

BASES DE LAS CONVOCATORIAS PARA LA ORGANIZACIÓN O PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS INTENSIVOS COMBINADOS (BIP) DEL PROGRAMA ERASMUS+ DE LA UNIVERSIDAD EUROPEA MIGUEL DE CERVANTES

UEMC Universidad Europea Miguel de Cervantes

Contenido

PRIMERO. DEFINICIÓN DE UN BIP 3
SEGUNDO. ROL DE LA UEMC EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS BIP 4
TERCERO. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES Y PERSONAL DE LA UEMC 5
CUARTO. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE LA ORI EN LA GESTIÓN DEL BIP 5
QUINTO. FINANCIACIÓN 7

PRIMERO. DEFINICIÓN DE UN BIP

Diseñado, organizado e impartido por académicos o profesionales de 3 o más universidades, combina la enseñanza online con un breve período de movilidad física para que los participantes trabajen de forma colectiva y simultánea en tareas específicas. Es un proyecto de codiseño, en el cual una de las instituciones será la organizadora del BIP y tendrá la función de universidad coordinadora, acogiendo a los estudiantes y personal de las otras universidades. Las demás instituciones enviarán a sus estudiantes y personal a realizar la estancia BIP a la institución coordinadora.

El objetivo de estos programas es el de ofrecer más oportunidades para la participación de alumnos a través de movilidades mixtas, de desarrollar planes de estudio transnacionales e interdisciplinares, fomentar la colaboración online y el aprendizaje basado en la investigación y con un enfoque basado en retos, con el fin de abordar los desafíos de la sociedad.

Es una acción formativa extracurricular; es decir, el contenido de un BIP no puede coincidir con el de ninguna asignatura de los planes de estudios oficiales y debe plantearse como una formación complementaria para los estudiantes.

1.1 Requisitos de un BIP:

- Aportar un valor añadido respecto a los cursos o formaciones existentes que imparten las instituciones de educación superior participantes. La temática debe ser innovadora, aunque sea complementaria de la formación oficial y el idioma de docencia será el inglés.
- Estar compuesto de un mínimo de 3 instituciones de educación superior que sean titulares de la Carta Universitaria Erasmus (ECHE) y de 3 países del programa (los países asociados pueden participar, pero sin financiación y no computan en el número mínimo de instituciones de educación superior). En la memoria de solicitud será obligatorio incluir, al menos, 4 instituciones (contando con la UEMC).
- Establecer los Acuerdos Multilaterales Erasmus+ con la asociación/alianza de las universidades participantes, si no los hubiera.

- Incluir una movilidad presencial (de 5 días) en el extranjero en una de las universidades socias combinada con un componente virtual obligatorio. Previamente, deberá reunir a los participantes en línea para trabajar de forma colectiva y simultánea en tareas específicas que estén integradas en el BIP y que cuenten para los resultados generales del aprendizaje.
- Tener una carga lectiva de 3 ECTS. Se reconocerá como parte del plan de estudios del estudiante, aunque no se trate de una asignatura curricular. Los ECTS tendrán que constar como reconocidos en el expediente de los estudiantes mediante el proceso que considere su universidad de origen y este reconocimiento tendrá que aparecer también en el Suplemento Europeo al Título.
- Contar con una mínima participación de 20 participantes provenientes de universidades socias de la universidad organizadora de la estancia.
- Gestionar las financiaciones de las becas Erasmus según la modalidad de participación (ver Base 5. FINANCIACIÓN).

SEGUNDO. ROL DE LA UEMC EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS BIP

La UEMC puede participar, a través del personal solicitante, tanto como universidad coordinadora o como universidad socia.

2.1 Modalidad 1 – UEMC universidad coordinadora

La UEMC diseñará en colaboración con sus socios el "Blended Intensive Programme" (BIP) en el marco de una alianza firmada. Se encargará de la organización de la parte física del programa y gestionará la financiación asociada para el apoyo organizativo del BIP. Por defecto, la universidad coordinadora será la universidad de acogida, salvo acuerdo de los socios en otro sentido.

