

Preguntas frecuentes para instituciones de educación superior

Erasmus+ Convocatoria 2019

PROYECTOS DE MOVILIDAD PARA EL APRENDIZAJE ACCIÓN CLAVE 1 (KA1)

Educación Superior (KA103)

ÍNDICE

1. Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE).....	3
2. Tipos de proyectos KA103 y ámbito de actuación	3
3. Solicitudes y evaluación. Consorcios	4
4. Acuerdos interinstitucionales	5
5. Proyectos de movilidad y flujos de movilidad.....	6
6. Financiación y pagos.....	8
7. Informes intermedios, enmiendas, informes finales.....	9

Este documento recoge las preguntas más habituales de las instituciones de educación superior sobre 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, asegúrese de que no está respondida en:

- la Guía del programa Erasmus+ 2019:

http://www.sepie.es/doc/convocatoria/2019/erasmus-plus-programme-guide-2019_es_v2.pdf

- estas preguntas generales

- las “Preguntas frecuentes para solicitantes” de la Convocatoria 2019:

<http://www.sepie.es/educacion-superior/convocatoria-2019.html#KA103>

- las “Preguntas y respuestas” de las Jornadas de FP y consorcios de octubre de 2019:

http://www.sepie.es/doc/comunicacion/jornadas/2019/15_16_octubre/faq_KA103.pdf

1. Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE)

1.1. ¿Existe una relación de instituciones de educación superior de países del programa que hayan obtenido la ECHE?

Sí, en la página web de la Agencia Ejecutiva (EACEA) se podrá consultar la lista de instituciones acreditadas con la ECHE en todas las convocatorias del programa Erasmus+ desde 2014 hasta 2020: https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/actions/erasmus-charter_en.

1.2. La comunicación que remite la Agencia Ejecutiva (EACEA) con el resultado de la solicitud indica que la Agencia Nacional realizará un proceso de seguimiento de la ECHE. ¿A qué se refiere?

Las solicitudes de la ECHE se gestionan, evalúan y tramitan en la EACEA, con el apoyo de expertos externos. Una vez concedidas, son las Agencias Nacionales de cada país las que tienen que hacer labores de seguimiento para controlar el cumplimiento de sus estipulaciones, y de los comentarios y observaciones que hayan realizado los expertos. Para ello se ha diseñado una guía que se ha publicado en la siguiente página web: <http://www.sepie.es/educacion-superior/carta-eche.html#contenido>.

En el mismo enlace existe también una herramienta de autoevaluación que las instituciones pueden utilizar para ayudarles a conocer su desempeño en este tema de manera confidencial.

1.3. ¿Existe un procedimiento para comunicar cambios de estatus, como fusiones o escisiones, de instituciones con ECHE?

En caso de cambio de estatus por parte de una institución acreditada con la ECHE, esta deberá comunicar su situación particular al SEPIE, que enviará las instrucciones y procedimiento a seguir.

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

El periodo de vigencia de la ECHE corresponde al periodo de vigencia del Programa Erasmus+. En esta fase del programa Erasmus+, su validez concluye con la Convocatoria 2020.

Cara al nuevo programa que se pondrá en marcha entre 2021 y 2027, se publicarán otras convocatorias de ECHE, de las que se informará oportunamente.

2. Tipos de proyectos KA103 y ámbito de actuación

2.1. ¿Qué tipo de actividades se contemplan en proyectos KA103?

Hay cuatro actividades posibles:

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

No, las solicitudes de KA103 (proyectos de movilidad entre países del programa) pasan una evaluación formal, pero no de calidad, puesto que los beneficiarios de este tipo de proyectos tienen que cumplir con un requisito de calidad previo: han obtenido la ECHE (en el caso de instituciones individuales) o una acreditación de consorcio de movilidad (en el caso de consorcios de educación superior).

