

CAPÍTULO

ERASMUS MUNDUS – ACCIÓN 4: “Mejorar el poder de atracción de la enseñanza superior europea”.

Autores:

Jesús Arteaga Ortiz – Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Endika Bengoetxea Castro – Universidad del País Vasco

Índice

4.1	Acción 4 en Erasmus Mundus: Introducción	154
4.2	El proceso de evaluación de Acción 4	160
4.3	Condiciones de participación y requisitos a cumplir.....	167
4.4	Criterios de evaluación en la Acción 4	186
4.5	Recomendaciones y buenas prácticas	189
4.6	Bibliografía	193

4.1 Acción 4 en Erasmus Mundus: Introducción

Erasmus Mundus es un programa de cooperación y movilidad en el ámbito de la educación que promueve la Unión Europea, como un centro de excelencia, en la enseñanza por todo el mundo. El Parlamento y el Consejo Europeo adoptaron la decisión de establecer el programa Erasmus Mundus el 5 de diciembre de 2003 (Decisión N° 2317/2003/EC)¹.

El programa, que cubre el período desde el año 2004 hasta el 2008, tiene un presupuesto total de 230 millones de euros. En el 2007, tendrá lugar la quinta Convocatoria de propuestas desde el inicio del programa que fue prevista en el plan de trabajo anual elaborado por la Dirección General de Educación y Cultura.

El programa Erasmus Mundus responde a los retos de la enseñanza superior europea que actualmente surgen de la globalización, y sobre todo a la necesidad de adaptar los sistemas educativos a las exigencias de la sociedad del conocimiento, de mejorar el poder de atracción y la visibilidad de la enseñanza superior europea por todo el mundo, y de impulsar el proceso de la convergencia de las estructuraciones de los títulos en toda Europa. Estas cuestiones son claves en los procesos de reforma que se están produciendo en los Países Miembros.

Cuando el programa Erasmus Mundus se propuso por la primera vez, la Comisión mencionó la posibilidad de dirigir a los alumnos participantes en los distintos programas de cooperación regional hacia el programa Erasmus Mundus. En estas circunstancias y en el contexto de la cooperación entre la Unión Europea y Asia (con las excepciones de Japón y Corea), la Comisión ha adoptado decisiones de financiación que permiten que los nacionales de los países asiáticos tengan una mayor participación en el programa Erasmus Mundus. Estos fondos se han añadido al presupuesto del Erasmus Mundus.

El programa Erasmus Mundus tiene el objetivo de mejorar la calidad de la enseñanza superior en Europa y de fomentar una comprensión intercultural a través de la cooperación con terceros países.

¹ OJ L 345, 31.12.2003, p. 1.

Respeto a las metas y las prioridades, el objetivo global del programa Erasmus Mundus es mejorar la calidad de la enseñanza superior europea fomentando la cooperación con terceros países para optimizar el desarrollo de los recursos humanos y promocionar el diálogo y la comprensión entre los individuos y las culturas.

Los objetivos específicos del programa son los siguientes:

- Fomentar una oferta de calidad en la enseñanza superior con un distintivo valor añadido europeo y con un poder de atracción dentro y fuera de la Unión Europea;
- Animar y permitir a los titulados y a los académicos altamente cualificados de todo el mundo a conseguir titulaciones y/o experiencia en la Unión Europea;
- Desarrollar tanto una cooperación más estructurada entre la Unión Europea y las instituciones de los terceros países, como una mayor movilidad europea al exterior que formaría parte de los programas europeos de estudios;
- Mejorar el acceso a la enseñanza superior en la Unión Europea y optimizar su perfil y visibilidad.

El programa Erasmus Mundus admite solicitudes para todas las disciplinas y áreas de conocimiento. La última Convocatoria de propuestas no incluyó áreas de prioridad, no obstante, las próximas convocatorias las pueden incluir para equilibrar las participaciones de las distintas áreas de conocimiento.

El programa comprende cuatro Acciones. En este capítulo se analizará la Acción 4: **Mejorar el poder de atracción**. Las actividades propuestas deben cumplir con los requisitos de las líneas de acción para que el programa Erasmus Mundus contemple su financiación.

