

Jornadas de Movilidad Erasmus+ para Educación Superior

Jornadas de Movilidad Erasmus+ de Educación Superior

Málaga

30 de septiembre y 1 de octubre de 2014

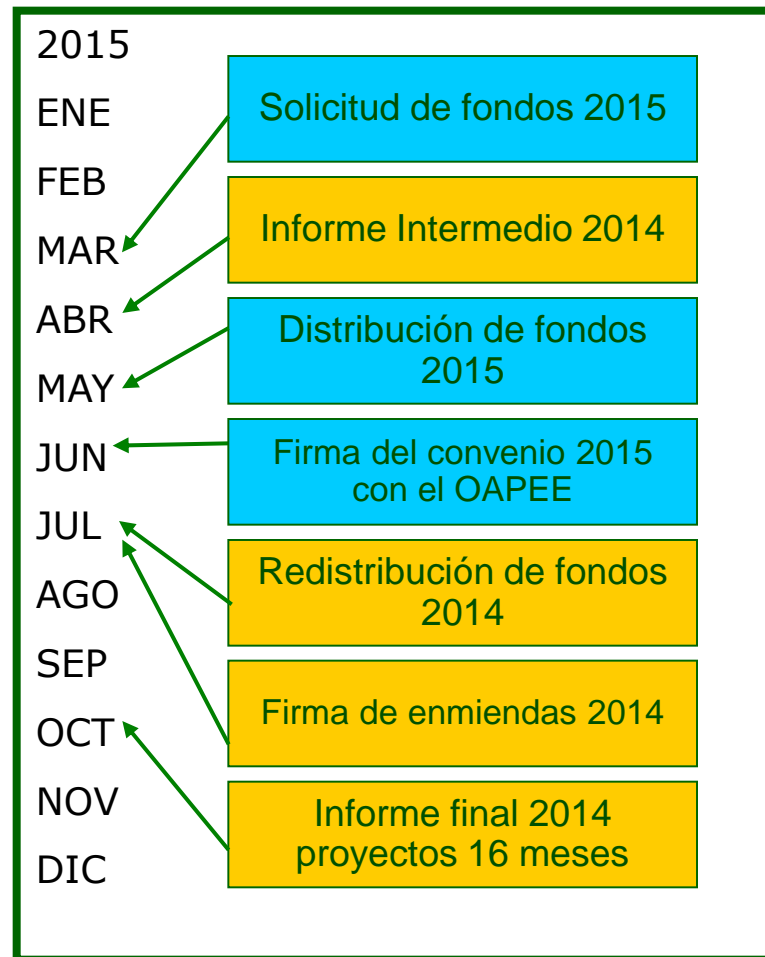
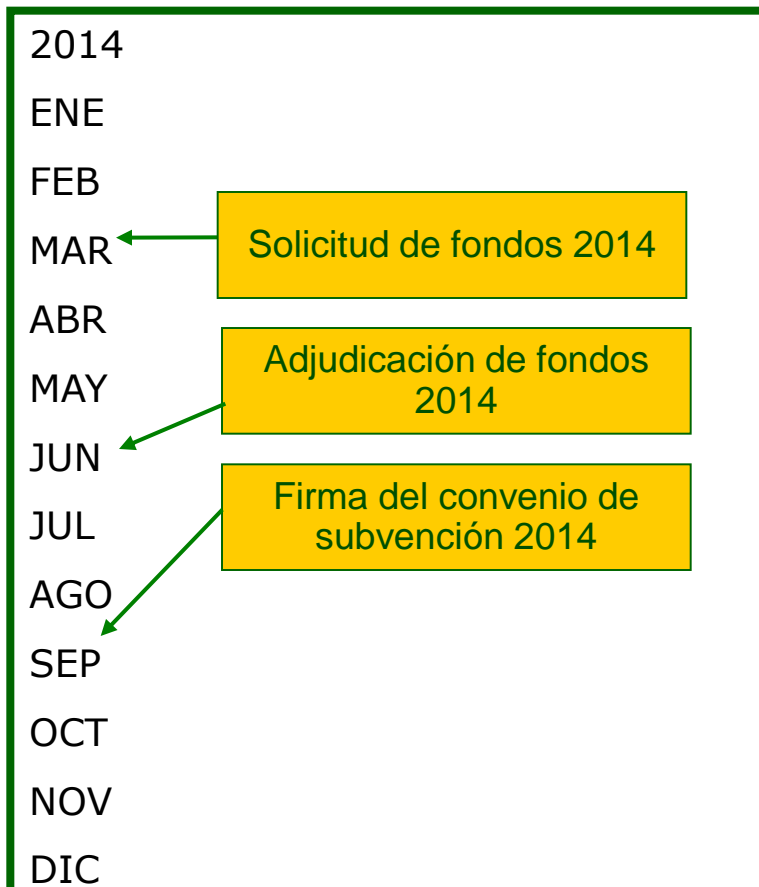
PROTOCOLO DE GESTIÓN DOCUMENTAL INSTITUCIÓN - OAPEE

