

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

**Anexo VI**  
**(curso 2010-2011)**

|  |    |
|--|----|
| 1. Erasmus – terminología y funciones .....  | 3  |
| 2. Movilidad y apoyo a la movilidad: relaciones entre la AN y las instituciones de enseñanza superior y consorcios.....                    | 7  |
| 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  |
| 2.2. Solicitud de movilidad de prácticas de estudiantes a la AN por parte de consorcios elegibles .....                                    | 7  |
| 2.3. Acuerdos interinstitucionales .....   | 8  |
| 2.4. Política de gestión de fondos .....   | 8  |
| 2.5. Asignación de fondos para ayudas a la movilidad y organización de movilidad para HEI y consorcios.....                                | 8  |
| 2.6. Complementariedad de las becas Erasmus con las ayudas nacionales .....  | 10 |
| 2.7. Normas de financiación para la movilidad de estudiantes.....  | 10 |
| 2.8. Normas de financiación para la movilidad de personal docente y otro tipo de personal .....  | 11 |
| 2.9. Normas de financiación para la Organización de la Movilidad (OM) .....  | 12 |
| 2.10. Distribución del presupuesto .....   | 13 |
| 2.11. Apoyo a las ayudas a la movilidad Erasmus para estudiantes, profesores y demás personal con necesidades especiales .....             | 20 |
| 2.12. Expedición de un Certificado de Prácticas a los consorcios por parte de la AN.....   | 22 |
| 2.13. Contratos de subvención entre la AN y las HEI y consorcios .....   | 23 |
| 3. Movilidad y ayuda a la movilidad: relaciones entre instituciones de enseñanza superior/consorcios y los beneficiarios individuales..... | 27 |
| 3.1. Selección de beneficiarios individuales.....  | 27 |
| 3.2. Criterios de elegibilidad para movilidad de estudiantes.....  | 28 |
| 3.3. Criterios de elegibilidad para la movilidad de personal para docencia y formación.....  | 35 |
| 3.4. Contrato/Convenio de subvención para movilidad de estudiantes.....  | 37 |
| 3.5. Acuerdos establecidos en la movilidad de personal para docencia – Programa de enseñanza.....  | 38 |
| 3.6. Acuerdos establecidos en la movilidad de personal para formación – Plan de trabajo .....  | 38 |
| 4. Cursos Intensivos de Lengua Erasmus (EILC).....   | 38 |

## 1. Erasmus – terminología y funciones

*Esta sección incluye los términos y las funciones más usuales 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 2010 y a la Guía 2010 del Programa de Aprendizaje Permanente (documentación disponible en la página web de la Agencia Nacional: <http://www.oapee.es>).*

1.1. “Carta Universitaria Erasmus” (CUE) (*Erasmus University Charter (EUC)*): Establece el marco general de todas las actividades de cooperación europea que una institución de enseñanza superior (*higher education institution, HEI*) puede llevar a cabo en el programa Erasmus. La Comisión Europea firma la CUE. Es el prerrequisito para que la HEI:

- Organice la movilidad de estudiantes, de personal docente y no docente, establezca la participación en Cursos Intensivos de Lengua Erasmus y en Programas Intensivos, o lleve a cabo Visitas Preparatorias. La solicitud de fondos para todas estas acciones se enviará a la Agencia Nacional
- Solicite Proyectos Multilaterales, Redes y Medidas de Acompañamiento. La solicitud de fondos para estas acciones se enviará a la Agencia Ejecutiva.

La Carta se concede hasta el final del actual Programa de Aprendizaje Permanente (2013).

Existen tres tipos de cartas:

- La “Carta Universitaria Erasmus Estándar” (EUC) es para instituciones que desean solicitar fondos Erasmus para actividades de movilidad de estudios y para actividades de movilidad transnacional de personal docente y no docente y/o para actuar como coordinadores de un consorcio que solicite Programas Intensivos, 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.

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

- Un consorcio de prácticas puede definirse como un grupo de instituciones de enseñanza superior (HEI que poseen una Carta Universitaria Ampliada) y otras organizaciones (tales como empresas, 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:
  - El coordinador del consorcio es la organización responsable de la dirección del consorcio. Puede ser pública o privada y 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 fondos correspondientes. 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.
  - Además del coordinador, el consorcio puede incluir dos tipos de socios:
    - Instituciones de enseñanza superior: 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 en la implementación de las prácticas pueden ser variadas.
- Un consorcio de prácticas 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.

1.3. “Certificado de Prácticas Erasmus para consorcios”: El Certificado de Prácticas Erasmus es el documento que se requiere para la organización de prácticas de estudiantes por parte de 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 sin experiencia o logros previos, el Certificado sólo se expedirá por un año.

1.4. El “Convenio de subvención de prácticas” es un documento contractual firmado por la institución y el estudiante. 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), documento personalizado en el que se especifica: el trabajo o programa de formación a realizar, los resultados en términos de conocimiento, competencias y capacidades a adquirir, las actividades de tutorización, la equivalencia de las prácticas con los estudios/la titulación del estudiante, el reconocimiento a obtener tras su realización, etc. Con el propósito de fomentar las prácticas entre las HEIs, desde 2009 el Acuerdo de Formación puede contener información sobre la ayuda que puede proporcionar una HEI socia en el país de acogida colaborando en el seguimiento de la movilidad. Los acuerdos interinstitucionales pueden cubrir acuerdos sobre prácticas. Esta ayuda también puede provenir del coordinador del consorcio. El Compromiso de Calidad forma parte integrante del Acuerdo de Formación y es un documento estándar que 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);

- Las condiciones generales del convenio.