En el caso de consorcios, las solicitudes de acreditación de consorcios (KA108) son valoradas por expertos externos atendiendo a los criterios establecidos en la Guía del Programa. Para recibir la acreditación las propuestas deben alcanzar al menos 60 puntos en total. Una vez aprobada la acreditación, se atiende la solicitud de KA103 del consorcio debidamente acreditado.

3.3. Si un consorcio solicita un proyecto de movilidad, ¿pueden las instituciones de educación superior que forman parte del consorcio presentar una solicitud por separado?

Sí, según la Guía del programa Erasmus+, una institución de educación superior debidamente acreditada con la ECHE puede solicitar becas directamente a la AN o a través de un consorcio que esté también debidamente acreditado. La institución es responsable de evitar la doble financiación del participante cuando se usan ambas vías simultáneamente.

3.4. ¿Puede un consorcio acreditado añadir o eliminar socios?

Existe la posibilidad de dar de alta nuevos socios. El procedimiento se explica en http://www.sepie.es/doc/educacion-superior/Guia_SC_Alta_miembro_Consorcios.pdf.

Puede haber socios del consorcio que no participen en un determinado proyecto. Esto dependerá de los mandatos que se hayan incluido en la solicitud de fondos de una determinada convocatoria.

4. Acuerdos interinstitucionales

4.1. ¿Qué es un acuerdo interinstitucional? ¿Cuándo debe ser firmado? ¿Quién puede firmarlo?

El acuerdo interinstitucional es un documento que establece el marco de cooperación entre instituciones educativas que estén interesadas en realizar movidades de estudiantes para estudios (SMS) y de personal para docencia (STA) de acuerdo con los principios de la ECHE. El modelo de acuerdo interinstitucional entre países del programa está disponible en el siguiente enlace: <http://www.sepie.es/educacion-superior/convocatoria-2019.html#KA103>.

Estos acuerdos no necesitan ser firmados en la fase de solicitud, pero sí antes del comienzo de las actividades de movilidad incluidas en ellos. En todo caso, deben estar disponibles en visitas de seguimiento u otros controles realizados por el SEPIE o en las auditorías llevadas a cabo por la Comisión Europea.

Deben ser firmados por el representante legal de la institución o persona/cargo en el que delegue tal competencia.

Los acuerdos interinstitucionales firmados para soportar movidades de proyectos de la Convocatoria 2019 serán válidos hasta el final del periodo de vigencia de dichos proyectos (hasta mayo de 2021 en proyectos de 24 meses).

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

Las instituciones son libres de firmar cuantos acuerdos interinstitucionales consideren necesarios. El principio fundamental es que cada flujo de movilidad entre las instituciones esté cubierto por el acuerdo interinstitucional pertinente.

5. Proyectos de movilidad y flujos de movilidad

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

La fecha de comienzo de los proyectos de movilidad es el 1 de junio del año de la convocatoria. La duración puede ser de 16 o 24 meses, según se indique en el convenio de subvención correspondiente, firmado entre el beneficiario (institución o consorcio) con la Agencia Nacional.

Nota: La duración del proyecto es diferente de la duración de las actividades de movilidad de los participantes dentro de un proyecto. Las fechas de comienzo y finalización de las actividades pueden variar, siempre y cuando estén comprendidas entre la fecha de comienzo y finalización del proyecto.

5.2. ¿Puede un proyecto de movilidad tener cualquier duración entre 16 y 24 meses? ¿Puede cambiarse la duración del proyecto de 16 a 24 meses y viceversa?

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”.

Solamente se considera posible la ampliación de la duración del proyecto de 16 a 24 meses, no siendo posible la reducción de 24 a 16 meses. La ampliación debe solicitarse a través del formulario de cambios disponible en el portal e-sepie en el botón “Solicitudes e informes” y remitirse por registro electrónico. Desde el SEPIE se notificará al beneficiario la confirmación del cambio de duración del proyecto, que se reflejará en MT+.

5.3. ¿Cuándo empieza el periodo de movilidad de cada participante? ¿Cuándo termina?

