costes excepcionales por gastos de viaje elevados, apoyo de viaje, ayuda adicional para viaje ecológico,] se basará en la documentación justificativa aportada por el participante.
- 3.4 La ayuda financiera no podrá ser utilizada para cubrir gastos similares ya financiados por fondos de la UE.
- 3.5 Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 3.4, la ayuda será compatible con otras fuentes de financiación. Estas incluyen ingresos que el participante pudiera percibir por su actividad de docencia/formación o por trabajos realizados fuera de sus actividades de movilidad, siempre y cuando se lleven a cabo las actividades previstas en el Anexo I.

Convenio de subvención de personal

Modalidad de pago

CLÁUSULA 4 - MODALIDADES DE PAGO

4.1 [Para movilidad saliente]

Se realizará un pago al participante no más tarde de (lo que suceda en primer lugar):

- Los 30 días naturales posteriores a la firma del convenio por ambas partes.

- [El beneficiario escogerá una de las dos opciones: La fecha de inicio del periodo de movilidad / [esta opción no procede en el caso de participantes que reciban el apoyo a la inclusión] Tras la recepción de la confirmación de la llegada.

[Para movilidad entrante]

El participante recibirá el apoyo individual y de viaje, si procede, en tiempo y forma después de su llegada.

Este pago representará el [la organización escogerá entre el 70% y el 100%] del importe especificado en la cláusula 3. Cuando el participante no aporte la documentación

justificativa en los plazos establecidos por la organización beneficiaria, se admitirá excepcionalmente un pago de prefinanciación posterior, basándose en razones justificadas.

- 4.2 Si el pago especificado en la cláusula 4.1 fuera inferior al 100% del importe de la ayuda, el envío del cuestionario EU (EU survey) en línea se considerará como la solicitud del participante del pago del saldo de la ayuda financiera. La organización dispondrá de [Para movilidad saliente: 45 Para movilidad entrante: 20] días naturales para realizar el pago del saldo o emitir una orden de recuperación de fondos en el caso en que proceda reembolso.

Tareas ANTES de la movilidad



Anexo I: Acuerdo de movilidad

Contenido del programa docente

ACUERDO DE MOVILIDAD ERASMUS+ MOVILIDAD DE PERSONAL PARA DOCENCIA¹

Fechas previstas para la movilidad física: del [día/mes/año] al [día/mes/año]

Duración (en días) – excluyendo días de viaje:

Si procede, período previsto del componente virtual: del [día/mes/año] al [día/mes/año]

Miembro del personal docente

Apellidos		Nombre	
Antigüedad ²		Nacionalidad ³	
Género [Masculino/ Femenino/ No definido]		Curso académico	20../20..
Correo electrónico			

Institución/Empresa de envío⁴

Nombre			
Código Erasmus ⁵ (si procede)	Facultad / Departamento		
Dirección	País/ Código del país ⁵		
Persona de contacto Nombre y cargo	Persona de contacto Correo electrónico / teléfono		
Tipo de empresa ^{*1}	Tamaño de la empresa (si procede)	<input type="checkbox"/> <250 empleados	<input type="checkbox"/> >250 empleados

Institución de acogida

Nombre	Facultad / Departamento		
--------	-------------------------	--	--

Actividades a realizar

ACUERDO DE MOVILIDAD ERASMUS+ MOVILIDAD DE PERSONAL PARA FORMACIÓN¹

Fechas previstas para la movilidad física: del [día/mes/año] al [día/mes/año]

Duración (en días) – excluyendo días de viaje:

Si procede, período previsto del componente virtual: de [día/mes/año] a [día/mes/año]

Miembro del personal

Apellidos		Nombre	
Antigüedad ²		Nacionalidad ²	
Género [Masculino/ Femenino/ No definido]		Curso académico	20../20..
Correo electrónico			

Institución de envío

Nombre			
Código Erasmus ⁴ (si procede)	Facultad / Departamento		
Dirección	País/ Código del país ⁵		
Persona de contacto Nombre y cargo	Persona de contacto Correo electrónico / teléfono		

