

# La gestión de proyectos de movilidad de estudiantes y personal de Educación Superior entre países del Programa

Madrid, 24 y 25 de junio de 2015

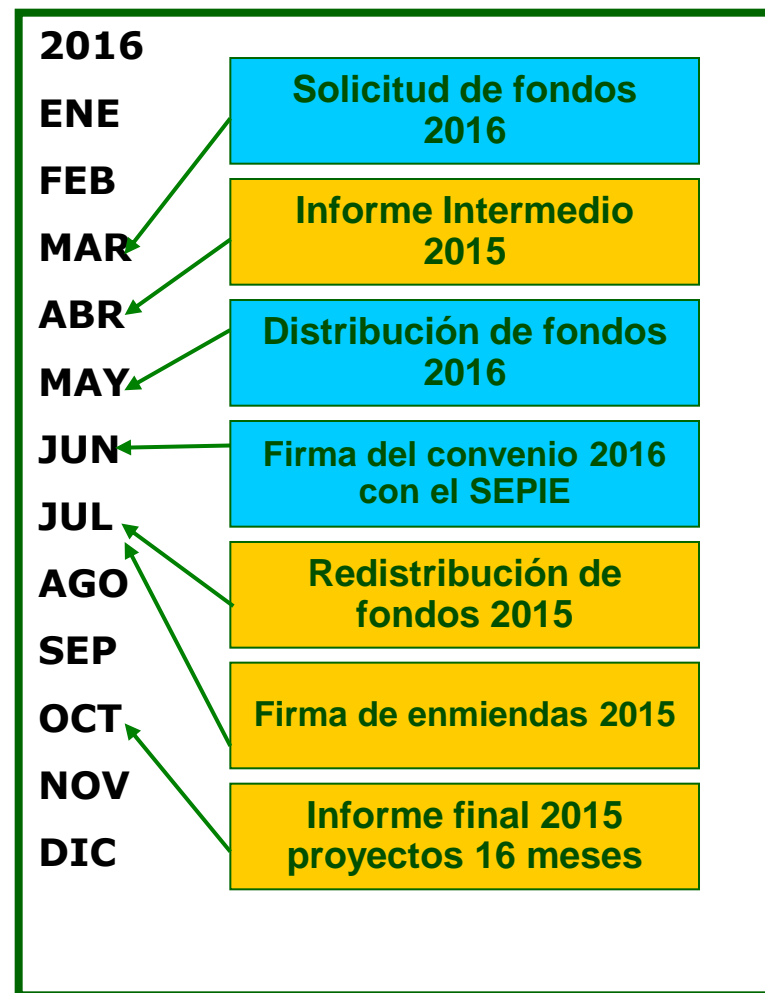
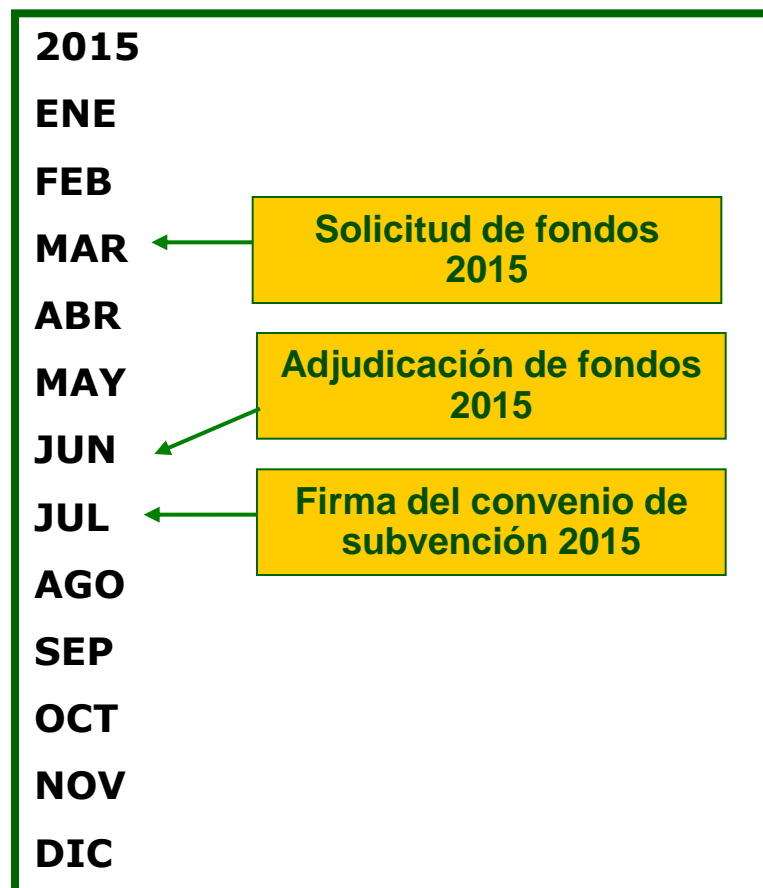