El primer día del periodo de movilidad es el primer día en que el participante está presente en la organización de acogida, no la fecha del viaje de ida. Por ejemplo, en el caso de estudiantes, el primer día del curso o de prácticas en la empresa, o la fecha de un evento de bienvenida, o el inicio de cursos de idiomas o interculturales (incluidos cursos organizados por otras entidades diferentes a la organización de acogida, si la institución de envío considera que dicha actividad es una parte relevante del periodo de movilidad).

La fecha de finalización es el último día en que el participante está presente en la organización de acogida, no la fecha del viaje de vuelta. Por ejemplo, en el caso de estudiantes, el final del periodo de cursos obligatorios, o de exámenes.

5.4. ¿Puede prolongarse una movilidad?

La duración de las movilidades de estudiantes será de entre 3 y 12 meses para las movilidades de estudios y de entre 2 y 12 meses para las movilidades de prácticas. Un mismo estudiante puede participar en periodos de movilidad que sumen un total de 12 meses por ciclo de estudios, independientemente del número y tipo de actividades de movilidad. Será posible, por lo tanto, prolongar la duración de una movilidad o realizar

otra movilidad hasta el máximo de 12 meses por ciclo de estudios. La prolongación deberá acordarse entre las tres partes implicadas antes de que finalice la movilidad en marcha.

En cuanto a la movilidad de personal, tendrá una duración comprendida entre 2 días y 2 meses, excluyendo viaje. La duración que no sobrepase los 2 meses podrá ampliarse con el acuerdo de las tres partes implicadas.

5.5. ¿Puede enviarse a un estudiante participante en movilidad varias veces durante sus estudios? ¿Y al personal?

Sí. En el caso de estudiantes, Erasmus+ posibilita a los estudiantes realizar movilizaciones de estudios o prácticas más de una vez siempre y cuando la duración mínima de la actividad (2 meses en prácticas o 3 meses en estudios) y la máxima de 12 meses por ciclo educativo se respete.

Nota: los estudiantes que siguen programas de ciclo largo, como medicina, pueden realizar hasta 24 meses de movilidad durante sus estudios.

Los miembros del personal de una institución también pueden realizar más de una movilidad en las diferentes convocatorias.

En ambos casos, en su proceso de selección, las instituciones pueden decidir dar menor prioridad a estudiantes o personal que han realizado movilizaciones anteriormente para permitir beneficiarse del programa Erasmus+ al mayor número de nuevos participantes.

5.6. ¿Qué criterios deberían seguirse para seleccionar a los estudiantes? ¿Y al personal?

El proceso de selección y asignación de becas a participantes en cualquier actividad de movilidad debe ser justo, transparente, coherente y estar documentado y disponible para todas las partes implicadas en dicho proceso.

En la selección de estudiantes se podrán presentar estudiantes de la institución de educación superior matriculados en estudios en los que se obtengan un título reconocido u otra cualificación de nivel superior reconocida, hasta el doctorado, incluido. Sí se exige un mínimo de estudios cursados para el caso de movilidad de estudios, de tal manera que el estudiante deberá estar matriculado al menos en el segundo año de la titulación que corresponda. Esta condición no se aplica a la movilidad de prácticas. Además, los estudiantes de educación superior recién graduados podrán participar en movilizaciones de prácticas teniendo que ser seleccionados por su institución durante el último año de estudios y debiendo completar el periodo de prácticas en el extranjero en el plazo de un año desde la obtención del título.

Las instituciones podrán aplicar criterios como el rendimiento académico, el conocimiento de idiomas, la motivación o la experiencia previa en movilidad. En el caso de méritos académicos iguales, se dará preferencia a los estudiantes de entornos socioeconómicos desfavorecidos o con necesidades especiales.

En el caso de personal docente y no docente que trabaje en una institución de educación superior pública, puede ser personal funcionario o contratado laboral, independientemente del capítulo de gasto por el que se abonen sus retribuciones.