2.2 Modalidad 2 – UEMC universidad socia

La UEMC diseñará junto con sus socios el "Blended Intensive Programme" en el marco de una alianza firmada. Se encargará de reclutar y enviar participantes (alumnos o miembros

de PAS y PDI) para el componente virtual y presencial del programa BIP, contando con la financiación del programa Erasmus. Como el número mínimo de participantes requeridos para que salga por delante el BIP son 20 en total, tendrá que ponerse de acuerdo con los otros socios para marcar el número de participantes de cada entidad.

La participación de la UEMC como entidad socia no conlleva financiación alguna para gastos organizativos.

TERCERO. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES Y PERSONAL DE LA UEMC

3.1. Participación como alumno (estudiantes):

Para los BIPs en los que la UEMC participe como universidad socia, se convocarán ayudas a la movilidad física y virtual dirigidas a estudiantes de cualquier nivel de estudios de la UEMC.

3.2. Participación como alumno o docente (personal de la UEMC):

El personal de la UEMC podrá participar en calidad de docente o de alumno. En ambos casos, el personal de la UEMC que desee participar podrá solicitar una ayuda a la movilidad en las convocatorias existentes al efecto.

Los participantes de la institución donde se realice la actividad física del BIP no se desplazan a otro país para realizar la actividad y, por lo tanto, no realizan una movilidad dentro del proyecto KA131 y no tendrán derecho a recibir ayuda para ello.

CUARTO. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE LA ORI EN LA GESTIÓN DEL BIP

4.1 UEMC universidad coordinadora:

Se entiende por unidad coordinadora el grupo de personal de la UEMC que solicita y organiza el BIP. La unidad coordinadora será responsable de:

- Liderar la organización del BIP en la UEMC.
- Participar en el diseño del BIP.

- Acordar el número de movilidades en el convenio BIP Erasmus+ con las universidades socias junto con un programa detallado de las actividades a realizar y del número de participantes previstos.
- Coordinarse con la ORI para la firma de los correspondientes acuerdos Erasmus+ de movilidad que permitan la actividad.
- Hacer previsiones para el reconocimiento de los ECTS.
- Gestionar con la ORI la convocatoria para la asistencia del alumnado y el personal.
- Coordinar con la ORI la gestión de la documentación administrativa y académica de los participantes. Diseñar, organizar e implementar la logística del periodo presencial: alojamiento, agenda social, transporte, comidas, etc.
- Entregar certificados de estancia Erasmus+ a todos los participantes, tanto de estudiantes como de profesorado y personal de administración y servicios provenientes de las universidades socias.
- Aportar, al finalizar el BIP, un informe final indicando las actividades llevadas a cabo.
- Presentar una memoria justificativa al finalizar la actividad.

4.2 UEMC universidad socia:

La unidad coordinadora que solicita la participación en un BIP coordinado por otra institución solo podrá estar formada por una persona y será responsable de:

- Coordinar a los asistentes de la UEMC que participan en el BIP.
- Participar en el diseño del programa del BIP.
- Acordar el número de movilidades en el convenio BIP Erasmus+ con las universidades socias junto con un programa detallado de las actividades a realizar y del número de participantes previstos.
- Coordinarse con la ORI para la firma de los correspondientes acuerdos Erasmus+ de movilidad que permitan la actividad, así como para la gestión de la convocatoria de movilidad para el alumnado y personal asistente en la institución socia que incluye la correspondiente financiación.
- Aportar, al finalizar el BIP, un informe final indicando las actividades llevadas a cabo.

4.3 Responsabilidades de la ORI:

- Apoyo y orientación general durante todo el proceso
- Firma de los acuerdos interinstitucionales.

- Firma de los Online Learning Agreements de los participantes si la UEMC participa como coordinador.
- Emisión de los certificados de participación.
- Gestión económica y administrativa de las becas de movilidad de los participantes si la UEMC participa como socio.
- Llevará también la gestión económica en lo que se refiere a contabilidad y a la interacción con Administración. Supervisión de la ejecución del gasto por parte de los coordinadores.

