

**GUÍA ERASMUS PARA INSTITUCIONES DE
ENSEÑANZA SUPERIOR Y CONSORCIOS**

**Anexo VI
(curso 2009-2010)**

| | |
|--|----|
| 1.1. Erasmus – terminología y funciones nuevas | 4 |
| 1.2. Movilidad y apoyo a la movilidad: relaciones entre la AN y las instituciones de enseñanza superior y consorcios..... | 7 |
| 1.2.1 Solicitud de movilidad de estudiantes y personal a la AN y organización de los fondos de movilidad por parte de HEI elegibles | 7 |
| 1.2.2 Solicitud de movilidad de prácticas de estudiantes a la AN por parte de consorcios elegibles..... | 8 |
| 1.2.3. Acuerdos interinstitucionales | 8 |
| 1.2.4 Política de gestión de fondos..... | 9 |
| 1.2.5 Asignación de fondos para ayudas a la movilidad y organización de actividades de movilidad para HEI y consorcios | 9 |
| 1.2.6 Complementariedad de las becas Erasmus con las ayudas nacionales | 10 |
| 1.2.7 Normas de financiación para la movilidad de estudiantes | 11 |
| 1.2.8 Normas de financiación para la movilidad de personal docente y otro tipo de personal..... | 12 |
| 1.2.9 Normas de financiación para la Organización de la Movilidad (OM)..... | 12 |
| 1.2.10 Criterios específicos por acciones | 14 |
| 1.2.11 Apoyo a las ayudas a la movilidad Erasmus para estudiantes, profesores y demás personal con necesidades especiales | 25 |
| 1.2.12 Expedición de un Certificado de Prácticas a los consorcios por parte de la AN | 27 |
| 1.2.13 Contratos de subvención entre la AN y las HEI y consorcios..... | 28 |
| 1.3 Movilidad y ayuda a la movilidad: relaciones entre instituciones de enseñanza superior/consorcios y los beneficiarios individuales | 30 |
| 1.3.1 Selección de beneficiarios individuales | 30 |
| 1.3.2 Criterios de elegibilidad para movilidad de estudiantes..... | 32 |
| 1.3.3 Criterios de elegibilidad para la movilidad de personal para impartir docencia/para recibir formación | 38 |
| 1.3.4 Contrato/Convenio de subvención para movilidad de estudiantes | 40 |
| 1.3.5 Acuerdos establecidos en la movilidad de personal para impartir docencia – Plan de trabajo | 41 |
| 1.3.6 Acuerdos establecidos en la movilidad de personal para recibir formación – Plan de trabajo | 41 |
| 1.4 Cursos Intensivos de Idiomas Erasmus (EILC)..... | 41 |

| | | |
|-------|--|----|
| 1.4.1 | Normas de financiación y normas adicionales para EILC – financiación de los cursos con una cantidad global fija (lump sum) | 41 |
| 1.4.2 | Posible importe adicional de las becas para estudiantes Erasmus | 42 |
| 1.4.3 | Fondos para la participación de Ayudantes Comenius | 42 |
| 1.4.4 | Exención de tasas académicas EILC para estudiantes Erasmus y Ayudantes Comenius..... | 42 |
| 1.4.5 | Duración de un EILC..... | 42 |
| 1.4.6 | Selección de estudiantes para su participación en un EILC..... | 42 |
| 1.4.7 | Informes sobre los EILC | 44 |
| 1.5 | Programas Intensivos | 44 |
| 1.5.1 | Normas de financiación y otras normas para los IP | 44 |
| 1.5.2 | Selección y contratos de los IP..... | 45 |
| 1.6 | Visitas Preparatorias Erasmus | 46 |
| 1.6.1 | Objetivo | 46 |
| 1.6.2 | Beneficiarios..... | 46 |
| 1.6.3 | Duración y actividades financiadas | 46 |
| 1.6.4 | Presentación de la solicitud | 47 |

1.1. Erasmus – terminología y funciones nuevas

Esta sección incluye las principales novedades en cuanto a la terminología y las funciones de Erasmus en el marco del Programa de Aprendizaje Permanente (PAP). Para más información, invitamos a las instituciones y los consorcios a remitirse a la Decisión por la que se establece un programa de acción en el ámbito del aprendizaje permanente, a la Convocatoria General y la Convocatoria Nacional de Propuestas del 2009 y a la Guía 2009 del Programa de Aprendizaje Permanente (documentación disponible en la página web de la Agencia Nacional: <http://www.oapee.es>).

1. “Carta Universitaria Erasmus” (*Erasmus University Charter*): La Carta es un documento, firmado por la Comisión Europea, en el que se establecen los principios fundamentales que subyacen en todas las actividades Erasmus que debe cumplir la institución de enseñanza superior (*higher education institution*, HEI), independientemente de la vía de participación por la que opte, directamente o a través de consorcio, y que le habilita para solicitar a la Agencia Nacional (AN) la financiación de acciones descentralizadas Erasmus y a la Agencia Ejecutiva la financiación de acciones centralizadas Erasmus. La Carta se concede hasta el final del Programa de Aprendizaje Permanente (2013), lo que significa que se expide por un máximo de 7 años.

Existen tres tipos de cartas:

- La “Carta Universitaria Erasmus Estándar” (CUE/EUC) es para instituciones que desean solicitar fondos Erasmus para actividades de movilidad académica transnacional para estudiantes y para personal docente y no docente y/o para actuar como coordinadores de un consorcio candidato de proyectos multilaterales Erasmus, redes o medidas de acompañamiento.
- La “Carta Universitaria Erasmus Ampliada (sólo prácticas de estudiantes)” (EUCP) es para instituciones que desean solicitar fondos Erasmus exclusivamente para prácticas transnacionales de estudiantes.
- La “Carta Universitaria Erasmus Ampliada (Carta Estándar y prácticas de estudiantes)” (EUCX) está destinada a instituciones que desean solicitar actividades que están cubiertas tanto por la Carta Universitaria Erasmus Estándar como por la Carta Universitaria Erasmus Ampliada para prácticas de estudiantes.

2. “Consortio de prácticas” (*Placement consortium*):

- Un consorcio puede definirse como un grupo de instituciones de enseñanza superior (HEI) y otras organizaciones (tales como asociaciones, cámaras de comercio, fundaciones, etc.) que trabajan conjuntamente para facilitar períodos de prácticas a estudiantes de instituciones de enseñanza superior. La mayoría de los consorcios no poseen una personalidad jurídica propia, sino que dependen de la entidad jurídica de sus miembros. Los consorcios implicados en el Programa de Aprendizaje Permanente también pueden participar en otros programas de prácticas.

- A efectos administrativos, la configuración normal de un consorcio puede definirse como sigue:
 - o El coordinador del consorcio es la organización responsable de la dirección del consorcio. Puede adoptar la forma jurídica de una asociación, una HEI, una fundación, una empresa, etc. El coordinador del consorcio es el beneficiario de la agencia nacional y asume la responsabilidad administrativa y financiera de todos los miembros del consorcio. El coordinador del consorcio es el responsable de solicitar las ayudas para prácticas Erasmus y de administrar e informar sobre los correspondientes fondos disponibles. El coordinador puede desempeñar un papel fundamental promoviendo contactos con empresas y detectando oportunidades de prácticas, así como obteniendo información y posibilidades de promoción, etc.
 - o Además del coordinador, el consorcio puede incluir dos tipos de socios:
 - Instituciones de enseñanza superior socias: Son las instituciones de origen. Cada HEI socia será responsable de la calidad, del contenido y del reconocimiento de las prácticas de sus estudiantes.
 - Otros socios: Por “otros socios” se entiende cualquier organización que no sea una HEI: asociaciones, fundaciones, redes, empresas, etc. Sus funciones pueden ser variadas.
 - Un consorcio debe estar compuesto como mínimo por una organización o institución coordinadora y una HEI socia. Cada HEI socia debe firmar un acuerdo con el coordinador del consorcio en el que establezca sus funciones y responsabilidades, así como las disposiciones administrativas y financieras; las modalidades de cooperación deben especificar temas tales como los mecanismos para la preparación, la garantía de calidad y el reconocimiento de las prácticas.
3. “Certificado de Prácticas Erasmus para consorcios”: El Certificado de Prácticas Erasmus es un documento que se requiere para la organización de prácticas de estudiantes por consorcios. El Certificado de Prácticas, expedido por la Agencia Nacional, reconoce la capacidad financiera y operativa del consorcio para solicitar la financiación de prácticas Erasmus. El Certificado de Prácticas Erasmus se concede a consorcios con experiencia por un período renovable de 3 años, siendo 2013 su fecha límite de validez. En el caso de consorcios nuevos que no tengan experiencia o logros previos, el Certificado sólo se expedirá por un año.
4. El “Convenio de subvención de prácticas” para estudiantes está formado por:
- El Acuerdo de Prácticas (*Placement Agreement*): incluye el Acuerdo de Formación (*Training Agreement*) (equivalente al Acuerdo de Estudios o *Learning Agreement* para movilidad de estudios) que es un documento personalizado en el que se

específica: el trabajo o programa de formación a realizar, los resultados en términos de conocimiento, competencias y capacidades a adquirir, las actividades de orientación, la equivalencia de las prácticas con los estudios/la titulación del estudiante, el reconocimiento a obtener tras su realización, etc. El Compromiso de Calidad forma parte integrante del Acuerdo de Formación;

- Las condiciones generales del convenio.

5. “Compromiso de Calidad” (*Quality Commitment*): es el documento estándar en el que se establecen las funciones y responsabilidades de las tres partes implicadas en la acción de movilidad para prácticas (institución de origen, organización de acogida, estudiante).
6. “Formación profesional de grado superior (de ciclo corto)”: se refiere a cursos de formación profesional que pueden hacerse una vez finalizada la etapa de enseñanza secundaria no obligatoria (bachillerato), en virtud de los cuales se concede un título tras dos años (a veces uno y medio) de estudios. Esto corresponde a las “cualificaciones de ciclo corto – aproximadamente 120 créditos ECTS” según lo establecido en el documento “Marco de cualificaciones del Espacio Europeo de Educación Superior” adoptado en la Cumbre Ministerial del Proceso de Bolonia en Bergen. Por lo tanto, ni las licenciaturas ni los títulos de postgrado pueden considerarse como formación profesional superior (de ciclo corto).
7. “Movilidad para impartir docencia”: se refiere a la movilidad del personal docente de instituciones de enseñanza superior y del personal de empresas para dar clases en una institución socia en el país de acogida.
8. “Movilidad de personal para recibir formación”: se refiere a la movilidad de personal docente y no docente de instituciones de enseñanza superior para recibir formación.
9. “Programa de Enseñanza” (*Teaching programme*): las personas que puedan ser objeto de una ayuda para impartir docencia se seleccionarán sobre la base de un Programa de Enseñanza breve presentado por el candidato. Los elementos básicos del mismo deben ser: los objetivos y el valor añadido de la movilidad, el contenido del programa docente, los resultados esperados.
10. “Plan de Trabajo” (*Work plan*): las personas que puedan ser objeto de una ayuda para recibir formación se seleccionarán sobre la base de un Plan de Trabajo presentado por el candidato. Los elementos básicos del mismo deben ser: el objetivo general y los objetivos específicos, los resultados esperados en términos de experiencia/competencia adicional a adquirir, las actividades a realizar y, si es posible, un programa para el período.
11. “Empresa”: una empresa debe ajustarse a la definición de la base legal del PAP (art. 2, nº 25) para ser elegible: “Empresa significa toda organización que realice una actividad económica en el sector público o privado, cualesquiera que sean su

tamaño, su estatus jurídico o el sector económico en el que ejerza su actividad, incluida la economía social”. La definición de “empresa” se aplica no solo a compañías o empresas en el sentido tradicional del término, sino instituciones de enseñanza, centros de investigación, autónomos, empresas familiares y asociaciones dedicadas regularmente a una actividad económica. El factor determinante es la actividad económica, no su forma legal.

12. “Cantidad global fija” (*lump sum*) y “cantidad a tanto alzado” (*flat rate*): La cantidad global fija es un importe que se paga para la realización de ciertas acciones independientemente de las condiciones en que se llevan a cabo, como la duración, los países de destino, etc. En caso de pedirse justificación, el beneficiario individual tiene que probar que la actividad se ha llevado a cabo, y no el coste real de la cantidad adjudicada. La cantidad a tanto alzado se paga según una escala de costes que reflejan diferencias en la realización de las acciones como la duración, los países de destino, etc. En caso de pedirse justificación, el beneficiario individual tiene que probar que la actividad se ha llevado a cabo en las condiciones reflejadas en la escala de costes (por ejemplo, el número de días pasados en la institución de acogida determina la cantidad que se puede adjudicar para la estancia).