# PROTOCOLO DE GESTIÓN DOCUMENTAL INSTITUCIÓN - SEPIE

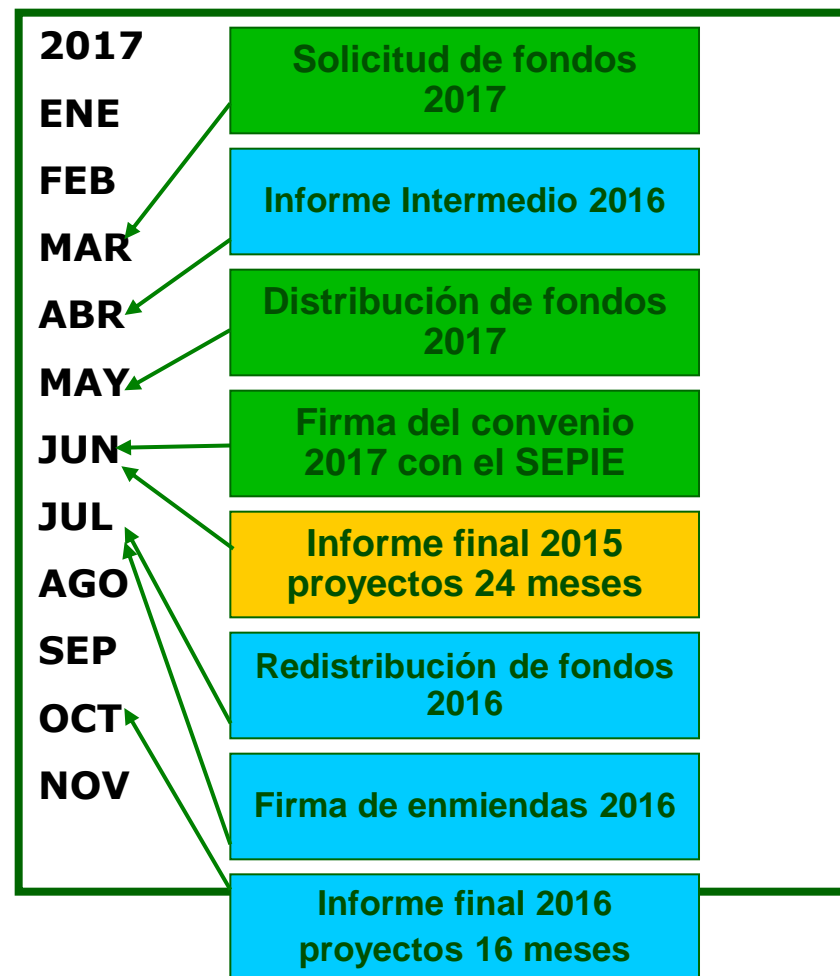
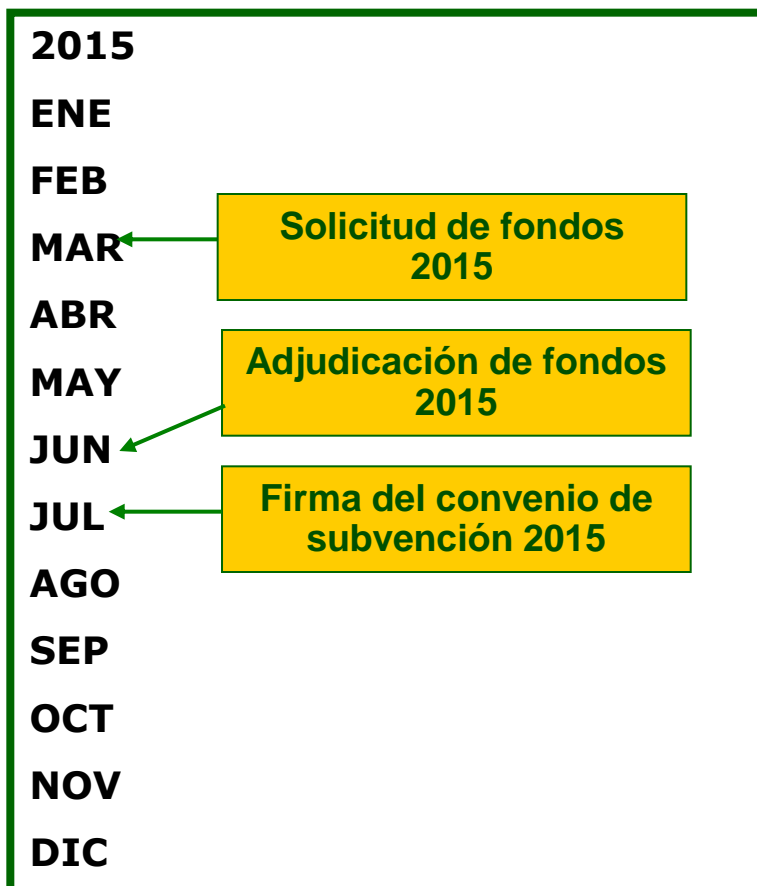
1. Temporalización
2. Características
3. Intercambio Documental con el SEPIE