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

No existe un límite de edad máxima para solicitar movilidad de estudiantes.

5.8. Si un profesor está en una institución de acogida durante una semana y dos días, ¿cuál es el número mínimo de horas de docencia?

El número mínimo de horas de docencia 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. En el ejemplo de la pregunta, el profesor deberá dedicar a la docencia 8 horas de la primera semana más 3 horas correspondientes a los dos días de la semana siguiente, en total 11 horas.

Si la actividad docente se combina con formación en la misma movilidad, el número mínimo de horas de enseñanza se reducirá a 4 horas de docencia semanal (o en otro período inferior de estancia). No se establece un número mínimo de horas de docencia para el personal invitado de empresas.

6. Financiación y pagos

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

La financiación de las movilidades se calcula en base a un apoyo individual mensual (en el caso de estudiantes) o diario (en el caso de personal) y una ayuda de viaje (en el caso de estudiantes procedentes de Canarias y para todo el personal) con importes a cargo de los fondos Erasmus+ que no pueden ser variados por los beneficiarios. Si la duración de la movilidad se ampliara, también se podría ampliar el apoyo individual que correspondiese.

Además, la financiación podrá completarse a través de otros fondos (de la institución, regionales, nacionales, públicos o privados).

Es posible traspasar fondos entre conceptos presupuestarios para cubrir movilidades con beca cero, total o parcial, o para ampliar el número de movilidades financiadas, siempre y cuando se tenga en cuenta lo siguiente:

- Se puede traspasar fondos entre movilidades de estudiantes (estudios a prácticas y viceversa).
- Se puede traspasar fondos entre movilidades de personal (docencia a personal y viceversa).
- Se puede traspasar fondos de movilidades de personal a movilidad de estudiantes.
- Se puede traspasar fondos de apoyo organizativo a movilidades de estudiantes o personal.
- No se puede traspasar fondos de movilidades de estudiantes a otro concepto presupuestario.
- Las movilidades dotadas con estos fondos traspasados han de cumplir los mismos requisitos de financiación que las movilidades financiadas previamente.

6.2. ¿Se puede utilizar el apoyo organizativo para visitas preparatorias?

La subvención de apoyo a los costes de organización es una contribución a cualquier gasto en que incurren los beneficiarios en relación a las actividades de movilidad de estudiantes y de personal, para asegurar la ejecución plena de los principios de la ECHE. Se puede

utilizar para visitas a socios potenciales para acordar los términos de los acuerdos interinstitucionales y su actualización, o para acordar la preparación, recepción e integración de los participantes en la organización de acogida.

Existe una lista no exhaustiva de posibles usos de esta partida en la Guía del programa Erasmus + 2019 (pp. 45-46)

6.3. ¿Cuál es la fecha límite para el (primer) pago de prefinanciación de las instituciones o consorcios beneficiarios a los participantes en las actividades de movilidad?

Para los estudiantes: dentro de los treinta días naturales siguientes a la firma del convenio de subvención entre las partes o cuando se reciba la confirmación de la llegada.

Para el personal: dentro de los treinta días naturales siguientes a la firma del convenio de subvención y nunca más tarde de la fecha de comienzo del periodo de movilidad.

Las modalidades de pago están también recogidas en el convenio de subvención.

6.4. ¿Puede un beneficiario decidir combinar el periodo de movilidad cubierto por una beca con un periodo de movilidad de beca cero?

Sí, los beneficiarios pueden decidir repartir la financiación de las movilidades de un tipo determinado incluyendo un periodo financiado y un periodo con beca cero (por ejemplo, pueden decidir financiar todas las movilidades de estudios hasta 5 meses, y los meses posteriores no financiarlos). De esta manera podría financiar más movilidades, que habrían de cumplir con los mismos requisitos que las movilidades financiadas inicialmente.