13. Acrónimos utilizados para las acciones:

- SM (*student mobility*): Movilidad de estudiantes (estudios y prácticas en empresas)
- SMS (*student mobility for study*): Movilidad de estudiantes con fines de estudio
- SMP (*student mobility for placements*): Movilidad de estudiantes para realizar prácticas
- ST (*staff mobility*): Movilidad de personal (para impartir docencia y para recibir formación)
- STA (*staff mobility for teaching assignments*): Movilidad de personal para impartir docencia
- STT (*staff mobility for training*): Movilidad de personal para recibir formación
- OM (*organisation of mobility*): Organización de la Movilidad

1.2. Movilidad y apoyo a la movilidad: relaciones entre la AN y las instituciones de enseñanza superior y consorcios

1.2.1 Solicitud de movilidad de estudiantes y personal a la AN y organización de los fondos de movilidad por parte de HEI elegibles

1. Los fondos destinados a las actividades estándar de movilidad de estudiantes y personal sólo podrán ser adjudicados a una institución de

enseñanza superior que sea titular de una CUE Estándar o de una CUE Ampliada para movilidad estándar y para movilidad de prácticas (EUCX). En caso de que la movilidad de estudiantes implique la realización de prácticas, la institución deberá ser titular de una CUE Ampliada (EUCP o EUCX).

2. Las instituciones deberán presentar su solicitud a la AN de su país mediante los correspondientes formularios de solicitud oficiales.
3. Una HEI puede solicitar ayudas para los estudiantes a través de dos canales distintos: a) directamente a la AN como una HEI individual (en el caso de estudios o prácticas), b) en el caso de prácticas, a través del consorcio del que sea miembro. Ambos canales pueden utilizarse simultáneamente para prácticas en un mismo departamento o facultad. No obstante, la HEI/ el departamento será responsable de evitar la doble financiación de un beneficiario si se utilizan ambos canales en el mismo año académico.

1.2.2 Solicitud de movilidad de prácticas de estudiantes a la AN por parte de consorcios elegibles

4. Como norma general, los fondos para las ayudas a la movilidad de estudiantes para prácticas sólo pueden ser adjudicados a un consorcio titular de un Certificado de Prácticas Erasmus otorgado tras una convocatoria PAP previa o que se obtenga como resultado de la solicitud en curso.
5. Los consorcios deben presentar su candidatura a la AN de su país mediante el correspondiente formulario de solicitud oficial, el cual contiene una descripción de la estructura del consorcio, el listado de las instituciones y organizaciones socias en esa convocatoria, sus capacidades de gestión y organización y su experiencia. Esta parte se utilizará para la evaluación a la hora de conceder un Certificado de Prácticas Erasmus a consorcios que no posean uno válido. El método de evaluación deberá ajustarse al manual de evaluación de las prácticas de consorcios. La otra parte del formulario contiene el número de movidades de prácticas solicitadas.

1.2.3. Acuerdos interinstitucionales

1.2.3.1 Movilidad entre HEI

6. Todas las actividades de movilidad entre HEI deberán realizarse como parte de un acuerdo interinstitucional entre HEI, cada una de ellas titular de una CUE válida.
7. Los requisitos mínimos de los acuerdos interinstitucionales se adjuntarán al contrato de subvención entre la AN y la HEI.
8. La AN, junto con las instituciones, deberá garantizar que todas las disposiciones administrativas relativas a la gestión de la movilidad incluidas en el acuerdo interinstitucional son fiables, transparentes y fácilmente gestionables. Dichas disposiciones también deben garantizar,

en la medida de lo posible, la calidad de la actividad de movilidad y el número de movilidades alcanzado.

1.2.3.2 Movilidad entre HEI y empresas

9. En el caso de prácticas de estudiantes no es necesario establecer un acuerdo interinstitucional entre la HEI de origen y la empresa de acogida, ya que ambas estarán legalmente vinculadas en virtud de cada Acuerdo de Formación del estudiante, firmado por las 3 partes implicadas y que se adjunta al Convenio de subvención de prácticas establecido entre la HEI y el estudiante.

1.2.4 Política de gestión de fondos

10. La AN deberá indicar, para cada tipo de movilidad, el posible alcance de las ayudas individuales (importes, rango, media, etc., según corresponda) a utilizar por las instituciones de su país dentro de los límites de los importes máximos establecidos en la *Guía PAP* y en las Convocatorias correspondientes.

1.2.5 Asignación de fondos para ayudas a la movilidad y organización de actividades de movilidad para HEI y consorcios

1.2.5.1 Adjudicación inicial

11. En el caso de las movilidades de estudiantes con fines de estudio (SMS) y las movilidades de personal para impartir docencia y recibir formación (STA y STT), la AN asignará los fondos disponibles a las instituciones basándose en su trayectoria pasada, es decir, el número de estudiantes y miembros del personal que han disfrutado de actividades de movilidad en años anteriores. La AN también podrá tener en cuenta otros criterios, tales como la demanda verificable y las necesidades del año en curso (por ejemplo: número de estudiantes/miembros del personal, país de destino y duración) en el momento de adjudicar las movilidades SMS, STA y STT.
12. En el caso de las prácticas de estudiantes, el número de ayudas concedidas a las HEI o consorcios (los fondos adjudicados) dependerán, principalmente, de su trayectoria pasada y de sus logros cualitativos y, en segundo lugar, de otros factores tales como la disponibilidad general de fondos, la demanda global, la estrategia nacional, etc.
13. La AN indicará la parte de presupuesto reservada para personas con necesidades especiales.
14. En el caso de instituciones nuevas – es decir, instituciones que solicitan fondos por primera vez – la AN establecerá un sistema transparente de adjudicación basado en el número de ayudas solicitadas por dichas instituciones.
15. Ninguna institución, nivel o área de estudio considerados elegibles podrán ser excluidos en el momento de adjudicar ayudas financieras.

16. Las adjudicaciones a consorcios y HEI individuales que soliciten la ayuda por primera vez dependerán de la demanda sobre la base de un sistema de adjudicación transparente basado en el número de ayudas solicitadas por las instituciones.
17. Para la organización de la movilidad, las instituciones y los consorcios¹ recibirán la ayuda en forma de contribución a los gastos de organización de la movilidad. El importe a adjudicar se obtendrá directamente a partir del número de movilidades salientes más el número de miembros del personal invitado procedente de empresas.

1.2.5.2 Política de redistribución de la Agencia Nacional

18. La AN deberá establecer un sistema de redistribución para a) fondos no utilizados por las HEI o consorcios y b) posibles fondos adicionales puestos a disposición de la AN por la Comisión (por ejemplo, incrementando el número de ayudas, el importe medio de la ayuda, etc.).
19. Cada HEI o consorcio deberá enviar un informe intermedio a la AN. Dicho informe deberá indicar el número de ayudas ya comprometidas en el primer pago de prefinanciación, la mejor estimación posible del número de ayudas que podrá utilizar transcurrido el período del contrato de subvención y el importe de los fondos que quedarán sin utilizar, si procede. La institución o el consorcio también deberán indicar si, de existir fondos adicionales disponibles, podrían utilizar más ayudas de las inicialmente asignadas. Esta información permitirá a la AN evaluar en qué medida se han cumplido las prioridades.
20. Basándose en esta información, la AN ajustará a la realidad la adjudicación inicial de las ayudas, transfiriendo fondos entre instituciones y/o consorcios para garantizar el uso óptimo de los fondos disponibles de conformidad con las prioridades globales, si procede. Los importes a redistribuir se calcularán mediante una fórmula matemática partiendo de una serie de parámetros predefinidos y datos cuantitativos.

1.2.6 Complementariedad de las becas Erasmus con las ayudas nacionales

21. El derecho de los estudiantes a optar a una ayuda nacional o préstamo de estudios en su institución de origen se mantendrá durante el período de estancia en el país de acogida.
22. La institución garantizará la complementariedad de las ayudas a la movilidad Erasmus con los sistemas nacionales y/o regionales, incluyendo sistemas que establezcan medidas para compensar los gastos adicionales que supone estudiar en el extranjero.

¹ De manera general, la OM de los consorcios se recibe a través de los coordinadores.

1.2.7 Normas de financiación para la movilidad de estudiantes

23. La ayuda tiene por objeto contribuir a cubrir los gastos adicionales que supone un período de estudio o un período de prácticas en otro país europeo. Se calcula sobre una base mensual y se paga como una cantidad a tanto alzado (*flat rate*).
24. En el caso de las ayudas al estudio para estudiantes, la Decisión relativa al PAP establece que “la subvención estándar de movilidad para el estudiante deberá mantenerse en una media de 200 € mensuales en términos reales para la duración del programa”². Con el fin de cumplir esta disposición, los países que en 2008 no alcanzaron este importe aumentarán la subvención media en 2009 en al menos dos tercios de lo que haya aumentado su presupuesto de ayudas para estudiantes, siempre que el presupuesto global lo permita. En años sucesivos, si procede, estos países podrán aumentar la subvención media hasta alcanzar los 200 € previstos.
25. A menos que exista reducción en el presupuesto global, comparado con el año previo, el presupuesto destinado a la movilidad de estudiantes con fines de estudio para el año 2009 no podrá ser inferior al presupuesto asignado en 2008.
26. A menos que exista reducción en el presupuesto global, comparado con el año previo, el presupuesto general destinado a HEI y consorcios para prácticas de estudiantes en 2009 no podrá ser inferior al presupuesto asignado en 2008.
27. El importe mensual medio de las ayudas para prácticas podrá ser superior al de las ayudas al estudio, ya que éste deberá tener en cuenta las circunstancias cambiantes y los gastos reales adicionales que el estudiante debe asumir debido a que la institución o empresa en el país de acogida puede no ofrecer los servicios que generalmente ofrece una universidad de acogida.
28. Las ayudas individuales estarán sujetas a los máximos establecidos por país de destino de conformidad con la Convocatoria de Propuestas de acciones descentralizadas. Dentro de estos límites, la AN podrá establecer normas relativas a los importes mínimo y máximo de las ayudas al estudio y a las prácticas que pueden solicitar las instituciones de su país. Para ello podrán tener en cuenta varios criterios, tales como el coste de vida en el país de acogida, la distancia del país de acogida, los servicios ofrecidos por la institución de acogida, etc.
29. Dentro de estos límites, la AN podrá autorizar a las HEI cierto margen para que apliquen una serie de criterios, tales como recursos de cofinanciación disponibles y los antecedentes socioeconómicos del

² Véase la base legal del Programa de Aprendizaje Permanente, introducción, apartado (25) de los “considerandos”.

beneficiario a la hora de establecer el importe de la ayuda. Sobre esta base, la universidad de origen calculará los importes a nivel individual.

1.2.8 Normas de financiación para la movilidad de personal docente y otro tipo de personal

30. Las normas de financiación para los dos tipos de movilidad de personal son las mismas. La ayuda tiene por objeto contribuir a cubrir los gastos de viaje y manutención de una movilidad para impartir docencia o de un período de formación de personal en el país de acogida:

- Los gastos de manutención se calculan sobre la base de dietas diarias o semanales ajustándose a los importes máximos establecidos en la *Guía PAP*³. Se abonan como una cantidad a tanto alzado (*flat rate*).
- Los gastos de viaje se calculan teniendo en cuenta los gastos de viaje estimados (*a priori*) o reales (*a posteriori*) y se abonan en base a los gastos reales. La contribución comunitaria es una ayuda en concepto de viaje.

31. La AN podrá establecer normas relativas a las dietas mínima y máxima de los gastos de manutención y a la cobertura parcial de los gastos de viaje a aplicar por las instituciones de su país.

32. La institución de origen calculará los importes a nivel individual de conformidad con las pautas establecidas por la Agencia Nacional.

1.2.9 Normas de financiación para la Organización de la Movilidad (OM)

1.2.9.1 Importe de la ayuda por movilidad – escalas de costes unitarios

33. La ayuda tiene por objeto contribuir a cubrir los gastos de organización de la movilidad. Así, se adjudica sobre la siguiente base:

- el número de estudiantes, profesores y demás personal salientes y el número de miembros del personal invitado de una empresa;
- un porcentaje decreciente de las cuantías per cápita aplicadas a la escala de costes unitarios de los números de movilidad tal y como se definen en el apartado anterior;
- un importe mínimo de 500 € por institución⁴.
- En la práctica, el importe estimado al preparar el contrato entre la AN y la institución o el consorcio se calculará de la siguiente manera: el importe estimado para la ayuda de OM dependerá, en el caso de una

³ Capítulo 4.C.