1.5. “Formación profesional de grado superior”: 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 en 2005.

1.6. “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.

1.7. “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.

1.8. “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.

1.9. “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.

1.10. 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.

1.11. “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).

1.12. Acrónimos utilizados para las acciones:

- SM (*student mobility*): Movilidad de estudiantes (estudios y prácticas en empresas)
- SMS (*student mobility for studies*): Movilidad de estudiantes para estudios
- SMP (*student mobility for placements*): Movilidad de estudiantes para prácticas
- ST (*staff mobility*): Movilidad de personal (para impartir docencia y para recibir formación)

- STA (*staff mobility for teaching assignments*): Movilidad de personal para docencia
- STT (*staff mobility for training*): Movilidad de personal para formación
- OM (*organisation of mobility*): Organización de la movilidad

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

### *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.

### *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 válido, otorgado previamente 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 movilidades de prácticas solicitadas.

### 2.3. Acuerdos interinstitucionales

#### 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.

#### 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 u organización de acogida (que puede ser otra HEI), 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.

### 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*.

### 2.5. Asignación de fondos para ayudas a la movilidad y organización de movilidad para HEI y consorcios

#### 2.5.1. Adjudicación inicial

11. En el caso de las movilidades de estudiantes para estudios (SMS) y las movilidades de personal para docencia (STA) y formación (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 disponibilidad de fondos, la demanda verificable y las necesidades del año en curso (número de estudiantes/miembros del

personal, país de destino y duración) o los logros cualitativos en el momento de adjudicar las movilidades SMS, STA y STT.

12. En el caso de las prácticas de estudiantes (SMP), el número de ayudas concedidas a las HEI o consorcios (los fondos adjudicados) dependerán, principalmente, de su trayectoria pasada y, en segundo lugar, de otros factores tales como la disponibilidad general de fondos, la demanda global, la estrategia nacional, los logros cualitativos del consorcio, etc.
13. La AN indicará la parte de presupuesto reservada para personas con necesidades especiales (ver 2.11).
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. La AN deberá asegurarse de que los criterios fijados para el cálculo y la concesión de las subvenciones y los niveles de ayudas individuales son consistentes y transparentes.
17. Las adjudicaciones a consorcios de prácticas 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.
18. Para la organización de la movilidad, las instituciones y los consorcios<sup>1</sup> 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.

#### 2.5.2. Política de redistribución de las movilidades de estudiantes y personal

19. 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.). El sistema deberá ser transparente y equitativo.
20. 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

---

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

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.

21. 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.

#### *2.6. Complementariedad de las becas Erasmus con las ayudas nacionales*

22. 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.
23. La institución garantizará la complementariedad de las ayudas a la movilidad Erasmus con los sistemas nacionales y/o regionales y/u otros sistemas, incluyendo aquéllos que establezcan medidas para compensar los gastos adicionales que supone estudiar en el extranjero.

#### *2.7. Normas de financiación para la movilidad de estudiantes*

24. La ayuda tiene por objeto contribuir a sufragar los gastos adicionales que supone un período de estudio o de prácticas en el país de destino, principalmente gastos de viaje y manutención. Se calcula sobre una base mensual y se paga como una cantidad a tanto alzado (*flat rate*). Esta ayuda tiene que ser transferida al estudiante.
25. 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”<sup>2</sup>. Con el fin de cumplir esta disposición, los países que en 2009 no alcanzaron este importe aumentarán la subvención media en 2010 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.
26. A menos que exista reducción en el presupuesto global, comparado con el año previo, el presupuesto inicial destinado a la movilidad de estudiantes con fines de estudio para el año 2010 no podrá ser inferior al presupuesto asignado en 2009.
27. A menos que exista reducción en el presupuesto global, comparado con el año previo, el presupuesto inicial destinado a HEI y consorcios para

---

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

prácticas de estudiantes en 2010 no podrá ser inferior al presupuesto asignado en 2009.

28. 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.
29. Las ayudas individuales estarán sujetas a los máximos establecidos por país de destino de conformidad con la *Guía PAP*. 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.
30. 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 beneficiario a la hora de establecer el importe de la ayuda. Sobre esta base, la institución de origen calculará los importes a nivel individual.
31. Excepcionalmente, las prácticas de estudiantes podrán realizarse en dos periodos consecutivos de los contratos AN-HEI/Consortio de los años N y N+1, pero en tal caso deberán comenzar antes del 1 de junio del año N+1 y acabar el 31 de octubre del año N+1, como fecha límite.

#### 2.8. Normas de financiación para la movilidad de personal docente y otro tipo de personal

32. 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*<sup>3</sup>. 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.
33. 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.

---

<sup>3</sup> Parte I. Capítulo 4.C.

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

## 2.9. Normas de financiación para la Organización de la Movilidad (OM)

### 2.9.1. Importe de la ayuda por movilidad – escalas de costes unitarios

35. 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 institución<sup>4</sup>.
- 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 HEI, del número total de movilidades 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 movilidades 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 movilidades 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 (véase 2.13.4).

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

### 2.9.2. Gastos elegibles en OM (incluidos costes ECTS)

37. 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

---

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.

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 movilidades de estudiantes y personal salientes y del personal invitado de empresas).

38. OM y seguro: Los estudiantes deberán cubrir los gastos del seguro a través de la beca Erasmus si no están cubiertos de otra manera (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.
39. 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.