QUINTO. FINANCIACIÓN

5.1 UEMC universidad coordinadora:

La financiación destinada a cada convocatoria está constituida por las aportaciones de los fondos comunitarios europeos a través del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE), perteneciente al Ministerio de Universidades.

Es incompatible recibir otras ayudas para la misma actividad. No se podrán utilizar estas ayudas para cubrir partidas de gastos ya financiadas con otros fondos o para realizar actividades docentes o investigadoras vinculadas a otros programas por los que se perciba cualquier otra beca, ayuda, retribución o salario.

Los organizadores de un proyecto BIP deberán presentar en la ORI antes de iniciar sus actividades una relación de gastos previstos para solicitar el visto bueno con objeto de comprobar si se trata de gastos elegibles. Los gastos se irán ejecutando y enviando las facturas a la ORI para su tramitación, hasta el límite de presupuesto establecido en cada caso.

Las ayudas cubrirán exclusivamente los aspectos elegibles establecidos en la Acción KA131 del programa Erasmus+ 21-27.

La UEMC recibirá financiación por la organización: 400 euros por participante estudiante (20 participantes en total). De este total se adjudicará:

- 1500 euros coste empresa a la unidad coordinadora para la organización y desarrollo de la actividad formativa. Se entenderá por unidad coordinadora al responsable del BIP y al equipo de trabajo que éste haya formado.

- la cantidad restante se podrá utilizar para los gastos directamente relacionados con la organización del BIP, como la creación del contenido de los cursos o la compra de
- material específico para la gestión del programa. La ayuda se destinará a cubrir los costes relacionados con la preparación, el diseño, el desarrollo, la ejecución y el seguimiento del programa, la realización de actividades virtuales o a distancia, así como la gestión y coordinación generales. Los costes pueden incluir: producción de documentos o material educativo, alquiler de salas, alquiler de equipos, viajes de campo, excursiones, actividades de comunicación, traducción e interpretación, visitas preparatorias y tareas administrativas.
- El importe máximo de pago a los docentes que impartan clases en el BIP será de 150€ coste empresa por hora indicada en la programación del BIP. No se pagarán a mayores horas de preparación.

Si no participasen al menos 20 estudiantes en la acción de movilidad, habrá que devolver la ayuda recibida, excepto en los casos de fuerza mayor definida por la agencia nacional Erasmus+ SEPIE. Para este cómputo solo se tendrán en cuenta los estudiantes participantes procedentes de las universidades socias y el personal docente y de administración y servicios proveniente de las universidades socias en calidad de asistentes. En ningún caso se tendrán en cuenta los estudiantes y personal propios de la UEMC que participen.

Financiación alumnos UEMC:

Uno de los objetivos principales de esta acción es que los alumnos de la UEMC participen en los BIPs. Los alumnos de la UEMC no computan para la financiación de la coordinación del proyecto y por ello pueden suponer una carga económica adicional para el proyecto. Con el objetivo de promover por parte de la unidad coordinadora la participación de los alumnos de la UEMC es posible solicitar presupuesto adicional por participante mediante el formulario de solicitud desarrollado para tal fin. El máximo presupuesto admisible es de 100€ por alumno, para un mínimo de 5 alumnos y un máximo de 10 alumnos. Los costes que se pueden justificar para este presupuesto adicional son los costes variables del proyecto (por ejemplo, no se podría incluir el coste del autobús, pero si el de las comidas). La solicitud de ampliación de presupuesto debe presentarse como muy tarde un mes antes del comienzo del BIP (la parte virtual o física lo que suceda primero).

5.2 UEMC universidad socia:

No conlleva financiación alguna para gastos organizativos. Cada unidad coordinadora recibirá:

- 500 euros coste empresa para el desarrollo de la actividad formativa en coordinación con los otros socios.
- una ayuda Erasmus para financiar la movilidad y así poder participar de la sesión presencial del curso.

La concesión de las becas de movilidad para estudiantes y personal de la UEMC estarán regidas por las correspondientes convocatorias.