⁴ A cada institución le corresponderá un mínimo de 500 €. Si la ayuda según la fórmula no alcanza los 500 €, el importe se aumentará hasta 500 €. Si la ayuda según la fórmula supera los 500 €, el importe de la ayuda total se calculará según la fórmula.

HEI, del número total de movilizaciones de estudiantes salientes y de los miembros del personal de empresas invitados, tal y como se determina por la AN en el contrato. En el caso de los consorcios depende del número total de movilizaciones de estudiantes de prácticas salientes, tal y como se determina por la AN en el contrato. El importe estimado de la ayuda OM se determina aplicando la escala de costes unitarios al número total de movilizaciones basándose en el porcentaje decreciente de las cuantías per cápita.

- El cálculo del importe final de la ayuda OM se especifica en el apartado correspondiente.

34. Cada AN podrá decidir la ayuda per cápita respetando los importes máximos indicados en la Guía PAP.

1.2.9.2 Gastos elegibles en OM (incluidos costes ECTS)

35. La ayuda a la organización de la movilidad cubre cualquier gasto (independientemente de su naturaleza, excepto los gastos del seguro para estudiantes salientes, véase más abajo) en el que puedan incurrir las instituciones en relación con las actividades de apoyo a la movilidad, tanto entrante como saliente, de estudiantes y personal (por ejemplo: selección de estudiantes y personal, cursos de idiomas, información y asistencia a estudiantes y personal, acuerdos académicos y de organización con instituciones socias, incluyendo visitas, gestiones para el seguimiento de estudiantes salientes, organización de la recogida de información de los estudiantes y personal retornado, disposiciones específicas para garantizar la calidad de las prácticas en empresas de los estudiantes; véase la lista no exhaustiva de actividades en la *Guía PAP*). La ayuda también puede utilizarse para actividades relacionadas con la implementación del Sistema Europeo de Transferencia de Créditos (*European Credit Transfer and Accumulation System, ECTS*). El importe final de la contribución se calculará de conformidad con las normas establecidas en el apartado correspondiente y se abonará en base a una financiación a tanto alzado (*flat rate*). La institución deberá facilitar el número y la lista de participantes como prueba de la organización de la movilidad. Puesto que la ayuda OM se basa en una escala de costes unitarios, las instituciones y los consorcios no tendrán que justificar, en caso de un control, el gasto en el que se ha incurrido. Tendrán que probar, en cambio, la realidad de las actividades autorizadas en la ayuda (es decir, probar la realidad del número de movilizaciones de estudiantes y personal salientes y del personal invitado de empresas).

36. OM y seguro: Los estudiantes deberán cubrir los gastos del seguro a través de la beca Erasmus (en la convocatoria de 2007 la beca OM aún los cubría). La institución de origen deberá comprobar que el estudiante saliente disponga de una cobertura de seguro suficiente. Los estudiantes deberán recibir información previa sobre la situación en el país de acogida en cuanto al tema de los seguros.

37. OM y Visitas Preparatorias (*Preparatory Visits, PV*): La ayuda OM también podrá ser utilizada para cubrir “visitas preparatorias” a

instituciones que posean una CUE para explorar y establecer acuerdos interinstitucionales. En las ayudas para PV que se concedan a través de la convocatoria abierta de propuestas, por el contrario, la HEI solicitante deberá ser titular de una CUE, lo que no se requiere para la institución visitada.

1.2.10 Criterios específicos por acciones

1.2.10.1 Movilidad de estudiantes con fines de estudio

1.2.10.1.1 Presupuesto inicial

38. El presupuesto inicial comunitario adjudicado a España en 2009-10 para movilidad de estudiantes Erasmus con fines de estudio asciende a **33.691.038,75 €** (treinta y tres millones seiscientos noventa y un mil treinta y ocho con setenta y cinco euros).

1.2.10.1.2. Distribución del presupuesto

La distribución se efectúa en dos fases:

Primera fase de la distribución:

39. En la primera fase, la Agencia Nacional adjudica los fondos de movilidad de estudiantes con fines de estudio de acuerdo con la movilidad solicitada (en meses) en la convocatoria del 13 de marzo de 2009. Sin embargo, en esta primera fase, **a aquellas instituciones que en el curso 2008-09 hayan sufrido un descenso de la movilidad** (meses y estudiantes), entre lo indicado en la solicitud y el informe intermedio, **superior al 25%, se les adjudicará la movilidad según lo reflejado en el informe intermedio de dicho curso.** No se penalizarán las instituciones de enseñanza superior con menos de 20 movilidades.

40. Dado el incremento de la movilidad en las solicitudes de un 6% y de un 9% en la duración, la cantidad mensual financiada se reducirá a **135€mes.**

41. El presupuesto para esta acción, **33.691.038,75 €**, se distribuye entre las universidades según lo indicado y adjudicando una beca de **135,00 €mes.**

42. El importe resultante, denominado importe máximo, se reflejará en el contrato firmado entre la Agencia Nacional y la institución.

43. En el contrato también se reflejará el número total de becas que puede financiar cada institución, de acuerdo con los datos del informe de solicitud del curso 2009-10 y los criterios descritos en el párrafo 39.

44. A la firma del contrato las universidades recibirán por transferencia bancaria el 80% de ese importe.

45. **Las instituciones deberán distribuir el presupuesto de acuerdo con los siguiente criterios:**

- La beca mensual para los estudiantes será de 135,00 €

- Los estudiantes recibirán una cuantía total que será el resultado de multiplicar 135,00 €/mes por el número de meses que dure su estancia.
- En ningún caso, en esta primera fase, la ayuda será superior a 135,00 €/mes.

Segunda fase de la distribución:

46. En la segunda fase se tendrá en cuenta la movilidad real de estudiantes. El 15 de abril de 2009 las instituciones de enseñanza superior deberán enviar a la AN un informe intermedio, con los datos de movilidad real para el curso 2009-10. Pueden darse tres casos:

- a. La movilidad real coincide con la movilidad estimada en el contrato.
- b. La movilidad real es mayor que la estimada en el contrato.
- c. La movilidad real es menor que la estimada en el contrato.

47. De acuerdo con estos datos de movilidad, se procederá a una redistribución de fondos en mayo de 2010. En consecuencia, los incrementos o reducciones que se produzcan en el presupuesto global de las instituciones requerirán la firma de una enmienda del convenio inicial firmado entre la Agencia Nacional y la institución, en la que se modificará la cuantía máxima inicial del contrato.

48. En el caso de que el presupuesto sea superior a la demanda real de las instituciones, la AN procederá a establecer una beca media superior a 135,00 €/mes y distribuirá el remanente del presupuesto proporcionalmente a la nueva beca media.

49. Si, tras la redistribución de fondos, una institución hubiera realizado mayor movilidad de la inicialmente adjudicada y la AN no dispusiera de fondos adicionales para financiarla, la institución tendrá que asumir esa movilidad excedente como movilidad de estudiantes sin beca comunitaria, pudiéndose financiar esta movilidad con fondos nacionales del estado, universidades o comunidades autónomas.

50. En función de los datos del informe intermedio, la Agencia Nacional efectuará un segundo pago o emitirá una orden de ingreso.

1.2.10.1.3. Firma de enmiendas

51. Toda enmienda deberá firmarse antes del 30 de junio de 2010.

1.2.10.1.4 Informe final

52. Las instituciones de enseñanza superior enviarán el informe final a la Agencia Nacional antes del 30 de octubre de 2010⁵.

1.2.10.2 *Movilidad de estudiantes para prácticas en empresa*

53. Las ayudas incluidas dentro de esta acción tienen como finalidad contribuir a sufragar los gastos adicionales derivados de la movilidad de estudiantes en prácticas (principalmente gastos de viaje y de manutención) durante su estancia en el país de destino. Esta ayuda tiene que ser transferida al estudiante.

1.2.10.2.1 Distribución del presupuesto

La distribución se efectúa en dos fases:

Primera fase de la distribución:

54. El presupuesto para esta acción, **5.598.100,00 €** (cinco millones quinientos noventa y un mil novecientos ochenta euros), se destina a la movilidad directa de las instituciones y a la movilidad de los consorcios.

55. El presupuesto para esta acción se distribuye de la siguiente forma:

55.1. - **Para las instituciones y consorcios que participaron el año anterior en el programa**, la distribución se realiza de acuerdo a los datos del informe intermedio del curso 2008-09 y teniendo en cuenta el grado de cumplimiento entre la solicitud y el informe intermedio de dicho curso.

Se contemplan tres supuestos:

1. - Si el grado de incumplimiento ha sido igual o inferior al 25%, se adjudicarán las movilidades de la solicitud reducidas en un 19%.
2. - Si el grado de incumplimiento del informe intermedio ha sido superior al 25%, se adjudicarán las movilidades del informe intermedio, excepto cuando el número de movilidades solicitadas para el curso 2009-2010 sea igual o inferior, en cuyo caso se adjudicará esta última, reducida en un 19%.
3. - Si el grado de incumplimiento del informe intermedio ha sido del 100%, se adjudicarán las movilidades de la solicitud reducidas en un 50%, a no ser que el número de movilidades solicitadas sea superior a las del año anterior, en cuyo caso se adjudicarán las del año anterior, reducidas en un 50%.

55.2. - **Para las instituciones que no hayan tenido movilidad en el curso 2008-2009** se utilizarán los datos de la solicitud reducidos en un 19%.

⁵ La AN enviará con posterioridad el documento correspondiente.

- 55.3. - En ningún caso, la reducción de movilidades y de duración se aplicará a las movilidades iguales o inferiores a 5.
- 55.4. - Por razones presupuestarias y debido al incremento de movilidad, la cantidad mensual financiada se reducirá a **360 €mes**.
- 55.5. - Las movilidades con duración hasta 2,75 meses tendrán 100 € adicionales en concepto de gastos de viaje.
- 55.6. - **Razones de la reducción de la movilidad en un 19%:**
- a) La demanda global en 2009 ha experimentado un crecimiento de un 24% (en meses) respecto a la solicitud 2008, y de un 51% (en meses) respecto al informe intermedio del curso 2008-2009;
 - b) La movilidad real indicada en el informe intermedio del curso 2008-2009 ha experimentado un descenso del 29% en relación con los datos de la solicitud, por lo que es previsible un descenso similar para el curso 2009-2010;
 - c) El presupuesto para las acciones Erasmus ha descendido un 14,4% en relación con el del año anterior.
56. El sistema de distribución pretende adecuarse a las directrices marcadas por la Comisión Europea, respetar los máximos reflejados en la Convocatoria de Propuestas y utilizar iguales criterios para las solicitudes directas y las presentadas a través de consorcios.
57. El importe resultante de la primera distribución, denominado importe máximo, se reflejará en el contrato firmado entre la Agencia Nacional y la institución de enseñanza superior o el consorcio.
58. En el contrato también se reflejará el número total de becas que puede financiar como máximo cada institución.
59. A la firma del contrato las instituciones o consorcios recibirán, por transferencia bancaria, el 80% de ese importe máximo.
60. Las instituciones y los consorcios deberán distribuir el presupuesto de acuerdo con los siguientes criterios:
- Las becas mensuales son las indicadas en el apartado anterior.
 - Los estudiantes recibirán una cuantía total resultante de multiplicar las becas mensuales por el número de meses que dure su estancia.
 - En ningún caso, en esta primera fase, la ayuda será superior a las becas mensuales indicadas.