## 2.10. Distribución del presupuesto

### 2.10.1. Consideraciones generales

40. La distribución de fondos se realiza en dos fases.
41. De acuerdo con el procedimiento establecido por la Comisión Europea en la Guía de Agencias Nacionales para 2010, la distribución de fondos se deberá basar en los resultados del último curso cerrado. Para las instituciones que participen por primera vez, se deberá establecer un sistema transparente de adjudicación basado en el número de ayudas solicitadas y el presupuesto disponible.
42. Como consecuencia, el presupuesto para el curso 2010-11 se distribuirá para todas las acciones según la movilidad solicitada y teniendo en cuenta el grado de cumplimiento entre la adjudicación inicial de ayudas y el informe final del curso 2008-2009. Para la movilidad de estudios,

adicionalmente se tendrá en cuenta el grado de crecimiento de los dos últimos cursos cerrados: 2007-2008 y 2008-2009.

43. En la movilidad de estudiantes (SM) el presupuesto se distribuye entre las instituciones y los consorcios en función del número total de meses adjudicados. En la movilidad de personal (ST) el presupuesto se distribuye entre las instituciones en función de número de días adjudicados y de los gastos de viaje de cada movilidad.
44. El importe resultante, denominado importe máximo, se reflejará en el contrato firmado entre la Agencia Nacional y la institución.
45. En el contrato también se reflejará el número total de becas que se estima puede financiar como máximo cada institución, de acuerdo con las cuantías señaladas.
46. A la firma del contrato las instituciones / los consorcios recibirán por transferencia bancaria el 80% de ese importe.

#### 2.10.2. Criterios de distribución y adjudicación inicial de ayudas

##### 2.10.2.1. Instituciones que no participaron en el curso 2008-2009

47. El presupuesto se distribuye entre las instituciones según la movilidad solicitada y la duración máxima permitida por la convocatoria nacional.

##### 2.10.2.2. Instituciones que participaron en el curso 2008-09

###### a) Para todas las acciones

Se consideran los siguientes supuestos:

48. Si el **grado de incumplimiento** entre la adjudicación inicial y el informe final ha sido **igual o inferior al 20%**, se adjudicarán las movilidades de la solicitud.
49. Si el **grado de incumplimiento** ha sido **superior al 20%**, tanto en movilidades como en duración, se adjudicarán las movilidades del informe final del curso 2008-2009:
  - Si el grado de incumplimiento se produce solamente en el número de movilidades, se adjudicarán las movilidades del informe final del curso 2008-09 de acuerdo con la duración media de la solicitud
  - Si el grado de incumplimiento se produce solamente en la duración, se adjudicarán las movilidades de la solicitud de acuerdo con la duración media del informe final del curso 2008-2009.
50. Si el grado de incumplimiento ha sido del 100%, se adjudicarán las movilidades de la solicitud reducidas a un 75%, a no ser que el número de movilidades solicitadas sea superior a las adjudicadas en el curso 2008-09, en cuyo caso se adjudicarán las de dicho curso, reducidas en un 75%.

51. En ningún caso la reducción se aplicará a las instituciones con movilidades iguales o inferiores a 5 en cada acción.

b) Para la movilidad de estudios (SMS)

52. Adicionalmente, y de forma transitoria, para la acción de movilidad de estudiantes para estudios, a las instituciones que se encuentren en la situación descrita en el punto 46 se les tendrá en cuenta el grado de crecimiento de los dos últimos cursos cerrados: 2007-2008 y 2008-2009:

- Si la institución creció tanto en movilidad como en duración, se adjudicarán las movilidades del informe final del curso 2008-09 añadiendo dos veces el porcentaje de crecimiento de ambos cursos.
- Si la institución creció sólo en movilidad, se adjudicarán las movilidades conforme a lo establecido en el apartado anterior, de acuerdo con la duración media del informe final del curso 2008-2009.

### 2.10.3. Segunda fase de distribución, firma de enmiendas e informe final

53. En la segunda fase se tendrá en cuenta la movilidad real de estudiantes y de personal docente y no docente según los datos aportados en el informe intermedio que las instituciones de enseñanza superior y los consorcios deberán remitir a la AN hasta el 15 de abril de 2011. 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.

54. De acuerdo con estos datos de movilidad, se procederá a una redistribución de fondos en mayo de 2011. En consecuencia, los incrementos o reducciones que se produzcan en el presupuesto global de las instituciones requerirán la firma de una enmienda del convenio firmado entre la Agencia Nacional y la institución, en la que se modificará la cuantía máxima inicial del contrato.

55. En el supuesto de que la demanda real sea inferior a la inicial y/o se produzcan remanentes, la AN podría establecer una beca media superior a la beca máxima establecida en el contrato y distribuir el remanente del presupuesto proporcionalmente a la nueva beca media.

56. Si, tras la redistribución de fondos, una institución hubiera realizado una movilidad superior a 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 de la Unión Europea, pudiéndose financiar esta movilidad con fondos complementarios nacionales, de las comunidades autónomas, de entidades bancarias o de las instituciones participantes.

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

58. Firma de enmiendas. Toda enmienda deberá firmarse antes del 30 de junio de 2011.

59. Informe final. Las instituciones de enseñanza superior enviarán el informe final a la Agencia Nacional antes del 31 de octubre de 2011<sup>5</sup>.