Respecto a esta Acción 4, la Comisión apoya los proyectos de cooperación europea que tienen el objetivo de mejorar la imagen de marca, la visibilidad y la accesibilidad a la enseñanza superior europea; o los que abordan la dimensión internacional de la garantía de calidad, del

reconocimiento de los créditos, del reconocimiento mutuo de las titulaciones de terceros países, del desarrollo del *currículum*, o de la movilidad.

Esta Acción se dirige a las instituciones de enseñanza superior y a otras organizaciones, sean públicas o privadas, que trabajan en el ámbito de la enseñanza superior. Se permiten presentar proyectos de cooperación basados en una asociación de al menos tres organizaciones de tres países participantes distintos (Países miembros de la UE, países del EEE o de la AELC, países candidatos), dos de los cuales deben estar ubicados en Países miembros. Además de esa asociación mínima, las instituciones de terceros países también pueden participar en el proyecto.

Cada propuesta debe incluir los objetivos claros y los resultados previstos, así como un programa de trabajo detallado y su presupuesto acorde con la solicitud. Generalmente, los proyectos empiezan entre el 1 de noviembre y el 15 de diciembre.

A continuación se citan algunos ejemplos de los proyectos que reúnen los requisitos para ser financiados bajo la Acción 4:

4.1.1. Promoción mundial de la enseñanza superior europea

Se puede dar apoyo a, por ejemplo, la creación de herramientas de la diseminación de la información, la participación en las ferias internacionales, la organización de seminarios y de talleres, etc. Los proyectos pueden, por ejemplo, promocionar en toda Europa una región europea específica o una disciplina académica específica. No obstante, las campañas de información sobre los Cursos de los *Master* de Erasmus Mundus no cumplen con los requisitos y deberían formar una parte del Curso *Master* bajo la Acción 1. Los proyectos tampoco deberían tratar de promocionar universidades específicas. Las actividades pueden intentar establecer vínculos entre la enseñanza superior y la investigación y, donde sea posible, explotar las sinergias potenciales.

4.1.2. Facilitar a los alumnos de terceros países el acceso a la enseñanza superior europea

Las actividades candidatas pueden incluir, por ejemplo, el desarrollo de cursos o de materiales para la enseñanza de idiomas y para la formación cultural, el desarrollo de formas más eficaces de recibir e integrar a los alumnos de terceros países, y de los servicios que facilitan la movilidad, etc.

4.1.3. Actividades complementarias

Estas actividades apoyarán aquellas que tratan de asuntos inherentes a la internacionalización de la enseñanza superior como son las dimensiones internacionales de la garantía de calidad, del reconocimiento de créditos, del desarrollo del *curriculum*, las encuestas y los estudios, etc.

Las actividades propuestas también deben cumplir con las normas administrativas y económicas para que el programa Erasmus Mundus contemple su financiación. En este sentido, las solicitudes deben incluir un presupuesto con los ingresos y los gastos equilibrados. El presupuesto debe mostrar de forma explícita los costes que pueden ser financiados. El reglamento que establece los requisitos necesarios para recibir financiación se explica en el manual financiero.

Cuando el solicitante pide una subvención con importe superior a los 300.000 euros, la solicitud debe ir acompañada por un informe de auditoría, a menos que el solicitante sea un órgano del sector público o un establecimiento de educación secundaria o superior. Este informe debe certificar las cuentas del último año disponible e incluir una valoración de la viabilidad financiera del solicitante.

La Comisión puede conceder una subvención de una cantidad por debajo de la solicitada por el solicitante. Las subvenciones concedidas nunca superarán la cantidad solicitada. Normalmente, la subvención de la UE no cubrirá más del 75% de los costes elegibles.

Una subvención puede concederse para un proyecto ya empezado únicamente cuando el solicitante puede demostrar que es imprescindible que el

proyecto empiece antes de que las partes firmen el acuerdo. En tales casos, los gastos elegibles no pueden ser incurridos antes de la fecha de la solicitud.

La duración del acuerdo puede variar entre uno y tres años. La modalidad de los pagos depende de la duración del proyecto pero normalmente tiene la forma de un 80% de prefinanciación.