1. **Temporalización**
2. **Características**
3. **Intercambio Documental
con el OAPEE**

1. TEMPORALIZACIÓN

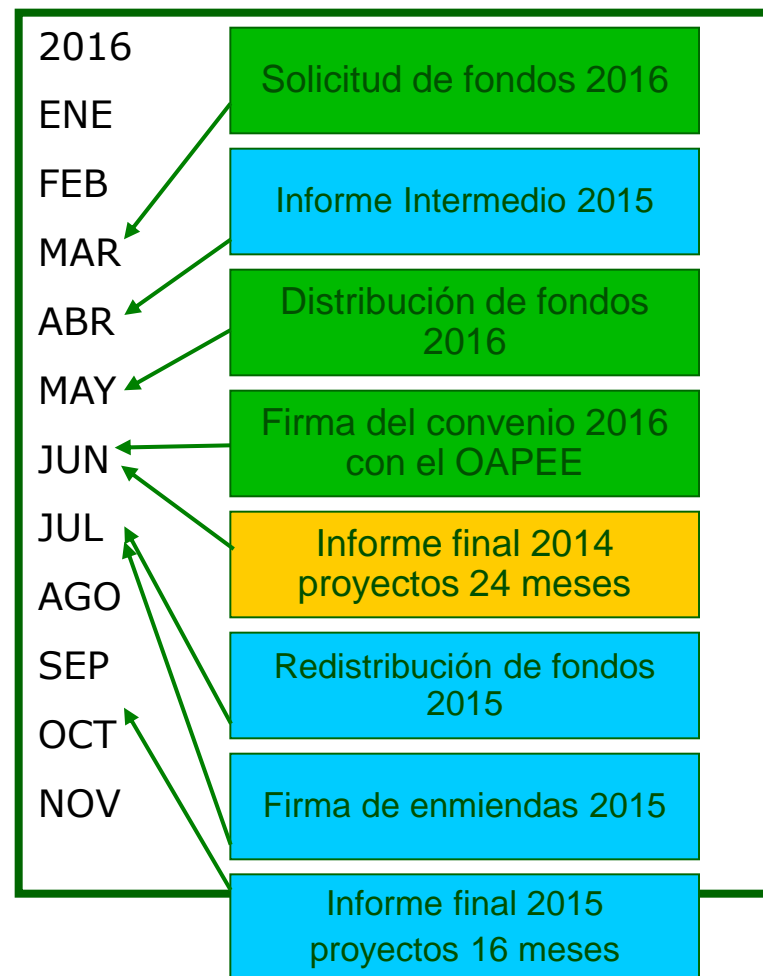
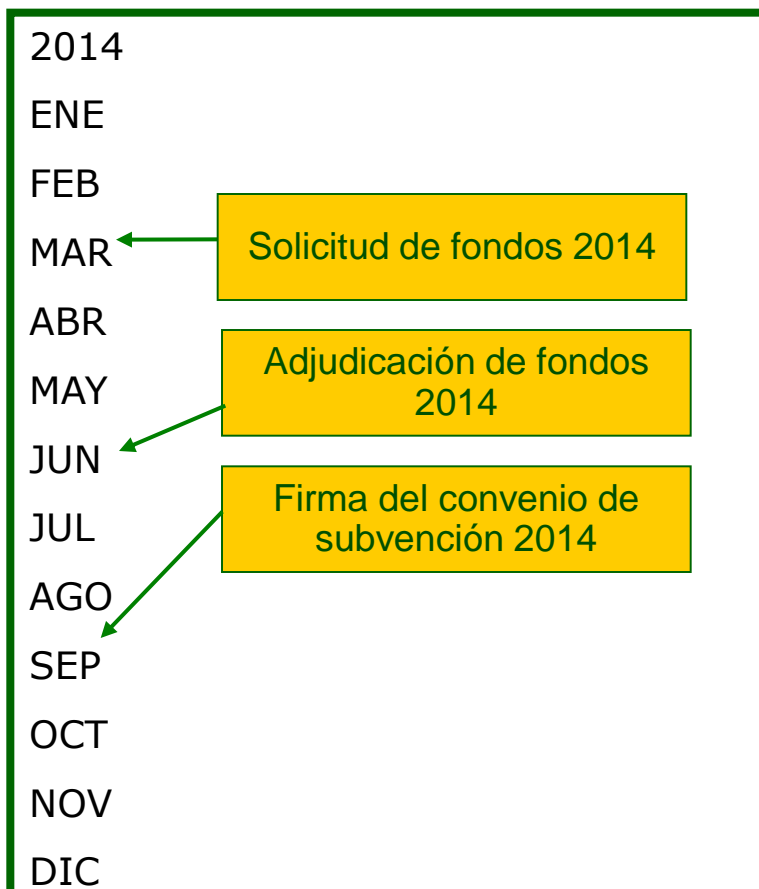
Convocatoria 2014