La institución / empresa de acogida⁶

Nombre			
--------	--	--	--

Anexo II: Condiciones Generales

- **Responsabilidad.**
- **Rescisión del convenio.**
- **Nuevo Reglamento de Protección de datos.**
- **Controles y auditorías.**

Anexo II

CONDICIONES GENERALES

Cláusula 1: Responsabilidad

Cada una de las partes del presente convenio exonerará a la otra de cualquier responsabilidad civil por daños causados por esta o su personal como consecuencia de la ejecución del presente convenio, siempre que tales daños no sean consecuencia de faltas graves y premeditadas por parte de la otra parte o su personal.

La Agencia Nacional de España, la Comisión Europea o su personal, en caso de reclamación derivada del convenio, no serán responsables de ningún daño causado durante la ejecución del periodo de movilidad. En consecuencia, la Agencia Nacional de España o la Comisión Europea no admitirán ninguna solicitud de indemnización de reembolso que acompañe a tal reclamación.

Cláusula 2: Rescisión del convenio

En caso de incumplimiento de cualquier obligación derivada del convenio por parte del participante y, con independencia de las consecuencias, de conformidad con lo previsto en la legislación aplicable, la organización tendrá derecho a rescindir o cancelar el convenio sin más trámite legal cuando el participante no realice ninguna acción dentro del mes siguiente a la recepción de la correspondiente notificación por correo certificado.

Si el participante rescinde el convenio antes de su plazo de finalización o si incumple lo establecido en el mismo, deberá proceder a la devolución de la cantidad de la ayuda que se le hubiera abonado, salvo si se acordaran otros términos con la organización de envío.

En caso de rescisión por parte del participante por causas de fuerza mayor, esto es, debido a una situación o acontecimiento imprevisible y excepcional ajeno a la voluntad del participante y no atribuible a error o negligencia por su parte, el participante tendrá derecho a percibir la cuantía de la ayuda correspondiente a la duración real del periodo de movilidad. Cualquier fondo restante deberá ser devuelto.

Cláusula 3: Protección de datos

Todos los datos de carácter personal que figuren en el convenio serán procesados de acuerdo con el Reglamento (UE) nº 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos de carácter personal por parte de las instituciones y los organismos de la UE y la libre circulación de dichos datos. Estos datos serán procesados únicamente a efectos de la gestión y el seguimiento del convenio por la institución de envío, la Agencia Nacional y la Comisión Europea, sin perjuicio de su posible transmisión a los organismos encargados de las tareas de inspección y auditoría en aplicación del Derecho de la UE³ (Tribunal de Cuentas u Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)).

Protocolo de gestión de la movilidad de personal

Tareas ANTES
de la
movilidad



Tareas
DURANTE de
la movilidad



Tareas
DESPUÉS de la
movilidad

Tareas DURANTE la movilidad

Interrupciones

- No se contemplan.

Ampliaciones

- Se pueden solicitar.
- Deben reflejarse en una enmienda al Convenio de Subvención con participantes, antes de finalizar el periodo inicialmente previsto.

Fuerza mayor

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

Protocolo de gestión de la movilidad de personal

Tareas ANTES
de la
movilidad



Tareas
DURANTE de
la movilidad



Tareas
DESPUÉS de la
movilidad

Tareas DESPUÉS de la movilidad

Informe del participante (EU survey)

- A rellenar obligatoriamente por el participante en los 30 días naturales posteriores a la recepción de la invitación para cumplimentarlo.
- Se podrá requerir reembolso total o parcial de la ayuda financiera al participante que no lo cumplimente y envíe.

Reconocimiento

- La institución de envío debe asegurar el reconocimiento de los resultados de la movilidad.

Difusión de los resultados de la movilidad



¡Gracias por su atención!

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Qualified by EFQM
2020

 www.sepie.es  www.erasmusplus.gov.es

 sepie@sepie.es #ErasmusPlus