# 1. TEMPORALIZACIÓN

## CALENDARIO DE GESTIÓN



## CALENDARIO DE ACTUACIONES



## 2. CARACTERÍSTICAS

- Común a instituciones de educación superior y consorcios de movilidad (KA103)
- 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 SEPIE



# 3. INTERCAMBIO DOCUMENTAL CON LA AGENCIA NACIONAL



# 3.1

## SOLICITUD DE FONDOS

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

## Adjudicación de fondos

- Realizada en el SEPIE de acuerdo con los criterios de distribución establecidos para cada convocatoria
- Web de SEPIE: listado general de proyectos seleccionados además listados específicos de adjudicación de fondos por acción (SM, ST, OS) y licencias OLS

## 3.2

# CONVENIO DE SUBVENCIÓN

# Convenio de subvención

- **Dos tipos**
  - Un único beneficiario - para instituciones de educación superior
  - Varios beneficiarios - para consorcios de movilidad de educación superior
- **Obligatoriedad de utilización de firma electrónica por el beneficiario y la Agencia Nacional**

# Convenio de subvención

## ESTRUCTURA

- Parte I: Condiciones particulares
  - Requiere la firma de las dos partes
- Parte II: Condiciones generales
  - Se publicará en la página web del SEPIE
- Anexo I: Descripción del proyecto
  - Sección D del formulario de solicitud (actividades de movilidad)
- Anexo II: Presupuesto estimativo
- Anexo III: Reglas financieras y contractuales
- Anexo IV: Modelos de documentos contractuales con los participantes



# Convenio de subvención

## PARTE I – CONDICIONES PARTICULARES

- **Duración del proyecto**
  - 16 meses: del 01.06.2015 al 30.09.2016
  - 24 meses: del 01.06.2015 al 30.05.2017
  
- **Importe máximo de la subvención**
  - Costes elegibles
  - Presupuesto estimativo
  - Normas financieras