Segunda fase de la distribución:

61. En la segunda fase se tendrá en cuenta la movilidad real de estudiantes. El 15 de abril de 2010 las instituciones de enseñanza superior y los consorcios deberán enviar a la AN un informe intermedio, con los datos de movilidad real para el curso 2009-2010. Pueden darse tres casos:
- a. La movilidad real coincide con la movilidad estimada en el contrato.
 - b. La movilidad real es mayor que la estimada en el contrato.
 - c. La movilidad real es menor que la estimada en el contrato.
62. De acuerdo con estos datos de movilidad, se procederá a una redistribución de fondos en mayo de 2010. En consecuencia, los incrementos o reducciones que se produzcan en el presupuesto global de las instituciones requerirán la firma de una enmienda del convenio inicial firmado entre la Agencia y la institución, en la que se modificará la cuantía máxima inicial del contrato.
63. En el caso de que el presupuesto sea superior a la demanda real de las instituciones, la AN procederá a establecer unas becas medias superiores a las indicadas anteriormente y distribuirá el remanente del presupuesto proporcionalmente a las nuevas becas medias.
64. Si, tras la redistribución de fondos, una institución hubiera realizado mayor movilidad de la inicialmente adjudicada y la AN no dispusiera de fondos adicionales para financiarla, la institución tendrá que asumir esa movilidad excedente como movilidad de estudiantes sin beca comunitaria, pudiéndose financiar esta movilidad con fondos nacionales del estado, universidades o comunidades autónomas.
65. En función de los datos del informe intermedio, la Agencia Nacional efectuará un segundo pago o emitirá una orden de ingreso.

1.2.10.2.2. Firma de enmiendas

66. Toda enmienda deberá firmarse antes del 30 de junio de 2010.

1.2.10.2.3. Informe final

67. Las instituciones de enseñanza superior enviarán el informe final a la Agencia Nacional antes del 30 de octubre de 2010⁶.

1.2.10.3 *Cómputo de la estancia del estudiante (SMS y SMP)*

Por exigencia del programa las fracciones de mes que se produzcan en la movilidad de estudiantes se computarán de acuerdo a la tabla siguiente:

⁶ La AN enviará con posterioridad el documento correspondiente.

| | Vuelta del estudiante | Ida del estudiante |
|-------------------|-----------------------|--------------------|
| Días | Mes | Mes |
| 1 al 8 | 0,25 | 1,00 |
| 9 al 15 | 0,50 | 0,75 |
| 16 al 23 | 0,75 | 0,50 |
| 24 al 28/29/30/31 | 1,00 | 0,25 |

68. Se considerará la fecha reflejada en el Certificado de estancia del estudiante.

69. En movilidad de estudios, el mínimo de una estancia es de 3 meses. A partir de ahí, las estancias pueden ser de 3,25 meses, 3,50 meses, 3,75 meses etc.

70. En movilidad de prácticas, el mínimo periodo de estancia es de 3 meses, excepto para los Ciclos Formativos de grado Superior que es de 0,5 meses. A partir de ahí, las estancias pueden ser de 3,25 meses, 3,50 meses, 3,75 meses etc. Excepto para los Ciclos Formativos de Grado Superior que pueden ser de 0,75 meses, 1,25 meses, 1,50 meses, 1,75 meses, etc.

1.2.10.4. *Movilidad de profesores y personal de empresas para impartir docencia y de personal docente y no docente para recibir formación*

1.2.10.4.1 Contribución comunitaria a la movilidad de personal docente y no docente

71. La ayuda comunitaria tiene por objeto contribuir a cubrir los gastos de viaje y manutención de una movilidad para impartir docencia o de un periodo de formación de personal en el país de destino. No cubre la totalidad de los gastos ocasionados.

72. Las normas de financiación para los dos tipos de movilidad de personal son las mismas. La ayuda se desglosa en dos conceptos: manutención y viaje.

73. Para la duración máxima (5 días lectivos o formativos), la contribución máxima comunitaria es de 680 € que se distribuyen de la siguiente manera:

- Viaje : 150 €
- Dieta diaria : 106 €
- No se pagan dietas los días de viaje si no son días lectivos o formativos

1.2.10.4.2 Cálculo de las dietas de manutención

- Los gastos de manutención se calculan sobre la base de dietas diarias ajustándose al importe máximo establecido.
- La duración máxima financiada es de **5 días lectivos o formativos** completos. En el programa a desarrollar se debe demostrar que se han realizado actividades relacionadas con esta movilidad y especificar los días completos impartidos o de formación

1.2.10.4.3 Gastos de Viaje

Los gastos de viaje se calculan teniendo en cuenta los gastos de viaje estimados (*a priori*) o reales (*a posteriori*) y se abonan en base a los gastos reales.

1.2.10.4.4. Presupuesto

74. El presupuesto comunitario para movilidad de personal docente para impartir enseñanza en el curso 2009-10 asciende a **1.832.026,00 €** (un millón ochocientos treinta y dos mil con veintiséis euros).
75. El presupuesto comunitario para movilidad de personal docente y no docente para formación asciende a **518.432,00 €** (quinientos dieciocho mil cuatrocientos treinta y dos euros).

1.2.10.4.5. Distribución del presupuesto

La distribución se efectúa en dos fases:

Primera fase de la distribución

76. En la primera fase, la Agencia Nacional adjudica los fondos de movilidad del personal docente y no docente para recibir formación según los datos de la solicitud de 13 de marzo de 2009 y los criterios de distribución establecidos para estas acciones.
77. El presupuesto para estas acciones se distribuye entre las instituciones de enseñanza superior participantes **de acuerdo a la movilidad del curso 2007-2008, según los datos del informe final de dicho curso.**
78. Para las instituciones que **no hayan tenido movilidad en el curso 2007-2008, se utilizarán los datos de la solicitud, reduciendo la movilidad en un 15%.** En los casos en que los **datos de la solicitud del curso 2009-2010 sean inferiores a la movilidad pasada, se utilizarán los datos de la solicitud.**
79. Debido al incremento de 58% (en días) de STT y de 11% (en días) de STA respecto a la solicitud del curso 2008-2009 la duración máxima financiada se reducirá a **5 días lectivos**, respetando las cantidades indicadas en la convocatoria nacional 2009.
80. El importe resultante de la primera distribución para ambas movilidades, denominado importe máximo, se reflejará en el contrato firmado entre la Agencia Nacional y la institución.

81. En el contrato también se reflejará el número total de becas que se estima puede financiar como máximo cada institución, de acuerdo con los parámetros indicados.
82. A la firma del contrato las instituciones recibirán, por transferencia bancaria, el 80 % de ese importe máximo.
83. La justificación deberá hacerse en días completos.
84. En ningún caso, en esta primera fase, la ayuda será superior a las becas indicadas.

Segunda fase de distribución

85. En la segunda fase de distribución, se tendrá en cuenta la movilidad real de profesores para impartir docencia y del personal docente y no docente para recibir formación.
86. El 15 de abril de 2010 las instituciones de educación superior deberán enviar a la Agencia Nacional un informe intermedio, con los datos de movilidad real para el curso 2009-2010.
87. De acuerdo con estos datos, se procederá a una redistribución de fondos en mayo de 2010.
88. Los incrementos o reducciones que se produzcan en el presupuesto global de la institución requerirán la firma de una enmienda del convenio inicial firmado entre la Agencia Nacional y la institución, en la que se modificará la cuantía máxima inicial del contrato.
89. En el caso de que el presupuesto sea superior a la demanda real de las instituciones, la AN podría establecer unas becas medias superiores a las indicadas anteriormente y distribuir el remanente del presupuesto proporcionalmente a la nueva beca media.
90. En función de los datos del informe intermedio, la Agencia Nacional efectuará un segundo pago o emitirá una orden de ingreso.

1.2.10.4.4. Firma de enmiendas

91. Toda enmienda deberá firmarse antes del 30 de junio de 2010.

1.2.10.4.5. Informe final

92. Las instituciones de enseñanza superior enviarán el informe final a la Agencia Nacional antes del 30 de octubre de 2010⁷.

1.2.10.5 Organización de la Movilidad

⁷ Se enviará con posterioridad el documento correspondiente.

93. Las ayudas incluidas dentro de esta acción tienen como finalidad contribuir a que las instituciones creen las condiciones óptimas para la realización de los distintos tipos de movilidad contemplados dentro del programa Erasmus.
94. Esta acción se concede a las instituciones y es una contribución a los costes derivados de la organización de la movilidad.

1.2.10.5.1 Distribución del presupuesto

95. La cuantía adjudicada a cada institución deriva directamente del número de estudiantes, personal docente y otro personal administrativo enviado, así como del personal invitado procedente de empresas.
96. La fórmula utilizada para la asignación de las ayudas a la organización de la movilidad es la siguiente:
- a. Se establece una ayuda *per cápita* por beneficiario (estudiante, docente, otro personal de la institución de enseñanza superior, o personal invitado procedente de empresas).
 - b. Se establece un baremo de cuatro intervalos o escalas de movilidad en las que se encuadran las instituciones o consorcios de acuerdo con su movilidad.
 - c. Se aplica un porcentaje decreciente de la ayuda *per cápita* a cada una de las cuatro escalas de movilidad.
 - d. Se garantiza como mínimo una cuantía de 500 € a cada institución.
97. La Agencia Nacional, al establecer la ayuda *per cápita* por movilidad correspondiente a cada escala, ha tenido en cuenta los máximos establecidos en la Convocatoria Nacional de Propuestas 2009.

La distribución se efectúa en dos fases:

Primera fase de la distribución

98. El presupuesto total para esta acción es de **4.253.910,00 €** (cuatro millones doscientos cincuenta y tres mil novecientos diez euros).
99. En la primera fase, en el caso de la organización de la movilidad, la Agencia Nacional adjudica los fondos de acuerdo con el número de beneficiarios resultante de la adjudicación de ayudas en las diferentes acciones.
100. Las ayudas *per cápita* asignadas para cada escala de movilidad son las siguientes:

| Movilidad | Intervalo de movilidad | Ayuda per cápita € |
|------------------|-------------------------------|---------------------------|
| Baja | < 25 | 180,00 € |
| Media | 26 - 100 | 145,00 € |
| Alta | 101 - 400 | 110,00 € |
| Muy alta | > 400 | 90,00 € |

101. El importe resultante de aplicar estas ayudas *per cápita*, denominado importe máximo, se reflejará en el contrato firmado entre la Agencia Nacional y la institución o el consorcio.

102. A la firma del contrato las instituciones o consorcios recibirán, por transferencia bancaria, el 80 % de ese importe máximo.

103. Las instituciones y los consorcios deberán utilizar el presupuesto de acuerdo con los siguientes criterios:

- En la ejecución de su programa de movilidad, la institución o consorcio puede decidir los propósitos para los que se usa la ayuda a la organización de la movilidad, con tal de que se utilice en actividades relacionadas con la organización y apoyo de los distintos tipos de movilidad Erasmus, y que se tengan en cuenta los criterios de elegibilidad básicos condicionados a cualquier concesión otorgada por la Comisión Europea (es decir que sea un gasto responsable, que se respete el período de elegibilidad, etc.).
- En este sentido, todo gasto realizado por las instituciones o los consorcios que esté relacionado con las actividades de apoyo a la movilidad de estudiantes y del personal (por ejemplo, preparación lingüística), hacia y desde el exterior, se considerará elegible a efectos de financiación. La ayuda también podrá utilizarse para realizar actividades relacionadas con la aplicación del sistema europeo de transferencia de créditos (ECTS).
- A título orientativo, una lista de las posibles (no exclusivas) actividades elegibles sería:
 - Preparación lingüística de los beneficiarios.
 - Preparación, seguimiento y evaluación de las actividades.
 - Selección, orientación y otros apoyos necesarios para la movilidad, incluidos costes de administración y equipamiento.
 - Producción, traducción y distribución de la información relativa a las actividades incluidas dentro del programa.

- Visitas a instituciones socias relacionadas con la preparación, seguimiento y evaluación de las actividades incluidas dentro del programa (viaje, alojamiento y manutención).
- Actividades relacionadas con la implantación del Suplemento Europeo al Título.

Segunda fase de distribución

104. En la segunda fase se tendrá en cuenta la movilidad real de cada una de las acciones incluidas dentro del programa, obtenida a través de los informes intermedios presentados por las instituciones o consorcios.

105. De acuerdo con estos datos de movilidad, se procederá a una redistribución de fondos en mayo de 2010. En consecuencia, los incrementos o reducciones que se produzcan en el presupuesto global de la institución, requerirán la firma de una enmienda del convenio inicial firmado entre la Agencia Nacional y la institución, en la que se modificará la cuantía máxima inicial del contrato.

106. En el caso de que el presupuesto sea superior a la demanda real de las instituciones, la AN procederá a establecer unas ayudas *per cápita* superiores a las indicadas anteriormente y distribuirá el remanente del presupuesto proporcionalmente a los nuevos importes.

107. La Agencia Nacional procederá a transferir la cantidad que le corresponda a cada institución o consorcio hasta alcanzar la cuantía máxima resultante.