#### 2.10.4. Criterios específicos por acciones

##### 2.10.4.1. Movilidad de estudiantes para estudios (SMS)

60. Las instituciones deberán distribuir el presupuesto para esta acción de acuerdo con los siguiente criterios:

- La beca mensual será de 120,00 €.
- Los estudiantes recibirán una cuantía total que será el resultado de multiplicar la beca mensual por el número de meses que dure su estancia.
- En ningún caso, en esta primera fase, la ayuda será superior a 120,00 €/mes.

##### 2.10.4.2. Movilidad de estudiantes para prácticas (SMP)

61. Las instituciones y los consorcios deberán distribuir el presupuesto para esta acción de acuerdo con los siguientes criterios:

- La beca mensual será de **320,00 €**
- Los estudiantes recibirán una cuantía total que será el resultado de multiplicar la beca mensual por el número de meses que dure su estancia.
- En ningún caso, en esta primera fase, la ayuda será superior a **320,00 €/mes**

##### 2.10.4.3. Cómputo de la estancia del estudiante (SMS y SMP)

62. Las fracciones de mes que se produzcan en la movilidad de estudiantes se calcularán de acuerdo a lo establecido en la tabla siguiente:

|        | Vuelta del estudiante | Ida del estudiante |
|--------|-----------------------|--------------------|
| Días   | Mes                   | Mes                |
| 1 al 8 | 0,25                  | 1,00               |

---

<sup>5</sup> La AN enviará con posterioridad el documento correspondiente.

|                   |      |      |
|-------------------|------|------|
| 9 al 15           | 0,50 | 0,75 |
| 16 al 23          | 0,75 | 0,50 |
| 24 al 28/29/30/31 | 1,00 | 0,25 |

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

64. En la movilidad para estudios, el mínimo de una estancia es de 3 meses o un trimestre académico completo. A partir de ahí, las estancias pueden ser de 3,25 meses, 3,50 meses, 3,75 meses, etc.

65. En la movilidad para prácticas, el periodo mínimo de estancia es de 3 meses, excepto para los Ciclos Formativos de Grado Superior, que es de 2 meses. A partir de ahí, las estancias pueden ser de 3,25 meses, 3,50 meses, 3,75 meses, etc., o, para los Ciclos Formativos de Grado Superior 2,25 meses, 2,50 meses, 2,75 meses, etc.

#### 2.10.4.4. Movilidad de personal docente y de empresas para docencia (STA) y de personal docente y no docente para formación (STT)

66. Las normas de financiación para los dos tipos de movilidad de personal son las mismas.

67. La duración máxima financiada será de 5 días lectivos o de formación. En el programa a desarrollar se deberá demostrar que se realizarán actividades relacionadas con la movilidad y especificar los **días completos** de docencia impartidos o de formación realizada.

68. La ayuda se desglosa en dos conceptos: gastos de viaje y manutención, que se abonará en función de la dieta diaria que corresponda. La contribución máxima de los fondos de la UE será de **650 €**, que se distribuirá de la siguiente manera:

- Viaje : 150 €
- Dieta diaria : 100 €
- No se podrán abonar dietas los días de viaje si no son días lectivos o formativos

69. Se aplicarán las siguientes normas:

- Los gastos de manutención se calcularán sobre la base de dietas diarias ajustándose al importe máximo establecido.
- Los gastos de viaje se calcularán teniendo en cuenta los gastos de viaje estimados (*a priori*) o reales (*a posteriori*) y se abonarán en base a los gastos reales.
- En ningún caso, en esta primera fase, la ayuda será superior a las becas indicadas.

#### 2.10.5. Organización de la Movilidad

### 2.10.5.1. Distribución del presupuesto

70. La fórmula utilizada para la asignación de las ayudas a la organización de la movilidad es la siguiente:

- a. Se establecen cuatro intervalos o escalas de movilidad.
- b. Se establece una ayuda *per cápita* por beneficiario (estudiante, docente, otro personal de la institución de enseñanza superior, o personal invitado procedente de empresas), que tendrá carácter decreciente en cada una de las cuatro escalas de movilidad.
- c. El importe total de la ayuda será el sumatorio del número de beneficiarios de cada uno de los intervalos de movilidad, multiplicado por el importe de la ayuda per cápita correspondiente.
- d. Se garantiza como mínimo una cuantía de 500 € a cada institución.

La distribución se efectúa en dos fases:

#### **Primera fase de la distribución**

71. En la primera fase de distribución, la AN adjudicará los fondos de acuerdo con el número de beneficiarios resultante de la adjudicación inicial de ayudas en las diferentes acciones.

72. Las ayudas *per cápita* asignadas para cada escala de movilidad son las siguientes:

| <b>Movilidad</b> | <b>Intervalo de movilidad</b> | <b>Ayuda per cápita</b> |
|------------------|-------------------------------|-------------------------|
| Baja             | $\leq 25$                     | 160,00 €                |
| Media            | 26 - 100                      | 130,00 €                |
| Alta             | 101 - 400                     | 90,00 €                 |
| Muy alta         | $> 400$                       | 80,00 €                 |

73. 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.

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

**75. 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**

76. En la segunda fase se tendrá en cuenta la movilidad de cada una de las acciones de los informes intermedios presentados por las instituciones o consorcios.
77. De acuerdo con estos datos de movilidad, se procederá a una redistribución de fondos en mayo de 2011. 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.
78. 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.

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

#### 2.10.5.2. Firma de enmiendas

80. Toda enmienda deberá firmarse antes del 30 de junio de 2011.

#### 2.10.5.3. Informe final

81. Las instituciones de enseñanza superior y los consorcios enviarán el informe final a la Agencia Nacional antes del 30 de octubre de 2011<sup>6</sup>.