El perceptor debe entregar un informe final al completarse el proyecto. Este informe debe definir los resultados de las actividades e incluir un balance general detallado. En el momento de solicitar un pago intermedio o el pago final, el perceptor debe declarar los intereses generados por la prefinanciación. Además, el informe final debe adjuntar cualquier material que se ha producido dentro del marco del contrato. La Comisión calculará el importe final de la subvención en función del informe final.

Por otra parte, como se menciona en la información para solicitantes publicada en la página web de Erasmus Mundus, la Comisión fomenta, en particular:

1. Proyectos diseñados para mejorar la accesibilidad a la enseñanza superior europea, para facilitar la movilidad en Europa, o para mejorar los servicios relacionados con los alumnos del extranjero. Algunos ejemplos de estos tipos de proyectos son:
 - Los paquetes de información sobre el acceso a las instituciones de enseñanza superior en Europa y a los países europeos; cuestiones de los visados para estudiantes, requisitos para acceder a la universidad, reconocimiento de las titulaciones y las calificaciones, etc.;
 - El desarrollo de instrumentos para mejorar la calidad de los servicios ofrecidos a los alumnos de terceros países, como son los consejos académicos, la facilidad de la movilidad dentro de Europa, etc., a través de las delegaciones internacionales en las instituciones de enseñanza superior europeas;
 - El desarrollo de instrumentos dirigidos a la integración de los alumnos que proceden de ámbitos de distintas religiones y

culturas: el diseño de materiales para la orientación cultural, los servicios de consejos, etc.;

- El desarrollo de cursos y de materiales para la formación lingüística;
- La integración de los alumnos discapacitados o con dependencia.

2. Proyectos de la implantación de actividades informativas y de promoción, o la creación de herramientas de información y difusión.

Unos ejemplos de este tipo de proyectos son:

- Herramientas de información, como las publicaciones, herramientas de Internet, y los centros de llamadas sobre el sistema europeo de la enseñanza superior; la estructura, el nivel de los cursos, titulaciones, calificaciones, puntos fuertes, información sobre la organización de la universidad y el papel de los profesores y de los catedráticos en los distintos países europeos, etc.;
- Información sobre las posibilidades de estudiar en Europa: el marketing, las técnicas de marca, el diseño de catálogos de cursos de escala europea en disciplinas específicas, los portales de Internet, la producción de materiales informativas, etc.;
- Organización de eventos de marketing en terceros países tales como: ferias, giras, conferencias, seminarios, talleres, etc.;
- Diseño e implementación de campañas publicitarias;
- Cursos y materiales diseñados para mejorar las habilidades y competencias de marketing y de promoción entre el personal de la enseñanza superior de Europa.

3. Proyectos o estudios de reconocimiento de créditos, carreras universitarias y titulaciones, desde la perspectiva del reconocimiento a efectos académicos y en el mercado laboral. Algunos ejemplos pueden ser:

- Información sobre el reconocimiento fuera de Europa de las titulaciones europeas y sobre el reconocimiento dentro de Europa de las titulaciones obtenidas en terceros países;
 - Promoción del uso de la estructura de titulaciones europeo, ECTS, *Diploma Supplement* (Suplemento al Diploma, suplemento europeo al título), etc.;
4. Estudios o análisis comparativos de la práctica actual de la valoración y la garantía de calidad dentro de Europa y en terceros países.
5. Proyectos para analizar e investigar las tendencias y su evolución, de la enseñanza superior, desde una perspectiva internacional. Algunos ejemplos de posibles proyectos son:
- Flujos internacionales de los estudiantes y académicos;
 - Deslocalización de las universidades y de los *campus* internacionales;
 - Tendencias en cuanto a partneriados inter universitarios a nivel mundial;
 - Cooperación internacional en la gestión de la calidad de las universidades.