1.2.10.5.2. Firma de enmiendas

108. Toda enmienda deberá firmarse antes del 30 de junio de 2010.

1.2.10.5.3. Informe final

109. Las instituciones de enseñanza superior enviarán el informe final a la Agencia Nacional antes del 30 de octubre de 2010⁸.

1.2.10.6. Programas Intensivos

(Este apartado se completará en breve)

1.2.10.7. Ayudas a la movilidad de estudiantes y personal con discapacidad grave

110. El presupuesto destinado a esta acción asciende a **37.700,00 €** (treinta y siete mil setecientos euros) que se distribuye de acuerdo con las movilidades solicitadas en la convocatoria del 24 de abril de 2009.

⁸ Se enviará con posterioridad el documento correspondiente.

111. Los fondos adicionales se adjudican en función de la duración total de la estancia, del grado de discapacidad que figura en el certificado médico oficial y de las necesidades específicas de cada caso.

1.2.10.8. *Cursos Intensivos de Lenguas Erasmus (EILC)*

112. Se dispone asimismo de un presupuesto de **85.000,00 €** (ochenta y cinco mil euros) para ayudas adicionales a los beneficiarios Erasmus que participan en Cursos Intensivos de Lenguas.

113. Se adjudica una cuantía global de **225 €** por curso realizado a cada beneficiario Erasmus.

1.2.10.9 *Visitas Preparatorias*

114. Se dispone de un presupuesto de **4.300,00 €** (cuatro mil trescientos euros) para visitas preparatorias.

1.2.11 *Apoyo a las ayudas a la movilidad Erasmus para estudiantes, profesores y demás personal con necesidades especiales*⁹

1.2.11.1 *Política general*

115. La Comisión ha adoptado una política general con objeto de integrar a las personas con discapacidad en todas las políticas y acciones comunitarias, en particular en el ámbito de la educación. El desarrollo de esta política fue el objeto de una Comunicación de la Comisión de 30 de julio de 1996¹⁰ y de una Resolución del Consejo de 20 de diciembre de 1996¹¹, sobre la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad. La aplicación de esta política en el ámbito de la movilidad en la enseñanza superior implica fomentar las condiciones que permitan que las personas con discapacidad participen de la forma más completa posible en los programas comunitarios de movilidad para profesores y estudiantes.

116. La Decisión PAP establece que es necesario ampliar el acceso a las personas pertenecientes a los grupos menos favorecidos y abordar de manera activa las necesidades didácticas especiales de las personas con discapacidad, incluido el recurso a subvenciones más elevadas para reflejar los gastos adicionales de los participantes con discapacidad. Uno de los objetivos específicos del PAP es contribuir a aumentar la participación de personas de todas las edades, incluyendo aquellas con necesidades especiales, y grupos que presenten algún tipo de desventaja o riesgo de exclusión social, independientemente de su situación socioeconómica. La implementación del PAP contribuirá a dar un paso más en la integración de

⁹ Las especificidades de estas ayudas están publicadas en la Convocatoria nacional de propuestas.

¹⁰ COM (96) 406 final.

¹¹ DO C 12/1 de 13 de enero de 1997.

los alumnos con necesidades especiales promoviendo su integración en la enseñanza general.

1.2.11.2 Aspectos específicos de las ayudas a la movilidad de personas con necesidades especiales (estudiantes y personal, incluidos los participantes en Programas Intensivos (IP) y en Cursos Intensivos de Idiomas Erasmus (EILC)).

117. Los fondos adicionales para estudiantes/personal con necesidades especiales podrán financiarse con fondos de ayudas a la movilidad de estudiantes/personal Erasmus del PAP asignados a las AN y con fondos adicionales a nivel local, regional y/o nacional.

118. A partir del presupuesto reservado para las actividades de movilidad de personas con necesidades especiales, la AN podrá destinar fondos adicionales para actividades de movilidad de estudiantes y personal y aceptar importes de subvenciones individuales superiores a los importes máximos autorizados para las ayudas individuales, tal como se establece en la *Guía PAP*, en los siguientes casos:

- que el estudiante/miembro del personal implicado haya sido seleccionado por su institución de origen/ el coordinador del IP/ el organizador de EILC para llevar a cabo una actividad de movilidad Erasmus, y
- que estos gastos adicionales no puedan sufragarse con otras fuentes de financiación a nivel local, regional o nacional.

119. El estudiante/miembro del personal recibirá fondos adicionales a la beca Erasmus de su institución de origen. Podrá recibir los fondos adicionales bien a través de su institución de origen, bien directamente de la AN, según el procedimiento escogido por la AN. En caso de los IP, el coordinador podrá recibir fondos extra para cubrir los gastos adicionales de los participantes con necesidades especiales.

120. Para facilitar la distribución de las subvenciones extraordinarias deberán implementarse las siguientes medidas:

- Cada Agencia Nacional invitará a la HEI, incluyendo los coordinadores de IP, a que solicite ayudas especiales para estudiantes y miembros del personal con discapacidad o necesidades especiales excepcionales.
- El estudiante/miembro de personal implicado deberá cumplimentar un formulario describiendo su necesidad especial. En el caso de una persona con discapacidad, la solicitud deberá incluir la declaración de un organismo o centro acreditado en la que se certifique la discapacidad y su nivel de severidad, así como su impacto en la movilidad y una estimación de los gastos adicionales que ésta supondrá para la movilidad del estudiante/miembro del personal implicado (comparándolo con un estudiante o miembro del personal sin necesidades especiales).

- En la solicitud deberá facilitarse información sobre cualquier otra ayuda económica (distinta de la beca Erasmus) que el estudiante/miembro del personal ya reciba, indicando porqué no es suficiente para cubrir el período de estudio/prácticas/docencia/formación en el país de acogida.
- La institución de origen del estudiante/miembro de personal garantizará que los formularios de solicitud hayan sido correcta y completamente cumplimentados y que se están haciendo las gestiones oportunas en el centro de acogida para cubrir sus necesidades especiales.
- La AN decidirá caso por caso si conceder al estudiante/miembro del personal una financiación extraordinaria, así como el nivel de ayuda que éste debe recibir.
- La AN podrá limitar los fondos adicionales concedidos a la persona con necesidades especiales aplicando el porcentaje máximo de la estimación de los costes adicionales indicados por la persona en su solicitud y/o estableciendo el importe máximo de los fondos adicionales.

121. Se puede encontrar información útil al respecto en la página <http://www.studyabroadwithoutlimits.eu>, y en la base de datos “Guía de Accesibilidad de Educación Superior” (<http://www.heagnet.org>).

1.2.12 Expedición de un Certificado de Prácticas a los consorcios por parte de la AN

122. El Certificado es, para los consorcios, un “pase de entrada” a las ayudas para prácticas, como la Carta Universitaria Erasmus Ampliada lo es para las HEI. Como norma general, el certificado tendrá una validez de 3 años académicos. En el caso de consorcios nuevos que no tengan experiencia o logros previos, se expedirá un certificado válido sólo para un año académico. En caso de problemas importantes, el certificado podrá anularse¹².

123. Cada año permanecerá abierta la posibilidad de obtener un Certificado de Prácticas, lo que permitirá que los consorcios aún no certificados puedan optar a una ayuda para prácticas. Las solicitudes de ayudas para prácticas que hayan sido presentadas satisfactoriamente por instituciones o consorcios no podrán ser denegadas en su totalidad, pero el número de ayudas concedidas podrá ser inferior a las ayudas solicitadas en función del presupuesto disponible y de la calidad de la candidatura.

124. Concesión del Certificado de Prácticas Erasmus en 2009:

¹² Por ejemplo: uso inapropiado de los fondos, no respeto/incumplimiento de las obligaciones, debilidad de la capacidad financiera, cambio en la composición del consorcio que pueda cuestionar la concesión del Certificado.

- Aquellos consorcios que tengan un Certificado válido no necesitarán proceder a otra selección adicional, pero la AN deberá controlar que los datos administrativos suministrados en la solicitud del Certificado continúan siendo válidos.
- La AN será la responsable de conceder los certificados. Las decisiones del comité de evaluación deberán preceder a las concesiones de la asignación de fondos.
- El sistema de evaluación se basa en la recomendación de expertos externos que se centrarán en la experiencia y en los logros del consorcio, así como en su potencial de sostenibilidad. La evaluación de expertos deberá ser conforme con el manual de evaluación.
- El Certificado tendrá una validez de tres años académicos: 2009-10, 2010-11 y 2011-12. En el caso de consorcios que no tengan experiencia, la AN podrá decidir si expedir un certificado de un año válido para el año académico 2009-10 o ninguno.

1.2.13 Contratos de subvención entre la AN y las HEI y consorcios

1.2.13.1 Contratos de subvención - tipos y texto estándar obligatorio

125. El período de elegibilidad/validez es del 1 de junio del año N al 30 de septiembre de N+1.

126. Existen cuatro tipos de contratos de subvención entre la AN y la HEI y consorcios:

- contrato de subvención con HEI sobre ayudas a la movilidad: SMS, SMP, STA, STT y OM,
- contrato de subvención con consorcios sobre ayudas a la movilidad: SMP y OM,
- contrato de subvención con HEI sobre Programas Intensivos (*Intensive Programmes*, IP),
- contrato de subvención con HEI sobre Visitas Preparatorias.

127. El contrato de subvención con HEI sobre ayudas a la movilidad incluirá cinco categorías con las correspondientes partidas presupuestarias

- Movilidad de estudiantes con fines de estudio (SMS)
- Movilidad de estudiantes para realizar prácticas (SMP)
- Movilidad de personal para impartir docencia (STA)
- Movilidad de personal para formación (STT)
- Organización de la Movilidad (OM)

128. El contrato de subvención con consorcios sólo cubre dos acciones:

- Movilidad de estudiantes para realizar prácticas (SMP)
- Organización de la Movilidad (OM)

129. Respecto de los consorcios, la AN establecerá un único contrato de subvención con la organización coordinadora del consorcio. La organización coordinadora distribuirá los fondos que reciba entre las HEI de origen socias de conformidad con los contratos bilaterales existentes entre la organización coordinadora y cada una de las HEI socias. El consorcio podrá distribuir ayudas de forma flexible entre las HEI socias para optimizar el uso de los fondos disponibles.

1.2.13.2 Traslados entre partidas presupuestarias

130. La AN podrá realizar las transferencias entre partidas presupuestarias dentro de los límites indicados por la Comisión Europea en la Guía de las AN.

131. Las instituciones no podrán realizar transferencias entre las distintas acciones.

1.2.13.3 Redistribución de fondos no utilizados o adicionales

132. En caso de que existan fondos disponibles para su reasignación entre instituciones, los flujos de movilidad real salientes superiores a los previstos inicialmente por una institución, podrán conllevar un incremento de la ayuda inicial concedida a dicha institución. Este tipo de adjudicación adicional deberá realizarse mediante modificación por escrito del contrato de subvención.

1.2.13.4 Requisitos para la presentación de informes y fijación del importe final de la OM.

133. En la fase del informe final y el cierre de cuentas, el beneficiario deberá aportar información sobre las distintas acciones (movilidad de estudios y de prácticas de estudiantes, movilidad para impartir docencia y de formación de personal y organización de movilidad) con vistas a calcular el importe de la ayuda de forma exacta y recopilar información estadística. Asimismo, en el informe final que envíe a la AN de su país, el beneficiario deberá indicar explícitamente los estudiantes sin beca, el personal sin beca y las ayudas para estudiantes y personal con necesidades especiales.

134. En la práctica, el importe final de la ayuda después de haberse recibido y aprobado el informe final de la HEI o del consorcio sobre el anterior año académico se calculará de la siguiente manera: El importe final de la ayuda a la Organización de la Movilidad dependerá, en el caso de las HEI, del número total de las movibilidades salientes de estudiantes y personal y de personal invitado de empresas, y, en el caso de los consorcios, en el total de las movibilidades salientes de estudiantes para prácticas. El importe final se determina aplicando la escala de costes unitarios al número total de movibilidades. Si la movilidad resulta superior a lo estimado en el contrato

de subvención, el importe de la ayuda OM no podrá ser aumentado (puesto que el importe final de la ayuda OM no puede exceder el importe máximo de la ayuda establecido para OM en el contrato de subvención). Si la movilidad resultara inferior a lo estimado, se reducirá la ayuda a la Organización de la Movilidad establecido en el contrato de subvención de conformidad con la escalas de costes unitarios. No obstante, la AN aplicará un margen de tolerancia del 10%, en virtud del cual, si el número de movilidades efectivamente realizadas es un 10% inferior al número especificado en el contrato de subvención, la ayuda a la organización de la movilidad no se reducirá. La ayuda OM será de 500€ como mínimo excepto si no se ha realizado ninguna movilidad saliente ni movilidad entrante de personal invitado de empresas, en cuyo caso el importe final de la ayuda a la organización de la movilidad será cero.