La posibilidad de tener un periodo combinado con un periodo de beca cero puede deberse también a la ampliación de la duración de una movilidad: el periodo ampliado podría financiarse como beca cero (por ejemplo, un estudiante en prácticas que iba a permanecer dos meses financiados acuerdo con la empresa y la institución de origen, antes del final de su periodo original de movilidad, permanecer un tercer mes. La institución no tiene fondos suficientes para financiarlo, con lo cual el estudiante no recibe subvención.

6.5. ¿Puede un beneficiario decidir reducir la cantidad de apoyo individual o el apoyo de viaje para financiar más movilidades?

No, las cantidades mensuales o diarias por apoyo individual o los importes por viaje (si corresponde) no pueden ser reducidas (ni aumentadas) por los beneficiarios. Han sido fijadas en la guía del programa o en la resolución de fondos de la Agencia Nacional.

6.6. ¿Pueden los participantes recibir financiación adicional, aparte de la beca de la Unión Europea?

Sí, los estudiantes y el personal pueden recibir, además de la beca de la UE (o en vez de la beca de la UE en caso de participantes con beca cero de la UE) becas locales, regionales o nacionales concedidas por entidades públicas o privadas. Sin embargo, los participantes no pueden recibir otra beca de fondos de la UE para la misma actividad de movilidad (para evitar la doble financiación).

7. Informes intermedios, enmiendas, informes finales

7.1. ¿En qué consiste el informe intermedio?

El informe intermedio es un documento obligatorio de seguimiento en el que los beneficiarios deberán hacer constar tanto las actividades iniciadas (finalizadas o no) en la fecha de su presentación como aquellas actividades que tengan previsto realizar hasta la fecha de finalización del proyecto, según se recoge en la cláusula I.2.2 del convenio de subvención. La importancia de este informe radica en que para la adjudicación final de fondos solo se tendrán en cuenta las movilidades que allí se hayan declarado. Además, sirve también para realizar la redistribución de fondos.

Si la declaración sobre el uso del primer pago de prefinanciación revela que no se ha llegado al menos al 70%, se habrá de realizar un segundo informe intermedio para recibir el segundo pago de prefinanciación.

El informe intermedio se realiza en una herramienta preparada por la Agencia Nacional.

7.2. ¿Qué significa que mi proyecto reciba una enmienda tras el informe intermedio?

Una vez analizado el informe intermedio se prepara la adjudicación final de fondos. Todos los proyectos que no hayan ejecutado las movilidades exactamente según lo indicado en la adjudicación inicial recibirán una enmienda en la que se ajusta la financiación: si en el informe intermedio se indican menos movilidades (o menor duración) a financiar, la enmienda tendrá en cuenta la reducción de la subvención que se haya de recibir; si se indican más movilidades (o más duración) y estas se financian por la Agencia Nacional, la enmienda tendrá en cuenta el aumento de la subvención.

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

El informe final tiene por objeto realizar un ejercicio de reflexión por parte de los beneficiarios sobre la calidad de la implementación del proyecto de movilidad en sus aspectos cualitativos y cuantitativos, justificando la subvención recibida.

Los informes finales plasmarán la ejecución de los proyectos a través de un análisis llevado a cabo por el propio beneficiario, completado con los resultados de las evaluaciones que realizan los participantes. Se realizan en Mobility Tool+, la herramienta de gestión de movilidades y son evaluados por un evaluador externo.

El informe final puede mostrar diferencias con el informe intermedio en la medida en que no se cumplan las movilidades reflejadas en el informe intermedio.

7.4. ¿En qué momento se realiza el informe final? ¿Puede hacerse cuando acaben las movilidades en una institución?

No, el informe final debe realizarse y presentarse en los 30 días posteriores a la finalización del periodo de vigencia del proyecto, de 16 o 24 meses, según se estipula en el convenio de subvención, no cuando se hayan realizado todas las movilidades de una determinada institución.

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

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

sepie@sepie.es