4.2 El proceso de evaluación de Acción 4

4.2.1. Introducción

El proceso de evaluación está sometido a diferentes fases o trámites que explicamos en esta sección, destacando especialmente la evaluación académica externa, por expertos independientes, cuya intervención en el proceso de evaluación detallamos en los próximos párrafos. De esta manera, en los siguientes apartados analizaremos la función del experto independiente, el procedimiento de evaluación, la discusión de consenso, el panel y cómo se rellena el formulario de evaluación, incluyendo las puntuaciones posibles.

4.2.2. El papel de los Expertos Independientes

Los expertos independientes juegan un papel dual:

- Ofrecer a la Comisión sus opiniones de las propuestas que se han entregado, y
- Hacer recomendaciones a los solicitantes. Los comentarios y las recomendaciones de los expertos, que se incluyen en la Sección II del documento de evaluación, se enviarán como retroalimentación a los solicitantes (no obstante, los expertos serán anónimos).

Los expertos realizan sus evaluaciones como individuos y no como representantes de la organización a la que pertenecen, ni de sus países ni de ninguna otra entidad. Es de esperar que sean independientes, imparciales y objetivos y que su conducta sea profesional en todo el proceso de evaluación.

Toda la información a disposición de los expertos se debe tratar como estrictamente confidencial. Queda totalmente prohibida la divulgación a terceros de la información de las propuestas entregadas, de los resultados provisionales y de la selección.

Los expertos deben comprobar que no tienen intereses potenciales en las propuestas que van a evaluar. Algunos ejemplos de conflictos de intereses son: el experto es empleado del solicitante o trabaja en colaboración con el solicitante; el experto y el solicitante son empleados de una misma institución; el experto participa con el solicitante en un contrato o en una colaboración; el experto participó en la elaboración de la propuesta; el experto tiene una relación familiar o profesional con el solicitante; el experto se beneficiará de forma directa de la selección de la propuesta. Si existen conflictos de intereses o si los expertos tienen dudas, deben informar de forma inmediata a un dirigente de la Comisión para que las propuestas relevantes sean asignadas a otro experto.

4.2.3. El Proceso de Evaluación

Se asignarán unas propuestas a cada experto para su evaluación. Se asignarán las propuestas de forma que encajen con la experiencia profesional y laboral de los expertos y con sus conocimientos de los idiomas.

Se evaluarán las propuestas en función de los criterios de selección expuestos en la Convocatoria de propuestas (ver la sección 4.4 de este capítulo). En ningún caso se pueden aplicar otros criterios de evaluación.

Los expertos no se ven obligados a visitar las páginas web que se mencionan en las propuestas. Toda la información necesaria debe estar presente en la propuesta para que sea considerada en la evaluación. Por supuesto, los expertos pueden visitar las páginas web para verificar la legitimidad de las afirmaciones incluidas en las propuestas, pero no deben basar sus evaluaciones en la información técnica adicional que se encuentra en la página web pero no contenida en la propuesta.

4.2.4. Evaluaciones Individuales

Cuando los expertos rellenan los formularios de evaluación, actúan independientemente y de forma individual. No debaten las propuestas con sus compañeros expertos. Los expertos registran sus opiniones individuales en el formulario de evaluación.

4.2.5. Debates de consenso

Dos expertos evaluarán cada propuesta. Una vez finalizadas ambas evaluaciones, los dos expertos se reunirán para debatir la propuesta. En general, este debate sirve para comprobar que los dos expertos coinciden en el entendimiento de todos los aspectos de la propuesta. En particular, el debate de consenso tiene dos funciones concretas:

- Si las evaluaciones individuales de los expertos difieren en más de un punto en sus puntuaciones finales, el resultado ideal del debate de consenso sería que los expertos acercasen sus evaluaciones para disminuir la diferencia a menos de un punto. En el caso de que tal acercamiento no sea posible, un tercer experto evaluará la propuesta. Se ruega a los expertos que consigan un acercamiento de sus evaluaciones. Por razones relacionados con la disponibilidad de expertos, recursos y de tiempo, las terceras evaluaciones deben ser excepcionales.

- Los solicitantes recibirán los comentarios y las recomendaciones de ambos expertos en la casilla 'comentarios y recomendaciones' de la Sección II de la evaluación. Por lo tanto, el debate de consenso sirve también para confirmar que los comentarios y las recomendaciones no se contradicen.