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

82. El presupuesto inicial destinado a esta acción se distribuirá de acuerdo con las movilizaciones solicitadas en los dos plazos de la convocatoria 2010.

83. Los fondos adicionales se adjudicarán 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.

### 2.11. *Apoyo a las ayudas a la movilidad Erasmus para estudiantes, profesores y demás personal con necesidades especiales*<sup>7</sup>

#### 2.11.1. Política general

84. La Comisión ha adoptado una política general con objeto de integrar a las personas con discapacidad en todas las políticas y acciones de la Unión Europea, 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 1996<sup>8</sup> y de una Resolución del Consejo de 20 de diciembre de 1996<sup>9</sup>, 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 de la Unión Europea de movilidad para profesores y estudiantes.

85. 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

---

<sup>6</sup> Se enviará con posterioridad el documento correspondiente.

<sup>7</sup> Las especificidades de estas ayudas están publicadas en la Convocatoria nacional de propuestas.

<sup>8</sup> COM (96) 406 final.

<sup>9</sup> DO C 12/1 de 13 de enero de 1997.

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

86. La *Guía PAP* considera que una persona con necesidades especiales es un participante potencial cuya situación física, mental o de salud es tal que su participación en el proyecto o acción de movilidad no sería posible sin un apoyo financiero adicional.

#### 2.11.2. Aspectos específicos de las ayudas a la movilidad de personas con necesidades especiales.

87. Los fondos adicionales para estudiantes y personal con necesidades especiales, incluidos los participantes en Programas Intensivos (IP) y en Cursos Intensivos de Lengua Erasmus (EILC), 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.

88. 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.

89. 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.

90. 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.

## *2.12. Expedición de un Certificado de Prácticas a los consorcios por parte de la AN*

91.El Certificado de Prácticas es, para los consorcios, un “pase de entrada” a las ayudas para prácticas, como la Carta Universitaria Erasmus Ampliada lo es para las HEL. Como norma general, el certificado se concederá por un período de tres cursos académicos, con validez máxima hasta finales de 2013. 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 anularse<sup>10</sup>.

92. Cada año permanecerá abierta la posibilidad de obtener un Certificado de Prácticas, lo que permitirá que los consorcios aún no certificados puedan

---

<sup>10</sup> 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.

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, si fuera posible, de la calidad de la candidatura.

#### 93. Concesión del Certificado de Prácticas Erasmus en 2010:

- Aquellos consorcios que tengan un Certificado válido para 2010-11 no necesitarán proceder a otra evaluación 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 llevarán a cabo una evaluación cualitativa de acuerdo con los criterios de concesión. La evaluación de expertos deberá ser conforme con el manual de evaluación.
- El Certificado tendrá una validez de tres años académicos: 2010-11, 2011-12 y 2012-13. 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 2010-11 o ninguno.

### 2.13. Contratos de subvención entre la AN y las HEI y consorcios

#### 2.13.1. Contratos de subvención - tipos y texto estándar obligatorio

94. El período de elegibilidad/validez es del 1 de junio del año N al 30 de septiembre del año N+1 (excepto para prácticas. Ver 2.7.31).
95. Existen cinco tipos de contratos de subvención entre la AN y la HEI y consorcios:
  - contrato de subvención con HEI para ayudas a la movilidad: SMS, SMP, STA, STT y OM,
  - contrato de subvención con consorcios para ayudas a la movilidad: SMP y OM,
  - contrato de subvención con HEI para Programas Intensivos (*Intensive Programmes*, IP),
  - contrato de subvención con HEI u otras organizaciones para Cursos de Intensivos de Lengua Erasmus (EILC),
  - contrato de subvención con HEI para Visitas Preparatorias.

96. El contrato de subvención con HEI para ayudas a la movilidad incluirá cinco categorías con las correspondientes partidas presupuestarias
- Movilidad de estudiantes para estudios (SMS)
  - Movilidad de estudiantes para prácticas (SMP)
  - Movilidad de personal para docencia (STA)
  - Movilidad de personal para formación (STT)
  - Organización de la Movilidad (OM)
97. El contrato de subvención con consorcios sólo cubre dos acciones:
- Movilidad de estudiantes para prácticas (SMP)
  - Organización de la Movilidad (OM)
98. 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.

#### 2.13.2. Traslados entre partidas presupuestarias

99. La institución beneficiaria podrá:
- transferir hasta un 20% de la partida de SMS a SMP y viceversa. No se permitirán otras transferencias desde estas partidas a ninguna otra.
  - transferir hasta un 20% de la partida de STA a STT y viceversa o a SMS y/o SMP.
  - transferir hasta un 20% de la partida de OM a SM y/o ST.
- No está permitida ninguna otra transferencia.
100. La institución deberá respetar los límites máximos establecidos por la AN para las ayudas individuales de estudiantes y personal docente y no docente, por lo que en ningún caso se podrán conceder ayudas de cuantía superior.
101. El consorcio beneficiario podrá transferir hasta un 20% de la partida de OM a SMP, respetando los límites máximos establecidos para estas ayudas por la AN.
102. Los márgenes de flexibilidad arriba indicados son los más amplios que puede permitir la AN.

103. No es posible realizar transferencias para la organización de Programas Intensivos o EILC puesto que existen contratos separados para estas acciones partiendo de una convocatoria específica.