CALENDARIO DE ACTUACIONES



Convocatoria 2014

CALENDARIO DE ACTUACIONES



2. CARACTERÍSTICAS

Características

- Común a instituciones de educación superior y consorcios de movilidad (KA103)
- Eliminación total de documentación en papel: todas las gestiones se realizarán por medios electrónicos (notificaciones, firma de convenios de subvención, enmiendas, informes, etc.)
- No precisa la presentación de documentación adicional
- Independiente de otras gestiones que la institución necesite realizar (financiación adicional, permisos de personal, etc.)
- Las convocatorias y resoluciones se publican en la página web del OAPEE

3.

INTERCAMBIO DOCUMENTAL CON LA AGENCIA NACIONAL

Documentos AN: Secuencia

- Solicitud de fondos → Marzo 2014
- Adjudicación de fondos → Junio 2014
- Convenio de subvención → Julio 2014
- Informe intermedio → 30 abril 2015
- Certificado de abono 70% → 30 abril 2015
- Enmienda al convenio → Julio 2015
- Informe final → 30 octubre 2015 (16 m)
30 junio 2016 (24 m)

3.1

SOLICITUD DE FONDOS

Solicitud de fondos

- Gestionada en el OAPEE
- Convocatoria anual
- Publicada en la página web del OAPEE
- Formulario común para todas las acciones de movilidad
- Ayudas para participantes con necesidades especiales: formulario específico

Adjudicación de fondos

- Realizada en el OAPEE de acuerdo con los criterios de distribución establecidos para cada convocatoria
- Consulta del resultado en la web del OAPEE

3.2 CONVENIO DE SUBVENCIÓN

Convenio de subvención

- Dos tipos
 - Con un único beneficiario para instituciones de educación superior
 - Con varios beneficiarios para consorcios de movilidad de educación superior

- Posibilidad de utilización de firma electrónica por el beneficiario y la Agencia Nacional
 - Agiliza el proceso de firma y pago
 - A través de cualquier certificado electrónico de firma reconocido (DNI electrónico, Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, etc.)

Convenio de subvención

ESTRUCTURA

- Parte I: Condiciones particulares (1)
 - Requiere la firma de las dos partes
- Parte II: Condiciones generales (2)
- Anexo I: Descripción del proyecto (1)
- Anexo II: Presupuesto estimado (1)
- Anexo III: Normas financieras y contractuales (2)
- Anexo IV: Modelos de documentos con los participantes (2)
- **Anexo V: Mandatos (3 consorcios)**
- **Anexo VI: Listado del resto de beneficiarios (1 consorcios)**

(1) Acceso restringido desde la web

(2) Publicado en la web

(3) En poder del solicitante

Convenio de subvención

PARTE I – CONDICIONES PARTICULARES

➤ Duración del convenio

- 16 meses: del 01.06.2014 al 30.09.2015
- 24 meses: del 01.06.2014 al 30.05.2016

➤ Importe máximo de la subvención

- Costes elegibles
- Presupuesto estimado
- Normas financieras

Convenio de subvención

PARTE I – CONDICIONES PARTICULARES

➤ Transferencias

		DESTINO				
		Porcentaje máximo	SMS	SMT	STA	STT
ORÍGEN	OS	50%	V	V	V	V
	SMS	100%	-	V	X	X
	SMT	100%	V	-	X	X
	STA	100%	V	V	-	V
	STT	100%	V	V	V	-

OS: apoyo organizativo

SMS: movilidad de estudiantes para estudios

SMT: movilidad de estudiantes para prácticas

STA: movilidad de personal para docencia

STT: movilidad de personal para formación

Convenio de subvención

PARTE I – CONDICIONES PARTICULARES

➤ Informes y pagos

- 1er pago de prefinanciación (80%): en dos plazos
 - 1er plazo (60%) a los 30 días de su firma por la AN
 - 2º plazo (20%) antes del 1 de febrero de 2015
- 2º pago de prefinanciación (20%) a los 60 días tras la recepción del informe intermedio en la Mobility Tool (MT), siempre que demuestre que se ha utilizado el 70% del 1er pago de prefinanciación.
- Si el informe intermedio no demuestra que se ha utilizado el 70% del 1er pago de prefinanciación, se tendrá que realizar un 2º informe intermedio cuando se haya utilizado.