Después del debate de consenso, las puntuaciones individuales no se pueden modificar. La Comisión establecerá la puntuación global de cada propuesta a través de calcular la puntuación promedio de las dos evaluaciones individuales. En el caso de realizarse una tercera evaluación, la puntuación global será el promedio de las tres evaluaciones.

4.2.6. Debate en Panel

Un panel compuesto de todos los expertos debatirá cada propuesta con una puntuación de 3.5 o más. Este panel será presidido por un experto con una larga experiencia en la evaluación de proyectos de la cooperación europea.

Este debate en panel pretende comprobar la coherencia y la consistencia de las evaluaciones de los expertos y verificar la calidad de las propuestas. Como resultado del debate, el panel podría ratificar la puntuación, sumar 0.1, 0.2 ó 0.3, o restar 0.1, 0.2 ó 0.3 a la puntuación. Cualquiera decisión de modificar la puntuación se adopta después de un voto de mayoría simple de los expertos.

La Comisión establecerá la puntuación definitiva de cada propuesta, teniendo en cuenta cualquier modificación realizada por el panel después del debate.

Una vez terminado el debate del panel, los expertos pueden afinar sus comentarios y recomendaciones incluidos en las evaluaciones individuales que se enviarán a los solicitantes para que se refleje lo que dijeron durante el debate. No obstante, en esta fase los expertos no pueden cambiar sus puntuaciones de las propuestas.

4.2.7. La decisión de selección

La Comisión decide la selección de las propuestas. Esta decisión de selección se basa en:

- La calidad relativa de la propuesta en comparación con las otras propuestas recibidas;
- El presupuesto disponible.

La calidad de las propuestas es el factor preponderante en la decisión de selección. La calidad se juzga en función de los criterios de selección enumerados en la Convocatoria de propuestas (ver el capítulo 4) y se evalúa con la colaboración de los expertos. Las Estructuras Nacionales de Erasmus Mundus también pueden ofrecer una evaluación de las propuestas que les interesan.

4.2.8. Como completar el formulario de Evaluación

4.2.8.1. Resumen de la evaluación (La sección 1 del formulario de solicitud)

El número de campos de las puntuaciones indicadas en la Sección I del formulario de evaluación (resumen de evaluación) y en la Sección IV del formulario de evaluación (conforme a los criterios de evaluación) están unidos.

Cada criterio tiene una ponderación relativa que está indicada en la tabla resumen. La puntuación total de la evaluación se calculará en base a una fórmula específica teniendo en cuenta la ponderación relativa de cada criterio.

Tabla 1: Ejemplo sobre puntuación y ponderación de criterios

Criterios	Puntuación	Ponderación
1. Relevancia, dimensión Europea, valor añadido Europeo, impacto	3.5	60%
2. Experiencia pasada de las organizaciones participantes, composición del consorcio	2	10%
3. Promoción de la dimensión intercultural	4	10%
4. Plan de trabajo y presupuesto	2.5	20%
Puntuación global sobre un posible 5	3.2	

4.2.8.2. Recomendación (Sección II del formulario de solicitud)

Los expertos deben indicar sus recomendaciones para la selección marcando la casilla correspondiente. La selección recomendada debe estar de acuerdo con la puntuación global de la propuesta

4.2.8.3. Evaluación de la propuesta según los criterios de selección (Sección IV del formulario de solicitud)

Esta sección del formulario de evaluación trata de los cuatro criterios de selección empleados en la evaluación de cada propuesta. Los expertos deben indicar sus puntuaciones para cada criterio. Se pueden conceder las puntuaciones siguientes: 0, 1, 1.5, 2, 2.5, 3, 3.5, 4, 4.5, 5. No se admiten otras puntuaciones (ni el 0.5 ni decimales que no sean el .5)

Los expertos deben justificar sus puntuaciones en el campo de comentarios que se encuentra por debajo de cada criterio. Los comentarios deben concordar con la puntuación concedida en este criterio. Las anotaciones sobre cada criterio facilitadas en las casillas ayudarán a los expertos a preparar sus recomendaciones en la Sección V al final del formulario de evaluación. No obstante, los expertos deben tener en cuenta que los solicitantes no recibirán estas anotaciones; por lo tanto, todos los comentarios relevantes deben incluirse en la Sección V. Es imprescindible que los expertos añadan sus comentarios sobre cada criterio en la Sección V.