1.2.13.5 Informe sobre el cumplimiento de los principios de la Carta Universitaria Erasmus

135. La AN deberá informar sobre el cumplimiento de la Carta Universitaria Erasmus en su informe anual a la Comisión.

136. La AN hará llegar un informe que han de cumplimentar las instituciones como un anexo al Contrato de subvención. Los informes deberán ser enviados por todas las instituciones, formando parte de la documentación justificativa del informe final.

137. La AN deberá recoger como mínimo la siguiente muestra: NA con 10 EUC o menos: 3 instituciones titulares de EUC; NA con más de 10 EUC: 3 instituciones titulares de EUC más 10% de todas las instituciones con EUC hasta un máximo de 30.

138. La muestra de instituciones titulares de EUC a las que se pedirá que completen la información deberá ser variada en cuanto a los importes recibidos, el tamaño y el tipo de HEI y su distribución geográfica.

1.3 Movilidad y ayuda a la movilidad: relaciones entre instituciones de enseñanza superior/consorcios y los beneficiarios individuales

1.3.1 Selección de beneficiarios individuales

1. El PAP contempla los siguientes tipos de beneficiarios individuales:
 - estudiantes implicados en una actividad de movilidad de estudio o prácticas;
 - profesores de HEI y de empresas implicadas en actividades de movilidad para impartir enseñanza;
 - personal de HEI implicado en actividades de movilidad para formación.
2. La selección de estudiantes, profesores y personal de HEI la realizará la HEI o el coordinador del consorcio de conformidad con las pautas

establecidas por la AN. La HEI deberá garantizar que estas pautas se aplican de forma justa, transparente y coherente.

3. Estas pautas deberán incluir la siguiente información:
 - El procedimiento de concesión de las ayudas deberá ser transparente, justo, equitativo, coherente y estar documentado.
 - La HEI adoptará las medidas necesarias para evitar cualquier conflicto de intereses por lo que respecta a personas que puedan ser invitadas a participar en los órganos de selección o en el proceso de selección de beneficiarios individuales.
 - Todos los requisitos relativos a la selección de estudiantes, profesores o personal de las HEI serán totalmente transparentes, documentados y puestos a disposición de todas las partes involucradas en el proceso de selección. El procedimiento de concesión de las ayudas se publicará estableciendo indicaciones claras sobre los criterios de elegibilidad, exclusión, selección y concesión.
4. En el caso de las ayudas para estudiantes individuales, la HEI de origen podrá establecer criterios, tales como el expediente académico del candidato, los conocimientos de la lengua de trabajo de la organización de acogida, la motivación, etc.
5. En el caso de las ayudas para impartir docencia, los profesores deberán presentar un Programa de Enseñanza aprobado tanto por la institución o empresa de origen como por la institución de acogida.
6. En el caso de las ayudas para la formación de personal, la selección del personal de la HEI la realizará la institución de origen en base a un Plan de Trabajo autorizado tanto por la institución de origen como por la institución o la empresa de acogida. Deberá prestarse especial atención a los posibles conflictos de interés que puedan afectar al personal candidato implicado en la movilidad Erasmus. Ambas instituciones serán responsables de la calidad del período de movilidad en el país de acogida.
7. En el caso de movilidad de personal de una empresa para impartir enseñanza en una HEI, ésta se acordará mediante una invitación de la institución al miembro del personal de la empresa; la ayuda la gestionará la HEI.
8. La AN exigirá que las instituciones participantes conserven un registro completo de todos los estudiantes, profesores y miembros de personal que soliciten una movilidad Erasmus. Estos registros deberán incluir el resultado de la solicitud y, si procede, breves comentarios sobre las solicitudes. La lista de beneficiarios seleccionados se publicará mediante los medios oportunos. En función del resultado, si es posible, se elaborará una lista de reserva en paralelo, que podrá utilizarse más tarde en caso de que se retire un beneficiario o de que se disponga de financiación adicional. La HEI deberá notificar a la AN cualquier caso de conflicto de interés potencial.

1.3.2 Criterios de elegibilidad para movilidad de estudiantes

1.3.2.1 Criterios aplicables al estudiante

9. Régimen jurídico del estudiante

- El estudiante deberá poseer la nacionalidad de un país participante o ser reconocido por el país en el que resida como refugiado, apátrida o residente permanente¹³ según la legislación nacional.

10. Matriculación del estudiante en una HEI titular de una CUE

- El estudiante deberá estar matriculado en una institución de enseñanza superior titular de una CUE, cualquiera que sea su campo de estudio, para cursar estudios de enseñanza superior que permitan obtener un título universitario reconocido u otro título reconocido de nivel superior, incluido el doctorado.

11. No elegibilidad de los estudiantes de primer año

- Para las movilidades de estudio estándar el estudiante deberá estar matriculado, al menos, en el segundo año de estudios de enseñanza superior. Para las prácticas esta condición no es aplicable.

1.3.2.2 Criterios de movilidad aplicables a las instituciones

12. Acuerdo interinstitucional entre HEI elegibles

- La movilidad de estudiantes con fines de estudio se basará en acuerdos interinstitucionales entre instituciones participantes, cada una de las cuales será titular de una Carta Universitaria Erasmus.
- Esta condición no será necesaria entre la HEI de origen y la empresa de acogida en el caso de prácticas.
- Una HEI podrá, en algunos casos, ser la “empresa de acogida” para prácticas de estudiantes. En este contexto, el estudiante no irá para un período de estudio, sino que su misión será adquirir experiencia laboral. En este caso, se aplicarán las normas relativas a las prácticas. Por lo tanto, no será necesario establecer ningún acuerdo interinstitucional entre las HEI participantes, y la HEI de acogida podrá no ser titular de una CUE.
- Al menos el país emisor o el país receptor deberá ser un Estado miembro de la UE.

13. Pleno reconocimiento

- La institución de origen deberá otorgar pleno reconocimiento al período realizado en el país de acogida.

¹³ No es requisito suficiente poseer un permiso de residencia temporal por trabajo o estudios.

- En el caso de períodos de estudio y prácticas que forman parte del currículum del estudiante, las instituciones de origen deberán dar su reconocimiento preferiblemente a través de créditos ECTS. En el caso particular de un período de prácticas que no forme parte del currículum del estudiante, la institución de origen deberá reconocer como mínimo mediante el registro de este período en el Suplemento Europeo al Título (*Diploma Supplement*, DS).

14. Exención de tasas académicas

- No se deberá abonar ninguna tasa universitaria (de matriculación, inscripción, exámenes, acceso a instalaciones de laboratorios y bibliotecas, etc.) a la institución de acogida. No obstante, es posible que se cobren pequeñas cantidades por costes relacionados con el seguro, el sindicato de estudiantes y el uso de material vario como fotocopias o productos de laboratorio. Estas cantidades serán equivalentes a las cobradas a los estudiantes locales por el mismo concepto. Se informará a los estudiantes de que deberán seguir abonando las tasas académicas habituales en su institución de origen durante su período de estudio en el país de acogida.
- Los estudiantes Erasmus salientes no estarán sujetos al pago de ninguna cantidad adicional en relación con la organización o administración de su movilidad Erasmus.

15. Empresas elegibles para prácticas

- La institución de acogida deberá ser elegible.
- Los siguientes tipos de organizaciones no serán elegibles como organizaciones de acogida:
 - Instituciones europeas¹⁴.
 - Organizaciones que gestionen programas comunitarios (para evitar posibles conflictos de intereses y/o doble financiación).
 - La representación diplomática nacional (embajadas, etc.) del país del estudiante (según lo definido en el apartado 9 más arriba - régimen jurídico del estudiante) en el país de acogida.

16. Duración y composición de la movilidad de estudiantes

- En el caso de las movilidades de estudio Erasmus, el período mínimo será de 3 meses consecutivos en un mismo país (o un trimestre/período académico completo) y el período máximo será de 12 meses.

¹⁴ Esto incluye también las Agencias europeas (véase la página web: <http://europa.eu/agencies/>).

- En el caso de las prácticas Erasmus, la duración mínima será de 3 meses consecutivos en un mismo país, excepción hecha de la formación profesional de grado superior (de ciclo corto) cuya duración mínima es de 2 semanas. La duración máxima será de 12 meses.
- Todos los períodos de movilidad que transcurran en más de un país como parte de una actividad de movilidad global y que estén cubiertos por el mismo Acuerdo de Estudios/Formación, en principio, deberán cumplir la duración mínima en cada país. La duración de un período de movilidad en un país como parte de una actividad de movilidad global sólo podrá ser inferior a tres meses si existiera una justificación académica de peso. En este caso, la duración del período de la actividad de movilidad global no podrá ser inferior a tres meses.

17. Reconocimiento y Acuerdo de Estudios o Acuerdo de Formación

- Antes de iniciar cualquier período de estudios, la institución de origen del estudiante deberá comprobar directamente que el programa de estudios a seguir en la institución de acogida propuesto se ajusta a los objetivos de la titulación que el estudiante esté cursando en esos momentos, y que el período de estudios Erasmus pueda reconocerse una vez completado satisfactoriamente.
- En el caso de movilidades de estudios, cada estudiante será titular de un Acuerdo de Estudios antes del período de estudios. El Acuerdo de Estudios se acordará entre la institución de acogida, la institución de origen y el estudiante.
- En el caso de las prácticas, el estudiante deberá tener un Acuerdo de Formación personalizado en relación con el programa del período de prácticas; este acuerdo deberá estar ratificado por la institución de origen y la de acogida
- Toda revisión del Acuerdo de Estudios/Formación que deba realizarse a la llegada del estudiante en la institución de acogida deberá llevarse a cabo y formalizarse en el plazo de un mes a partir de la llegada del estudiante. Toda modificación necesaria del Acuerdo de Estudios/Formación deberá ser acordada formalmente por las tres partes y aplicarse de manera inmediata.
- Una vez completado satisfactoriamente el período de movilidad, la institución de acogida facilitará al estudiante un certificado de las actividades realizadas de conformidad con el Acuerdo de Estudios o Formación.
- El reconocimiento de los estudios cursados por el estudiante en la institución/empresa de acogida sólo podrá denegarse si el estudiante no alcanzara los logros académicos/profesionales requeridos por la institución/empresa de acogida o si éste no cumpliera las condiciones acordadas exigidas por las instituciones participantes para su reconocimiento.

- El Acuerdo de Formación incluye el Compromiso de Calidad Erasmus para las prácticas de estudiantes, que es el documento estándar por el que se establecen las funciones y responsabilidades de las partes en relación con las prácticas del estudiante.

18. Actividades de los estudiantes en el país de acogida

- Las ayudas a la movilidad se concederán exclusivamente para la realización de las siguientes actividades en el país de acogida:
 - o Estudios en programas de formación profesional de grado superior, de ciclos formativos de artes plásticas y diseño de grado superior, de enseñanzas artísticas superiores y universitarias de grado y de postgrado (titulaciones de técnico superior, diplomado, arquitecto técnico o ingeniero técnico, licenciado, arquitecto o ingeniero, de máster, de doctorado, u otros títulos equivalentes si la estructura de tres ciclos no está implantada) a tiempo completo, incluyendo la preparación de la tesis (pero excluyendo actividades de investigación que no formen parte específicamente de un curso de estudios), conducentes a la obtención de un título reconocido, en una institución titular de la CUE.
 - o Prácticas en programas de formación profesional de grado superior, de ciclos formativos de artes plásticas y diseño de grado superior, de enseñanzas artísticas superiores y universitarias de grado y de postgrado (titulaciones de técnico superior, diplomado, arquitecto técnico o ingeniero técnico, licenciado, arquitecto o ingeniero, de máster, de doctorado, u otros títulos equivalentes si la estructura de tres ciclos no está implantada) a tiempo completo, siempre que la institución de origen reconozca dichas prácticas como parte del programa del estudiante.
 - o Una combinación de un período de estudio y un período de prácticas.