# Convenio de subvención

## PARTE I – CONDICIONES PARTICULARES

### ➤ Transferencias

Destino	Porcentaje máximo	SMS	SMT	STA	STT
<b>Origen</b>					
OS	50%	V	V	V	V
SMS	100%	X	V	X	X
SMT	100%	V	X	X	X
ST	100%	V	V	X	X

- OS: apoyo organizativo
- SMS: movilidad de estudiantes para estudios
- SMT: movilidad de estudiantes para prácticas
- ST: movilidad de personal para docencia y formación

# Convenio de subvención

## PARTE I – CONDICIONES PARTICULARES

### ➤ Informes y pagos

- 1er pago de prefinanciación (80%) a los 30 días de su firma por la AN.
- 2º pago de prefinanciación (20%) a los 60 días tras la recepción del informe intermedio en la 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 2016
  - 24 meses: 30 de junio de 2017
- [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 beca cero, los cálculos se harán sobre la base de contribuciones por unidad)
- Debe actualizarse la información en la MT+ al menos una vez al mes
- Complimentación y envío del informe intermedio y final

# Convenio de subvención

## PARTE I – CONDICIONES PARTICULARES

### ➤ **Plataforma de difusión – VALOR**

➤ El beneficiario podrá utilizar la Plataforma de difusión en la página web <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/> de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en VALOR, para la difusión de los resultados del proyecto.

### ➤ **Apoyo lingüístico en línea - OLS**

➤ Se asignarán licencias para la evaluación lingüística OLS a todos los estudiantes que participen en actividades de movilidad, incluidos los estudiantes con beca cero, y que vayan a utilizar como principal lengua de instrucción/trabajo una de las lenguas disponibles, exceptuando a los hablantes nativos.

# 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 ejecución del proyecto (II.14)
  - Resolución del convenio (II.15)

# Convenio de subvención

## PARTE II – CONDICIONES GENERALES

- **Parte B- Disposiciones financieras**
- Gastos elegibles (II.16) y cálculo de las contribuciones por unidad (II.16.2.3)
- **Movilidad de personal**
  - A. Viajes
    - Cálculo de la ayuda: multiplicando el número de participantes por banda de distancia por la contribución por unidad aplicable. El coste unitario representa el importe de un viaje de ida y vuelta entre el lugar de salida y de llegada.
    - Documentación justificativa:
      - ii. Viajes realizados entre la organización de envío y acogida: certificado de estancia
      - iii. Viajes realizados desde/hacia lugares distintos al de envío/acogida y conlleve cambio en la banda: 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**
  - B. 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 y conlleve cambio en la banda: 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**
  - B. Apoyo individual
    - 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 I – Descripción del proyecto

Actividades a implementar por el beneficiario, de acuerdo con los principios de la Carta Erasmus de Educación Superior.

- Tipo de actividad
- Número total de participantes
- Duración total (número estimado de meses/días)

## ▪ ANEXO II – Presupuesto estimado resumen del presupuesto

Por actividad y partida

# Convenio de subvención

## ANEXO III – NORMAS FINANCIERAS Y CONTRACTUALES

- **Actividades y gastos subvencionables**
- **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

- 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 % si el informe final obtiene una puntuación por debajo de 50 puntos pero por encima de 40
  - 50 % si el informe final obtiene una puntuación por debajo de 40 puntos pero por encima de 25
  - 75 % si el informe final obtiene una puntuación por debajo de los 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 2016** (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 es distinto al de 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 movildades 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 la adjudicación final de subvenciones

# 3.5

## ENMIENDA AL CONVENIO DE SUBVENCIÓN

## Enmienda al convenio

- Se emitirán tras la publicación de la resolución de adjudicación final de subvenciones 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 a través de 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 justificadosEn ambos casos la Agencia Nacional comunicará a la institución el resultado del análisis del informe final.

# Gracias por su atención

**Servicio Español para la Internacionalización  
de la Educación (SEPIE)**

[www.sepie.es](http://www.sepie.es) / [sepie@sepie.es](mailto:sepie@sepie.es)

[www.erasmusplus.gob.es](http://www.erasmusplus.gob.es)

 [@sepiegob](https://twitter.com/sepiegob)