Convenio de subvención

PARTE I – CONDICIONES PARTICULARES

➤ Informes y pagos

- Informe final: a los 30 días de la fecha de finalización del proyecto
 - 16 meses: 30 de octubre de 2015
 - 24 meses: 30 de junio de 2016
- [Pago del saldo]/recuperación de fondos: a los 60 días tras la recepción del informe final.

➤ Uso de la Mobility Tool

- Registro obligatorio de todas las actividades de movilidad de los participantes, incluidos los participantes con beca cero
- Cumplimentación y envío del informe intermedio y final

Convenio de subvención

PARTE II – CONDICIONES GENERALES

- Parte A – Disposiciones legales y administrativas
 - Obligaciones generales del beneficiario (II.1)
 - Visibilidad de la financiación de la Unión (II.7)
 - Enmiendas (II.11)
 - Fuerza mayor (II.13)
 - Suspensión de la implementación del proyecto (II.14)
 - Finalización del convenio (II.15)

Convenio de subvención

PARTE II – CONDICIONES GENERALES

➤ Parte B- Disposiciones financieras

- Gastos elegibles (II.16) y cálculo de los gastos por unidad (II.16.2.3)
 - Movilidad de personal
 - A. Viajes
 - Cálculo de la ayuda: multiplicando el número de participantes de cada una de las bandas de distancia por la cantidad correspondiente a cada una de ellas. La contribución por unidad representa el importe de un viaje de ida y vuelta entre el lugar de salida y de llegada.
 - Documentación justificativa:
 - i. Viajes realizados entre la organización de envío y acogida: certificado de estancia
 - ii. Viajes realizados desde/hacia lugares distintos al de envío/acogida: documentos de viaje o facturas que especifiquen los lugares de salida y llegada

Convenio de subvención

PARTE II – CONDICIONES GENERALES

➤ Parte B- Disposiciones financieras

- Gastos elegibles (II.16) y cálculo de los gastos por unidad (II.16.2.3)
 - Movilidad de personal
 - A. Ayudas individuales
 - Cálculo de la ayuda: multiplicando el número de días por la cantidad diaria del país de acogida
 - Documentación justificativa: certificado de estancia

Convenio de subvención

PARTE II – CONDICIONES GENERALES

➤ Parte B- Disposiciones financieras

- Gastos elegibles (II.16) y cálculo de los gastos por unidad (II.16.2.3)
- Movilidad de estudiantes
 - A. Viajes (estudiantes de la Comunidad Autónoma de Canarias)
 - Cálculo de la ayuda: multiplicando el número de participantes de cada una de las bandas de distancia por la cantidad correspondiente a cada una de ellas. La contribución por unidad representa el importe de un viaje de ida y vuelta entre el lugar de salida y de llegada.
 - Documentación justificativa:
 - i. Certificado académico (o certificado de estancia adjunto) en el caso de la movilidad para estudios
 - ii. Certificado de prácticas (o certificado de estancia adjunto) en el caso de la movilidad para prácticas
 - iii. Viajes realizados desde/hacia lugares distintos al de envío/acogida: documentos de viaje o facturas que especifiquen los lugares de salida y llegada

Convenio de subvención

PARTE II – CONDICIONES GENERALES

➤ Parte B- Disposiciones financieras

- Gastos elegibles (II.16) y cálculo de los gastos por unidad (II.16.2.3)
- Movilidad de estudiantes
 - A. Ayudas individuales
 - Cálculo de la ayuda: multiplicando el número de meses por la cantidad mensual del país de acogida; en el caso de meses incompletos, la ayuda se calculará multiplicando el número de días del mes incompleto por 1/30 de la cantidad mensual
 - Documentación justificativa:
 - i. Certificado académico (o certificado de estancia adjunto) en el caso de la movilidad para estudios
 - ii. Certificado de prácticas (o certificado de estancia adjunto) en el caso de la movilidad para prácticas

Convenio de subvención

PARTE II – CONDICIONES GENERALES

➤ Parte B- Disposiciones financieras

- Determinación del importe final de la subvención (II.18)
- Reducción del importe final de la subvención debido a una implementación pobre, parcial o tardía del proyecto (II.18.4)
- Notificación del importe final de la subvención (II.18.5)
 - 60 días tras la recepción del informe final
 - El beneficiario podrá presentar alegaciones dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la notificación
 - La AN notificará el resultado final a los 30 días de la recepción de las alegaciones
- Controles auditorías (II.20)
- Seguimiento y evaluación (II.21)