19. Estudiantes sin beca

- El programa Erasmus permite “estudiantes Erasmus sin beca” (tanto para movilizaciones de estudio como de prácticas), esto es, estudiantes que cumplen todos los criterios de movilidad Erasmus y se benefician de todas las ventajas de ser un estudiante Erasmus sin recibir ninguna ayuda a la movilidad Erasmus. Las normas establecidas en esta guía, excepto las relativas a la adjudicación de ayudas, también serán aplicables a dichos “estudiantes Erasmus sin beca”.

20. Movilidad hacia el país de origen

- Una persona procedente de un país participante que esté residiendo temporalmente en otro país participante con el fin de beneficiarse de un programa de educación en una HEI podrá optar a una movilidad Erasmus en su país de origen, teniendo, no obstante, la prioridad más baja a la hora de seleccionar las solicitudes.

- La institución de origen deberá advertir a la institución de acogida sobre el hecho de que se han presentado estudiantes que realizan una “movilidad en su país de origen”.

21. Períodos múltiples Erasmus

- Durante sus estudios de enseñanza superior, una persona podrá recibir un máximo de tres becas Erasmus:
 - o una ayuda para un período de estudio en el país de acogida;
 - o una ayuda para prácticas en el país de acogida;
 - o una ayuda para participar en un Máster Erasmus Mundus (según lo acordado en el anterior programa Sócrates-Erasmus).
- La duración total de todas las ayudas no podrá superar los 24 meses (incluida la ayuda para un Máster Erasmus Mundus).
- Estas normas serán aplicables independientemente de que se trate de un estudiante sin beca.
- *Período de transición:* habida cuenta de las ayudas concedidas al amparo de programas anteriores Sócrates y Leonardo da Vinci II, se aplicarán las siguientes normas:
 - o si un estudiante ya ha recibido 2 ayudas, una para un período de estudio con Sócrates y otra para prácticas con Leonardo da Vinci II, podrá recibir una ayuda para un Máster Erasmus Mundus en el marco del PAP;
 - o si un estudiante ya ha recibido una ayuda para un período de estudio con Sócrates, podrá recibir una ayuda para prácticas y una ayuda para un Máster Erasmus Mundus en el marco del PAP;
 - o si un estudiante ya ha recibido una ayuda para prácticas con el programa Leonardo da Vinci II, podrá recibir una ayuda para un período de estudio y una ayuda para un Máster Erasmus Mundus en el marco del PAP.

22. Ampliación de un período de movilidad en curso

- Si así lo permite la política de la Agencia Nacional Erasmus y de la HEI, podrá acordarse la ampliación de un período de movilidad en curso entre las instituciones de origen y acogida con sujeción a lo siguiente:
 - o El acuerdo deberá alcanzarse y las medidas adoptarse antes de la finalización prevista del período Erasmus en curso.
 - o La ampliación deberá ser inmediatamente posterior al período Erasmus en curso. No podrá haber interrupciones (las vacaciones y los cierres de universidad no se consideran “interrupciones”).

Si hubiera una interrupción, las instituciones aportarán una justificación que deberá ser aprobada por la AN.

- Ningún período de movilidad, incluida cualquier ampliación concedida, podrá extenderse más allá del 30 de septiembre (o extenderse más allá del final) del año académico en el que haya comenzado.

23. Combinación de prácticas y estudios durante un único período de movilidad con fines de estudio

- Se podrá combinar un período de prácticas con un período de estudio en un único período de movilidad para “estudio” en el país de acogida. Un único período significa que: a) las prácticas deberán celebrarse bajo la supervisión de la misma HEI de acogida en la que el estudiante vaya a realizar sus estudios; b) las dos actividades deberán realizarse en períodos consecutivos o al menos en el mismo año académico, a menos que el curso requiera lo contrario, lo que sería un caso excepcional. La cuantía de las ayudas correspondientes al “período combinado” coincidirá con los importes de las ayudas al estudio.
- La duración del período combinado será entre 3 y 12 meses. Esto significa que se podrá, por ejemplo, combinar 1 mes de prácticas y 2 meses de estudio.
- Si un estudiante ya ha disfrutado de una subvención para prácticas en el marco del programa Leonardo da Vinci, como parte de su educación profesional de grado medio y de su formación, dicho estudiante podrá solicitar una subvención para un período de estudio de enseñanza superior con un período de prácticas incluido.

24. Condiciones particulares de movilidad de estudios para estudiantes de Luxemburgo

- Además de conceder ayudas a estudiantes y miembros del personal cuya institución de origen se encuentre en Luxemburgo, la AN también podrá conceder ayudas a la movilidad de estudios a aquellos estudiantes elegibles que sean ciudadanos de Luxemburgo pero cuya institución de origen se encuentre en otro país participante en el PAP. Los estudiantes que reciban una ayuda de la AN de Luxemburgo, pero cuya institución de origen esté en otro país, deberán notificarlo a su institución de origen para evitar una doble financiación por parte de cualquier otro país participante en el PAP. Las AN de otros países participantes no concederán ayudas a estudiantes que hayan recibido una beca Erasmus de la AN de Luxemburgo.
- Estas condiciones particulares no son aplicables a las prácticas.

25. La Carta del Estudiante Erasmus

- La Carta del Estudiante Erasmus recoge todos los derechos y obligaciones de un estudiante Erasmus. Esta carta se entregará a cada

estudiante antes de iniciar su estancia en el país de acogida. Las Agencias Nacionales garantizarán que cada estudiante saliente reciba una copia de la Carta del Estudiante.

1.3.3 Criterios de elegibilidad para la movilidad de personal para impartir docencia/para recibir formación

1.3.3.1 Criterios aplicables a profesores y otro tipo de personal

26. Movilidad para impartir docencia: el personal docente deberá formar parte de la nómina de una HEI titular de una CUE o de una empresa elegible. La movilidad para impartir docencia deberá realizarse en una HEI titular de una CUE.
27. Movilidad para recibir formación: el personal implicado en la formación de personal deberá formar parte de la nómina de una HEI titular de una CUE. Si la organización de acogida es una HEI, también debe ser titular de una CUE.
28. El personal docente y el personal para formación deberán poseer la nacionalidad de un país participante, o ser reconocidos por el país en el que residan como refugiados, apátridas o residentes permanentes de acuerdo con la legislación nacional¹⁵.

¹⁵ No es requisito suficiente poseer un permiso de residencia temporal por trabajo o estudios.

1.3.3.2 Criterios aplicables a la movilidad y a las HEI/empresas

29. Instituciones admisibles y acuerdos interinstitucionales entre HEI

- La HEI de acogida deberá ser titular de una CUE.
- La empresa de acogida deberá ser elegible.
- Las acciones de movilidad que se lleven a cabo entre las HEI estarán basadas en acuerdos interinstitucionales. Esta norma no será aplicable a las movilizaciones entre HEI y empresa.
- Al menos el país emisor o el país receptor deberá ser un Estado miembro de la UE.

30. Programa de Enseñanza/ Plan de Trabajo acordados

- Movilidad para impartir docencia: las instituciones de enseñanza superior socias deberán acordar de antemano el programa de enseñanza de las clases a impartir por el profesor visitante.
- Movilidad para formación de personal: Las instituciones socias deberán acordar de antemano el plan de trabajo que llevará a cabo el personal visitante. Las actividades de formación lingüística y la asistencia a seminarios, talleres y conferencias podrán ser consideradas casos de movilidad del personal para recibir formación. En cada HEI, estas actividades de formación de personal no representarán la mayor parte de los días del período de formación de todos los miembros del personal que participen en esta movilidad. La AN realizará un estrecho seguimiento de esta fase experimental.

31. Duración

- Movilidad para impartir docencia: será obligatorio impartir al menos 5 horas de clase (es decir, como mínimo un día). Se recomienda vivamente una duración mínima de 5 días laborables para que la movilidad suponga una aportación significativa al programa docente y a la vida académica internacional de la institución de acogida. Los períodos más cortos deberán ser la excepción. La duración máxima será de 6 semanas.
- Movilidad para formación de personal: la duración de la movilidad podrá ser de 1 (5 días laborables) a 6 semanas. Habida cuenta de que a menudo resulta difícil para el personal de alto nivel de las instituciones ausentarse una semana completa, se permitirán períodos de permanencia más cortos. En estos casos la institución deberá presentar una justificación explicando en detalle el contenido y la relevancia para el personal implicado.

1.3.3.3 Normas adicionales para la movilidad de personal para impartir docencia/recibir formación

32. Prioridad dada a las primeras experiencias de movilidad

- Para garantizar la participación del máximo número de profesores/personal no docente, se dará prioridad a aquellos profesores/personal no docente que soliciten su primera estancia en el marco del programa.

33. Movilidad de personal para impartir docencia/para recibir formación sin beca

- Se admitirán profesores y personal no docente Erasmus sin beca.

1.3.4 *Contrato/Convenio de subvención para movilidad de estudiantes*

El modelo de gestión que se describe a continuación se basa en una relación contractual entre la HEI de origen y sus estudiantes.

1.3.4.1 Contrato/Convenio de subvención, incluido el Acuerdo de Estudios/Formación

34. Los documentos del contrato/convenio de subvención deberán incluir el Acuerdo de Estudios o de Formación (en el que se incluye el Compromiso de Calidad Erasmus).

35. Deberán conservarse registros por escrito que confirmen que los estudiantes a los que se les ha concedido una ayuda a la movilidad Erasmus han sido informados de ello y han aceptado los términos y obligaciones que se desprenden del contrato/convenio de subvención antes de iniciar la movilidad.

1.3.4.2 Importe de la subvención

36. La institución de origen calculará el importe de la subvención para cada estudiante sobre la base de las pautas establecidas por la AN. También se exigirá a los estudiantes sin beca que reconozcan los términos y las obligaciones de su contrato/convenio de movilidad.

1.3.4.3 Informe de los estudiantes y establecimiento del contrato/convenio de subvención con estudiantes

37. Todos los estudiantes que hayan disfrutado de una movilidad Erasmus deberán cumplimentar un informe al finalizar la movilidad.

38. La HEI reclamará a los estudiantes y miembros del personal los importes que no hayan utilizado de conformidad con las disposiciones contractuales.

39. El incumplimiento por parte de un estudiante de los requisitos del curso durante su período de estudio en el país de acogida podrá ser una causa para que se le solicite el reembolso parcial o total de la ayuda. No se podrá solicitar el reembolso en caso de que el estudiante no haya finalizado su curso en otra institución europea según lo planificado por causas de fuerza

mayor. Dichas causas deberán ser notificadas por la institución de origen y cualquier exención deberá ser aprobada por escrito por la AN.

1.3.5 Acuerdos establecidos en la movilidad de personal para impartir docencia – Programa de enseñanza

40. En las movilidades para impartir docencia, la AN establecerá un modelo de contrato de subvención entre la institución y el personal docente o aprobará el contrato presentado por la institución. En el contrato se deberán especificar los compromisos financieros. En cuanto al contenido de la docencia, el contrato debe cumplir con los “requisitos mínimos del programa de enseñanza” que se anexa al Contrato de subvención entre la AN y las instituciones. Las partes involucradas estarán ligadas por el Programa de enseñanza individual presentado para realizar el periodo de movilidad, aprobado y firmado por todas las partes. Las instituciones serán responsables de la calidad del período de movilidad en el país europeo. A su regreso el beneficiario redactará un breve informe sobre los principales resultados obtenidos.

1.3.6 Acuerdos establecidos en la movilidad de personal para recibir formación – Plan de trabajo

41. En las movilidades para recibir formación la AN establecerá un modelo de contrato de subvención entre la institución y el personal o aprobará el contrato presentado por la institución. En el contrato se deberán especificar los compromisos financieros. En cuanto al contenido de la actividad de formación, el contrato deberá cumplir con los “requisitos mínimos del plan de trabajo” que se anexa al Contrato de subvención entre la AN y las instituciones. Las partes involucradas estarán ligadas por el Plan de trabajo individual presentado para realizar el periodo de movilidad, aprobado por la institución de origen y de acogida y firmado por todas las partes. Las instituciones serán responsables de la calidad del período de movilidad en el país europeo. A su regreso el beneficiario redactará un breve informe sobre los principales resultados obtenidos.

1.4 Cursos Intensivos de Idiomas Erasmus (EILC)

1.4.1 Normas de financiación y normas adicionales para EILC – financiación de los cursos con una cantidad global fija (lump sum)

1. La ayuda consistirá en una cantidad global fija (*lump sum*) concedida por curso para contribuir a sufragar los gastos incurridos por el centro para organizar e impartir el curso de idiomas¹⁶ para los estudiantes Erasmus de acogida.