Los criterios de selección corresponden a los criterios enumerados en la Convocatoria de propuestas (ver apartado 4.4 de este capítulo). Tanto los criterios de selección incluidos en el formulario de evaluación como los ‘asuntos a tratar’ después de cada criterio, se refieren a la estructura del formulario de solicitud. Los ‘asuntos a tratar’ ayudan a los expertos a entender el significado completo y la dimensión de un criterio y examinarlo desde todas las perspectivas. Los numerales entre corchetes se refieren a las preguntas correspondientes del formulario de solicitud.

Además, la lista de control que se encuentra por debajo de cada criterio sirve como una herramienta útil que ayuda a los expertos a establecer una puntuación global para un criterio específico y a asegurarse que no se pasa por

alto ningún aspecto del criterio en cuestión. El marcar una casilla debería ayudar a los expertos a determinar el grado en que se cumplen, o en que se consideran en la propuesta, distintos los componentes de un criterio. Esta lista de control se refiere a las preguntas y a las condiciones expuestas en la Convocatoria de propuestas.

4.2.8.4. Rellenar la Sección V: Recomendaciones generales

En este campo de texto, los expertos deben incluir:

- Su comentario, justificando su puntuación y su recomendación para la selección;
- Sus recomendaciones al solicitante.

Los comentarios y las recomendaciones de los expertos deben facilitar información suficiente para que tanto la Comisión como el solicitante entiendan las opiniones de los expertos. En el caso de una propuesta no seleccionada, los comentarios y recomendaciones también podrían ayudar el solicitante a formular una nueva propuesta.

Los expertos deben tener en cuenta que esta parte, y únicamente esta parte, de sus evaluaciones se enviará a los solicitantes exactamente como se escribió. Los expertos deben asegurarse que sus comentarios y recomendaciones son explícitos, transparentes, detallados, instructivos, completos y están conforme a la puntuación y a la recomendación para la selección. Los comentarios versarán acerca de opiniones y no de meros resúmenes de la propuesta. Para que los comentarios de los expertos sean tan instructivos y completos como sea posible, los expertos deben escribir un mínimo de veinte líneas de texto en la casilla.

Los comentarios y recomendaciones deben relacionarse con las evaluaciones de los expertos acerca de las fortalezas, debilidades y el potencial de la propuesta, relativas a los criterios de selección. Los expertos deben hacer comentarios sobre todos los aspectos de la propuesta relativos a los criterios de selección.

4.2.9. Normas de puntuación

Los expertos pueden asignar las siguientes notas a cada apartado: 0, 1, 1.5, 2, 2.5, 3, 3.5, 4, 4.5, 5. Las calificaciones que se asignan a cada criterio de los proyectos se hacen en base a la siguiente escala:

Tabla 2: Normas de puntuación

Calificación	Significado
0	La solicitud no responde al criterio que se examina o no puede ser valorado debido a la falta de información o a que esté incompleta.
1 – Flojo	La solicitud tiene una calidad muy deficiente en el criterio en cuestión, bien porque esté incompleta o porque no sea clara y convincente.
2 – Regular	El criterio analizado es en cierta forma consistente con lo habitualmente existente en universidades europeas. Contiene algunos puntos fuertes y otros débiles y no contiene aspectos especialmente destacables del resto.
3 – Bueno	La solicitud demuestra que en general el criterio se satisface, si bien contiene notables debilidades, o simplemente que la solicitud no demuestra aspectos que la hagan destacable entre las otras buenas solicitudes presentadas.
4 – Muy Bueno	La solicitud contiene características identificables que demuestran una gran calidad en cuanto al criterio en cuestión.
5 – Excelente	La solicitud no muestra ningún aspecto mejorable en el criterio referido.