#### 2.13.3. Redistribución de fondos no utilizados o adicionales (véase 2.5.2.)

104. 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.

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

105. 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.

106. 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 movilidades salientes de estudiantes y personal y de personal invitado de empresas, y, en el caso de los consorcios, en el total de la movilidades salientes de estudiantes para prácticas. El importe final se determina aplicando la escala de costes unitarios al número total de movilidades. 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.

### 2.13.5. Informe sobre el cumplimiento de los principios de la Carta Universitaria Erasmus

107. La AN deberá informar sobre el cumplimiento de la Carta Universitaria Erasmus en su informe anual a la Comisión.
108. 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.
109. 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.
110. 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.

### 2.13.6. Pautas de la AN para HEI, consorcios y empresas

111. La AN establecerá una serie de pautas para que las HEI y los consorcios de origen se aseguren de que las HEI y las empresas de acogida toman medidas apropiadas de prevención y seguridad para los estudiantes y el personal Erasmus que reciban. Deberán ser capaces de proporcionar la lista de estudiantes Erasmus acogidos.
112. En el caso de producirse situaciones excepcionales o acontecimientos que provoquen la interrupción de las actividades previstas en los periodos de movilidad de grupos de estudiantes (por ejemplo, debidas a una huelga general en las HEIs de acogida, o por desastres naturales) la AN y la Comisión decidirán caso por caso el posible reconocimiento de tales situaciones como “fuerza mayor”<sup>11</sup> y las medidas colectivas que han de tomarse, por ejemplo, la aceptación de una duración de movilidad considerada normalmente como no elegible o la posibilidad de reanudar periodos de movilidad interrumpidos.
113. Para los casos individuales de fuerza mayor que tengan como resultado la vuelta del estudiante antes del periodo previsto de movilidad, véase el apartado 3.2.1.

---

<sup>11</sup> Se entiende por fuerza mayor toda situación o acontecimiento imprevisible y excepcional, o independiente de la voluntad de las partes contratantes, que impida a cualquiera de las partes contratantes llevar a cabo alguna de sus obligaciones contractuales, que no sea imputable a una falta o negligencia de una de ellas y que no pudiera haberse evitado aplicando la mayor diligencia posible. Los defectos de equipamiento o material o el retraso en los plazos de su puesta a disposición (a menos que sea un caso de fuerza mayor), los conflictos de trabajo, huelgas o dificultades financieras no podrán alegarse como caso de fuerza mayor por la parte negligente.

### **3. Movilidad y ayuda a la movilidad: relaciones entre instituciones de enseñanza superior/consorcios y los beneficiarios individuales**

#### *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 personal de empresas implicados 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.

### *3.2. Criterios de elegibilidad para movilidad de estudiantes*

#### 3.2.1. Criterios aplicables al estudiante

##### 9. Régimen jurídico del estudiante

- El estudiante deberá poseer la nacionalidad de un país participante en el PAP o de terceros países, en cuyo caso deberá acreditar que está en posesión de un permiso válido para residir en España durante el período de realización de la movilidad.

##### 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 oficiales 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 movidades 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.

#### 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.
- 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) o, si no fuera posible, en la certificación académica personal del estudiante. Además, se recomienda el uso de los documentos de movilidad Europass.

### 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:
  - o Instituciones de la Unión Europea y otros organismos de la Unión Europea, incluyendo agencias especializadas (cuya lista exhaustiva se encuentra en la página: [ec.europa.eu/institutions/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/institutions/index_en.htm)).
  - o Organizaciones que gestionen programas comunitarios (para evitar posibles conflictos de intereses y/o doble financiación).
  - o Representaciones de instituciones públicas del país de origen del estudiante (por ejemplo, embajadas, consulados, institutos culturales, escuelas, etc.) debido al requisito de transnacionalidad. Sin embargo, las prácticas en representaciones que no sean la representación diplomática del país o en instituciones públicas culturales o educativas podrán ser permitidas si la institución de origen considera que el requisito de transnacionalidad se cumple cuando, al realizar las prácticas en el país de acogida, existen beneficios adicionales para el estudiante a los que no accedería en una práctica similar en el país de origen.

#### 16. Duración y composición de la movilidad de estudiantes

- En el caso de las movilidades de estudio y de prácticas Erasmus, el período mínimo será de 3 meses consecutivos en un mismo país (o un trimestre/período académico completo para estudios) y el período máximo será de 12 meses.
- Como excepción, la duración mínima en el caso de las prácticas Erasmus de formación profesional de grado superior será de 2 meses.
- Sólo se permitirá una movilidad de estudios a varios lugares cuando esta se desarrolle en una única institución de acogida que posea diferentes sucursales (en el mismo país o en otro) y con el mismo Acuerdo de Estudios.
- Sólo se permitirá que una práctica se realice en distintos lugares si la empresa/organización de acogida que firma el Acuerdo de Formación se responsabiliza de la duración total de la práctica. Esto implica que existe una relación entre las diversas empresas/organizaciones de acogida (por ejemplo: se trata de la oficina central y sus sucursales, situadas en el mismo o en diferentes países) y que se ha firmado un único Acuerdo de Formación.
- Todos los períodos de movilidad que transcurran en más de un lugar (en el mismo país o en otro) como parte de una única actividad de movilidad, en principio, deberán cumplir la duración mínima en cada lugar. La duración de un período de movilidad en un lugar como parte de una única actividad de movilidad sólo podrá ser inferior a la duración mínima si existiera una justificación académica, en el caso de estudios, o profesional, en el caso de prácticas, de peso. En este

caso, la duración total de la movilidad no podrá ser inferior a tres meses, o dos meses en SMP para los Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Superior. La institución/empresa/organización de acogida que se debe reflejar en los informes estadísticos es aquella que haya firmado el Acuerdo de Estudios o de Formación.