Convenio de subvención

ANEXO III – NORMAS FINANCIERAS Y CONTRACTUALES

- Actividades y gastos elegibles
 - Elegibilidad de las actividades de movilidad, incluida la duración mínima (excluyendo días de viaje)
 - Gastos de viaje
 - Ayudas individuales
 - En la movilidad de personal, la organización podrá incluir un día de viaje inmediatamente anterior y otro posterior al del comienzo y finalización de las actividades en el extranjero
 - En la movilidad de estudiantes, podrán incluirse actividades de preparación lingüística previas al período de estudios o prácticas proporcionados por organizaciones distintas a la de acogida
 - Apoyo organizativo (incluye participantes con beca cero)

Convenio de subvención

ANEXO III – NORMAS FINANCIERAS Y CONTRACTUALES

- Actividades y gastos elegibles
 - Apoyo lingüístico en línea (evaluación y cursos)
 - Necesidades especiales
- Reducción del importe final de la subvención debido a una implementación pobre, parcial o tardía del proyecto, en función de:
 - El informe final del beneficiario
 - Los informes de los participantes (cuestionarios UE)
 - Visitas de seguimiento, revisiones documentales o auditorías

Convenio de subvención

ANEXO III – NORMAS FINANCIERAS Y CONTRACTUALES

- Reducciones a aplicar en la OS
 - 25% en caso de una evaluación entre 41 y 50 puntos
 - 50% en caso de una evaluación entre 26 y 40 puntos
 - 75% en caso de una evaluación entre 0 y 25 puntos
- Modificaciones contractuales
 - Fondos adicionales asignados a la AN (informe intermedio)
 - Ayudas para participantes con necesidades especiales

Convenio de subvención

ANEXO III – NORMAS FINANCIERAS Y CONTRACTUALES

- Importes de las ayudas
 - Viajes
 - Ayudas individuales
 - Apoyo organizativo
- Documentación justificativa (controles y auditorías)

3.3

INFORME INTERMEDIO

Informe intermedio

- Fecha límite de presentación: 30 de abril 2015 (independientemente de la duración del proyecto -16 o 24 meses)
- Único para todas las acciones de movilidad
- Se cumplimentará a través de la Mobility Tool
- La Institución informa de la movilidad real que ha realizado o realizará hasta la finalización del período contractual
- Se realizan los ajustes económicos, teniendo en cuenta el 20% de ayuda que queda por abonar
- Si el número y la duración de movilidades especificadas en el informe intermedio discrepa con la adjudicación, se formalizará con una enmienda al convenio, con el mismo protocolo de gestión que el del convenio de subvención

Informe intermedio

- No se garantiza la adjudicación de ayudas correspondientes a movilidades superiores a las adjudicadas inicialmente
- Las instituciones que no presenten el informe intermedio en la fecha indicada recibirán una notificación con la cancelación del convenio de subvención y la devolución de la totalidad de los fondos recibidos
- Sólo en el caso de que se produjeran remanentes y se cumplieran los requisitos establecidos se podría optar a fondos adicionales en una segunda adjudicación

3.5

ENMIENDA AL CONVENIO DE SUBVENCIÓN

Enmienda al convenio

- Se emitirán antes del 30 de junio del año siguiente al de la solicitud de fondos (independientemente de la duración del proyecto – 16 o 24 meses)
- En base al resultado de los datos del informe intermedio
- Se notificará por correo electrónico
- Se firman de la misma forma que el convenio de subvención (plazo 30 días)
- Una vez firmada por la AN, se procederá a la realización del 2º pago de prefinanciación (60 días tras la recepción del informe intermedio)

3.6

INFORME FINAL

Informe final

- Se realizará en la Mobility Tool
- No es necesario aportar información ni documentación adicional
- Toda la documentación original se deberá mantener archivada durante 5 años para posibles muestras documentales o auditorías
- El análisis del informe final puede tener dos únicas soluciones:
 - La institución justifica todos los fondos adjudicados por la Agencia Nacional
 - La institución no justifica todos los fondos adjudicados: en este caso la Agencia Nacional solicitará el reembolso de los fondos no justificados

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

ORGANISMO AUTONOMO
PROGRAMAS EDUCATIVOS
EUROPEOS (OAPEE)

UNIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Gustavo Fernández Balbuena 13 – 28002 MADRID

Tlf: 91 550 6734

www.oapee.es / movilidad.es@oapee.es