¹⁶ Los EILC son cursos especializados en los idiomas menos conocidos de los países participantes. En 2008-09 los países que organizan EILC son: Bélgica (Comunidad flamenca), Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Finlandia, Grecia, Hungría, Islandia, Italia, Letonia, Lituania, Malta, Países Bajos, Noruega, Polonia, Portugal, República Checa, Rumania, Suecia y Turquía.

1.4.2 Posible importe adicional de las becas para estudiantes Erasmus

2. La institución de origen podrá utilizar su presupuesto de SM para conceder una ayuda adicional a los estudiantes Erasmus salientes que participen en un EILC para cubrir los gastos de viaje y manutención de los estudiantes que asistan al curso. Las ayudas EILC tienen por objeto compensar los gastos adicionales que implica la participación en un EILC antes de que el estudiante inicie su período Erasmus. Por lo tanto, este importe adicional deberá ser el mismo independientemente del tipo de movilidad (estudio o prácticas). Si un EILC tiene lugar paralelamente al período Erasmus, en circunstancias normales no podrá concederse una ayuda EILC. No obstante, podrá haber circunstancias en las que se justifique una ayuda EILC adicional, por ejemplo si la participación en un EILC supone gastos extraordinarios.

1.4.3 Fondos para la participación de Ayudantes Comenius

3. Los Ayudantes Comenius que participen podrán recibir fondos procedentes del presupuesto Comenius de su país de origen.

1.4.4 Exención de tasas académicas EILC para estudiantes Erasmus y Ayudantes Comenius

4. Los estudiantes no deberán pagar por participar en un EILC. No obstante, es posible que deban asumir los gastos de excursiones y eventos opcionales similares y demás gastos habituales sufragados por los estudiantes Erasmus. Las mismas normas serán aplicables a los Ayudantes Comenius.

1.4.5 Duración de un EILC

5. Todo EILC deberá tener un mínimo de 60 horas lectivas en total, con al menos 15 horas lectivas semanales (además del autoaprendizaje y de laboratorios de idiomas). La duración de un EILC será de 2 a 6 semanas.

1.4.6 Selección de estudiantes para su participación en un EILC

1.4.6.1 Estudiantes elegibles

6. Se considerarán elegibles aquellos estudiantes que hayan sido seleccionados para un período de estudio/prácticas Erasmus en el país de acogida.
7. Los Ayudantes Comenius podrán optar a participar en EILC.
8. Hay cursos para principiantes y/o de nivel intermedio. Generalmente los estudiantes cuya principal materia de estudio sea el idioma del país organizador no serán elegibles para participar.
9. Los estudiantes Erasmus con un período de estudio/prácticas en el extranjero más largo tendrán prioridad a la hora de cubrir las plazas disponibles. Las restantes se cubrirán con Ayudantes Comenius.

1.4.6.2 Procedimiento de solicitud y plazos para estudiantes

10. Los estudiantes deberán hacer sus solicitudes a través de la oficina Erasmus designada por su institución de origen mediante un formulario de solicitud estándar. La oficina Erasmus de la institución de origen será la responsable de remitir las solicitudes por correo electrónico¹⁷ a la institución que haga la selección, junto con una confirmación electrónica de que el candidato ha sido seleccionado para un período de estudio/prácticas Erasmus¹⁸. La dirección de correo electrónico a la que deberán enviarse el formulario de solicitud se especificará en el documento de información de la institución organizadora.
11. La institución de origen deberá asegurarse de que el formulario de solicitud incluya los datos requeridos por la institución organizadora.
12. La institución de origen establecerá su propio plazo para la presentación de solicitudes para los estudiantes salientes (que preferiblemente deberá coincidir con el que se aplica para el período de estudio/prácticas Erasmus), teniendo en cuenta los plazos comunes establecidos en el anexo.

1.4.6.3 Responsabilidad relativa a la selección de estudiantes

13. La selección final de estudiantes será responsabilidad conjunta del centro organizador del EILC y de la AN en el país de acogida.

1.4.6.4 Otras recomendaciones para la selección de estudiantes

14. Cada AN informará a todas las HEI de su país sobre la organización de los EILC y sobre el número indicativo de plazas disponibles en los distintos países de acogida.
15. Cada organizador de EILC elaborará una lista de reserva y será consciente de la posibilidad de que se produzca un número relativamente alto de renunciaciones.
16. Todos los candidatos (tanto los seleccionados como los no admitidos) serán informados individualmente por los organizadores del EILC sobre los resultados de la selección (incluyendo su posible inclusión en una lista de reserva) o el envío de su solicitud a otra OI (*organizing institution*, instituciones organizadoras de EILC) diferente, si el candidato así lo ha indicado en su solicitud.

¹⁷ Todas las solicitudes deberán enviarse por vía electrónica (e-mail), sin copias en papel. En la medida de lo posible, cualquier otro tipo de correspondencia (resultados de la selección, confirmación de estudiantes, etc.) se realizará exclusivamente por correo electrónico.

¹⁸ Si el plazo para seleccionar un período de estudio/prácticas Erasmus es posterior al plazo para solicitar el EILC, el estatus Erasmus del estudiante se confirmará cuando el estudiante confirme, a su vez, la aceptación del curso.

17. La información relativa a los resultados del proceso de selección se enviará a los estudiantes lo antes posible una vez establecida la selección, generalmente dentro del mes previo al inicio del curso.
18. La OI enviará información sobre los participantes seleccionados a la institución/AN de origen cuando todos los estudiantes hayan confirmado la aceptación de sus plazas.

1.4.7 Informes sobre los EILC

19. Los estudiantes participantes y los Ayudantes Comenius deberán cumplimentar un informe final para estudiantes (“Final report for students”, documento anexo al contrato de subvención para EILC).

1.5. Programas Intensivos (IP)

1.5.1 Normas de financiación y otras normas para los IP

1.5.1.1 Gastos subvencionables

1. Se han establecido tres categorías de gastos susceptibles de ser subvencionados:
 - Los gastos de organización asociados a la preparación del programa, su ejecución y su seguimiento se abonarán como una cantidad global fija (*lump sum*). Este importe será el mismo para todos los cursos organizados en el país.
 - Los gastos de manutención de estudiantes y miembros del personal docente se abonarán como una cantidad a tanto alzado (*flat rate*) basada en escalas de costes unitarios. Los profesores y estudiantes de la HEI coordinadora no serán elegibles para recibir ayuda en los gastos de manutención si el IP se celebra en la localidad donde se encuentre la institución coordinadora. Los profesores y estudiantes de una institución socia no serán elegibles para recibir ayuda en los gastos de manutención si el IP se celebra en la localidad donde se encuentre la institución socia.
 - Gastos de viaje de estudiantes y miembros del personal docente. Los gastos de viaje de profesores y estudiantes de la HEI coordinadora no serán elegibles si el IP se celebra en la localidad donde se encuentra la institución coordinadora. Los gastos de viaje de profesores y estudiantes de una institución socia no serán elegibles si el IP se celebra en la localidad donde se encuentre la institución socia. Los gastos de viaje se asignarán en base a los gastos reales y se calcularán teniendo en cuenta los gastos de viaje máximos estimados (*a priori*) y los reales (*a posteriori*).
2. Los estudiantes no deberán pagar por participar en un IP. No obstante, es posible que deban asumir gastos razonables para cubrir excursiones y otros eventos opcionales y demás cargos habituales de los estudiantes Erasmus.

1.5.1.2 Duración de un IP

3. La duración mínima de un IP será de 10 jornadas continuas de trabajo relacionado con la materia. La duración máxima será de 6 semanas de clases ininterrumpidas. Los días de trabajo relacionados con la materia no incluirán trabajos preparatorios, programa social ajeno al tema del IP o días de viaje (los días de llegada y salida no se consideran días de trabajo si no se imparten clases). El IP deberá llevarse a cabo sin interrupciones y los días lectivos sólo podrán verse interrumpidos por los fines de semana.

1.5.1.3 Ubicación de un IP

4. La sede prevista para un IP deberá ser un país elegible para participar en el Programa de Aprendizaje Permanente.

1.5.1.4 Estudiantes participantes

5. Los estudiantes participantes deberán ser ciudadanos de un país participante o estar reconocidos por el país donde reside como refugiados, apátridas o residentes permanentes de acuerdo con la legislación nacional. Igualmente, deberán estar matriculados en alguna de las instituciones participantes en el IP. El número de estudiantes procedentes de países distintos del país donde se celebre el Programa Intensivo no podrá ser inferior a 10.

1.5.2 *Selección y contratos de los IP*

1.5.2.1 Convocatoria de propuestas

6. La selección del IP se realizará a través de una Convocatoria de Propuestas publicada por la AN, adicional a la Convocatoria de Propuestas de carácter general del PAP. La AN podrá no dar prioridad a los IP que tengan lugar en su país.
7. El período de elegibilidad/validez del IP se extenderá del 1 de septiembre del año N al 31 de agosto de N+1. Excepcionalmente, la fecha final del IP podrá ser posterior al 31 de agosto de N+1, siempre que la fecha de inicio esté dentro del período de elegibilidad previsto más arriba.
8. La HEI coordinadora del IP presentará su solicitud a la AN de su país utilizando los formularios de solicitud oficiales.
9. Si se produjera un cambio de coordinador¹⁹ en uno de los años de duración del IP, pero en el mismo país, las solicitudes de los años 2º/3º se considerarán renovaciones. No obstante, si la coordinación cambia de país, las solicitudes se considerarán solicitudes nuevas.

¹⁹ Referido a la institución, no a la persona.

1.5.2.2 Procedimiento de solicitud y selección

10. La AN organizará el procedimiento de concesión de la ayuda utilizando el manual de evaluación de IP para las AN y los expertos, así como el formulario de evaluación de IP.
11. Una vez finalizado el procedimiento de concesión de la ayuda, la AN del país del coordinador enviará a las AN de los países participantes una copia electrónica, a efectos informativos, de las solicitudes de los proyectos aprobados. La AN también publicará los resultados del proceso de concesión de las ayudas en su página web.

1.6 Visitas Preparatorias Erasmus

1.6.1 Objetivo

1. El objetivo de la Visita Preparatoria (*Preparatory Visit*, PV) es ayudar a la institución de enseñanza superior que desee participar en alguna de las acciones del programa Erasmus, a conocer otras instituciones de enseñanza superior u otras organizaciones para asociarse en el desarrollo de su programa de movilidad.
2. La visita podrá realizarse a una o varias instituciones elegibles en uno o más países participantes en el Programa de Aprendizaje Permanente. Ambas deberán ser titulares de una Carta Universitaria Erasmus.

1.6.2 Beneficiarios

3. Estas ayudas podrán ser solicitadas por el personal procedente de una institución en posesión de la Carta Universitaria Erasmus, y siempre a través de dicha institución.
4. El personal deberá poseer la nacionalidad de uno de los países participantes en el programa o estar reconocido por el país en el que reside como residente permanente, refugiado o apátrida.
5. La ayuda se concederá a una sola persona por visita. En casos excepcionales podrán participar dos miembros de una misma institución.

1.6.3 Duración y actividades financiadas

6. La duración máxima es de 5 días (4 pernoctaciones).
7. La ayuda contribuirá a sufragar gastos de viaje y dietas²⁰.

²⁰ En el caso de personas con necesidades especiales (ver apartado correspondiente), la AN evaluará la ayuda adicional en gastos de manutención y gastos de viaje caso por caso, basándose en los gastos reales estimados/incurredos. En tal caso, la ayuda adicional podrá utilizarse para cubrir los gastos de manutención y de viaje de un acompañante, si se justifica. La AN podrá establecer un porcentaje máximo de gastos reales o un importe máximo.

8. La Agencia Nacional determinará el importe real de la ayuda. La decisión se tomará de acuerdo con el presupuesto disponible y el número de solicitudes presentadas.
9. El importe de la ayuda se basará en la cantidad solicitada, y, en todo caso, no superará la cantidad máxima establecida en la Convocatoria Nacional de Propuestas.

1.6.4 Presentación de la solicitud

10. La solicitud la presentará la institución en los formularios oficiales publicados en la página web de la Agencia Nacional.
11. La visita tendrá como fin preparar una propuesta de cooperación transnacional y se realizará con anterioridad a la presentación de dicha propuesta de cooperación.
12. La Agencia Nacional suscribirá un contrato financiero con las instituciones de enseñanza superior beneficiarias de las ayudas, con la finalidad de proceder al pago de éstas.