- La movilidad deberá realizarse en períodos consecutivos o, en el caso de SMS, al menos en el mismo curso académico, salvo si los requisitos curriculares lo especifican de otra manera, lo cual se considerará como un caso excepcional.
- En el caso de prácticas, el período de movilidad podrá ser interrumpido si la empresa permanece cerrada por vacaciones. La beca no se interrumpirá durante este período de cierre, pero éste no contabilizará en la duración mínima del período de prácticas.

#### 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 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 movilizaciones de estudios, cada estudiante será titular de un Acuerdo de Estudios antes del período de estudios. El Acuerdo de Estudios inicial será firmado por la institución de origen, la institución de acogida y el estudiante. Con posterioridad podrá ser modificado de común acuerdo.
- 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 inicial deberá estar firmado por la institución de origen, la empresa/organización de acogida y el estudiante. Con posterioridad podrá ser modificado de común acuerdo. En la primera semana de su llegada, el estudiante deberá discutir en detalle las tareas que deberá llevar a cabo con el tutor para llegar a un entendimiento mutuo.
- Toda revisión del Acuerdo de Estudios/Formación que deba realizarse a la llegada del estudiante en la institución o empresa de acogida deberá llevarse a cabo y formalizarse en el plazo de un mes a partir de la llegada del estudiante. Toda modificación que se considere necesaria a posteriori deberá ser acordada formalmente por las tres partes y aplicarse de manera inmediata.
- Una vez completado satisfactoriamente el período de movilidad, la institución/empresa 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 o de las prácticas realizadas 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.

### 3.2.3. Normas adicionales para la movilidad de estudiantes

#### 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 (véase el punto 24).

#### 19. Estudiantes sin beca

- El programa Erasmus permite “estudiantes Erasmus sin beca” (tanto para movildades 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 de estudios o de prácticas Erasmus en su país de origen, teniendo, no obstante, la prioridad más baja a la hora de seleccionar las solicitudes.
- En caso de que se trate de una movilidad de estudios, 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 dos becas Erasmus:
  - una ayuda para un período de estudio en el país de acogida;
  - una ayuda para prácticas en el país de acogida;
- La duración total de todas las ayudas no podrá superar los 24 meses. 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:
  - si un estudiante ya ha recibido una ayuda para un período de estudio con el Programa Sócrates, podrá recibir una ayuda para prácticas en el marco del PAP;
  - 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 en el marco del PAP.

## 22. Ampliación de un período de movilidad en curso

- Las AN podrán determinar las normas para que las HEI prolonguen los períodos de movilidad de acuerdo a las condiciones descritas a continuación.
- La ampliación de un período de movilidad en curso deberá acordarse entre la institución de origen y de acogida con sujeción a lo siguiente:
  - El acuerdo deberá alcanzarse y las medidas adoptarse antes de la finalización prevista del período Erasmus en curso.
  - El período adicional deberá ser inmediatamente posterior al período Erasmus en curso. No podrá haber interrupciones (las vacaciones y los cierres de universidad no se consideran

“interrupciones”) salvo si están debidamente justificadas y aprobadas 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.
- Excepcionalmente, las prácticas podrán finalizar el 31 de octubre del año N+1 bajo las circunstancias y condiciones establecidas en el apartado 2.7.31.

### 23. Interrupción de un período de estudios o de prácticas

- Si un estudiante Erasmus tiene que interrumpir su período de estudio o prácticas debido a un caso individual de fuerza mayor<sup>12</sup> **antes de cumplir el período mínimo de movilidad**, se le dará una segunda oportunidad en las siguientes condiciones:
  - El nuevo período de movilidad será del mismo tipo que el que fue interrumpido (de estudios o de prácticas);
  - Se firmará un nuevo Acuerdo de Formación/Estudios;
  - Se incluirán separadamente ambos períodos de movilidad en el informe correspondiente.
- Si el estudiante Erasmus tiene que interrumpir su período de estudio o prácticas debido a un caso individual de fuerza mayor **después de transcurrido el período mínimo de movilidad**, el estudiante no podrá beneficiarse de una segunda oportunidad.
- Para los casos de fuerza mayor que tengan como resultado una interrupción colectiva del período de movilidad véase el apartado 2.13.6.

### 24. 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

---

<sup>12</sup> Se entiende por fuerza mayor toda situación o acontecimiento imprevisible y excepcional, o independiente de la voluntad de las partes contratantes, que impida a cualquiera de las partes contratantes llevar a cabo alguna de sus obligaciones contractuales, que no sea imputable a una falta o negligencia de una de ellas y que no pudiera haberse evitado aplicando la mayor diligencia posible. Los defectos de equipamiento o material o el retraso en los plazos de su puesta a disposición (a menos que sea un caso de fuerza mayor), los conflictos de trabajo, huelgas o dificultades financieras no podrán alegarse como caso de fuerza mayor por la parte negligente.

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.

#### 25. 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.

#### 26. 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, disponible en la página: [ec.europa.eu/education/erasmus](http://ec.europa.eu/education/erasmus).

### 3.3. *Criterios de elegibilidad para la movilidad de personal para docencia y formación*

#### 3.3.1. Criterios aplicables a profesores y otro tipo de personal

27. Movilidad para impartir docencia: el personal docente deberá formar parte de la nómina de una HEI titular de una CUE o de una empresa. La movilidad para impartir docencia deberá realizarse en una HEI titular de una CUE.

28. 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.

29. Los miembros del personal docente y no docente que participen en movilidad de personal deberán poseer la nacionalidad de un país participante en el PAP o de terceros países, en cuyo caso deberán acreditar que están en posesión de un permiso válido para residir en España durante el período de realización de la movilidad.

### 3.3.2. Criterios aplicables a la movilidad y a las HEI/empresas

#### 30. 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 movilidades entre HEI y empresa.
- Al menos el país emisor o el país receptor deberá ser un Estado miembro de la UE.

#### 31. 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. Estas actividades de formación de personal no podrán representar la mayor parte de los días totales de formación de esta acción de la institución de origen en el curso académico correspondiente.

#### 32. 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. Se permitirán períodos de permanencia más cortos en el caso de asistencia a seminarios, talleres y conferencias. Sin embargo, la institución deberá presentar una justificación explicando en detalle el contenido y la relevancia para el personal implicado.

### 3.3.3. Normas adicionales para la movilidad de personal para impartir docencia/recibir formación

#### 33. 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.

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

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

### 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.*

#### 3.4.1. Contrato/Convenio de subvención, incluido el Acuerdo de Estudios/Formación

- 35. Los documentos del contrato/convenio de subvención deberán incluir el Acuerdo de Estudios o de Formación.
- 36. 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.

#### 3.4.2. Importe de la subvención

- 37. 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.

#### 3.4.3. Informe de los estudiantes y establecimiento del contrato/convenio de subvención con estudiantes

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

39. La HEI reclamará a los estudiantes y miembros del personal los importes que no hayan utilizado de conformidad con las disposiciones contractuales.
40. El incumplimiento por parte de un estudiante de los requisitos de su contrato de estudios o convenio de prácticas 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 sus actividades en el país de acogida según lo planificado por causas de fuerza mayor. Dichas causas deberán ser notificadas por la institución de origen y estarán sujetas a la aprobación por escrito como causas de fuerza mayor por la AN.

### *3.5. Acuerdos establecidos en la movilidad de personal para docencia – Programa de enseñanza*

41. 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.

### *3.6. Acuerdos establecidos en la movilidad de personal para formación – Plan de trabajo*

42. 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.

## **4. Cursos Intensivos de Lengua Erasmus (EILC)**

### *4.1. Posible importe adicional de las becas para estudiantes Erasmus*

1. 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 esa ayuda, previa aprobación de la AN.

#### *4.2. Participación de Ayudantes Comenius y Grundtvig*

2. Los estudiantes Erasmus tienen prioridad a la hora de optar a un EILC. También pueden optar los Ayudantes Comenius y Grundtvig, si existen plazas vacantes.

#### *4.3. Exención de tasas académicas EILC para estudiantes Erasmus y Ayudantes Comenius y Grundtvig*

3. 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 y Grundtvig.

#### *4.4. Duración de un EILC*

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

#### *4.5. Número recomendado de participantes*

5. Se recomienda que se formen grupos pequeños (alrededor de 15-20 participantes). El número mínimo de participantes será de 10. La rentabilidad del curso tiene que estar asegurada. Si el número final de participantes es menor de 10, la AN reducirá la cantidad concedida en su totalidad o parcialmente.

#### *4.6. Selección de estudiantes para su participación en un EILC*

##### *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. Se organizarán cursos para principiantes y/o de nivel intermedio. Los estudiantes cuya principal área de estudio sea el idioma del EILC no serán normalmente elegibles para participar.

##### *4.6.2. Procedimiento de solicitud y plazos para estudiantes*

8. Los estudiantes deberán hacer sus solicitudes a través de la oficina o del coordinador Erasmus designados por su institución de origen mediante un formulario de solicitud estándar. La oficina o el coordinador Erasmus de la

institución de origen será el responsable de remitir las solicitudes por correo electrónico<sup>13</sup> al centro organizador, junto con una confirmación electrónica de que el candidato ha sido seleccionado para un período de estudios o prácticas Erasmus<sup>14</sup>. La dirección de correo electrónico a la que deberán enviarse el formulario de solicitud se especificará en el documento de información del centro organizador (“EILC 2010-11 Organising Institution’s Information Form”).

9. La institución de origen deberá asegurarse de que el formulario de solicitud incluya los datos requeridos por el centro organizador.

10. 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 estudios o prácticas Erasmus).

#### 4.6.3. Responsabilidad relativa a la selección de estudiantes

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

#### 4.6.4. Otras recomendaciones para la selección de estudiantes

12. Cada AN informará a todas las HEI de su país sobre la organización de los EILC y el número indicativo de plazas disponibles en los distintos países de acogida.

13. Cada centro organizador de EILC elaborará una lista de reserva y será consciente de la posibilidad de que se produzca un número relativamente alto de renunciaciones.

14. 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 otro centro organizador diferente, si el candidato así lo ha indicado en su solicitud.

15. 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.

16. El centro organizador enviará información sobre los participantes seleccionados a la institución/AN de origen cuando todos los estudiantes hayan confirmado la aceptación de sus plazas.

---

<sup>13</sup> Todas las solicitudes deberán enviarse por correo electrónico, 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.

<sup>14</sup> Si el plazo para seleccionar un período de estudios o 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.