4.3 Condiciones de participación y requisitos a cumplir

En este epígrafe analizaremos distintos requisitos y condiciones a cumplir para poder participar en la Acción 4. De esta manera detallaremos información relativa a: **agenda, presupuesto disponible, criterios elegibles,**

establecimientos elegibles, perceptores elegibles, países elegibles, propuestas elegibles, criterios de exclusión, criterios de selección, convenio de subvención, condiciones financieras y procedimiento para el informe de propuestas.

4.3.1. La Agenda de la Acción 4

Según las condiciones de la Convocatoria de propuestas más reciente, el 31 de mayo es el último día para el despacho de las solicitudes para la Acción 4. Las actividades deben empezar entre noviembre y diciembre. La duración máxima de los proyectos es de 36 meses. No se admiten proyectos con una duración prevista de más de los 36 meses.

La intención es que los solicitantes sean informados de los resultados del proceso de selección como máximo en el mes de octubre. Se prevé que los solicitantes seleccionados recibirán antes del mes de noviembre los acuerdos a firmar.

El periodo de elegibilidad de costes empieza el día en que la última parte firmante firma el contrato. No se contemplarán costes incurridos antes de que el contrato de subvención sea firmado.

4.3.2. Presupuesto disponible

El presupuesto total destinado a la cofinanciación de proyectos en la última Convocatoria de propuestas (2006) se estimó a 73,5 millones de euros, mientras que el presupuesto previsto de la Acción 4 era de 2,8 millones de euros. Los importes de las subvenciones pueden variar significativamente según la dimensión del proyecto (habitualmente entre los 120.000 y los 34.000 euros). Lo normal es que la aportación financiera de la Comisión no puede superar el 75% de los costes elegibles.

Todas estas cifras son indicativas. Se pueden ocurrir intercambios presupuestarios entre las varias Acciones. Por otra parte, la Comisión y la Agencia se reservan el derecho de no distribuir todos los fondos disponibles.

4.3.3. Criterios de elegibilidad

4.3.3.1. Criterios de elegibilidad para la Acción 4

Las solicitudes que satisfacen los criterios siguientes se someterán a una evaluación rigurosa:

- Los solicitantes no deben cumplir con ninguna de las condiciones de exclusión enumeradas en los ‘criterios de exclusión’;
- Los solicitantes deben dar su palabra de honor de contar con la capacidad tanto operativa como económica para terminar el proyecto propuesto;
- Además de las instituciones de enseñanza superior y los consorcios Erasmus Mundus *Master*, otras instituciones elegibles podrían ser las organizaciones públicas o privadas que operen en el ámbito de la enseñanza superior a nivel nacional o internacional;
- Las actividades serán realizadas por un consorcio de al menos tres organizaciones procedentes de tres países participantes distintos (Países Miembros de la UE, países de EFTA/EEE y los países candidatos), dos de los cuales deben estar ubicados Países Miembros. Una vez cumplidos estos requisitos, las instituciones de terceros países también pueden involucrarse en el proyecto;
- Las actividades pueden desarrollarse en cualquiera parte del mundo;
- Normalmente, los proyectos no empezarán antes del 1 de noviembre, salvo con la autorización explícita de la Comisión. Sin excepciones, los proyectos deben empezar antes del 15 de diciembre.
- Los solicitantes deben cumplir con el plazo de entrega y con todos los criterios de elegibilidad explicados en el Anexo A del formulario de solicitud.

4.3.3.2. Organizaciones/entidades/tipos de perceptores elegibles

En primera instancia, el programa Erasmus Mundus apoya a redes de instituciones de enseñanza superior y otras organizaciones.

Concretamente para la A4, los perceptores elegibles son las instituciones de enseñanza superior y otras entidades, tanto públicas como

privadas, de todos los países del mundo y actúan en el ámbito de la enseñanza superior.

Los requisitos mínimos del consorcio del proyecto son que al menos tres organizaciones procedan de tres países participantes distintos (Países Miembros de la UE, países de EFTA/EEE y los países candidatos), donde al menos dos de las organizaciones están ubicadas en Países Miembros.

Cuando el consorcio incluye socios de un país de EFTA/EEE, al menos dos de las instituciones participantes deben proceder de Países Miembros. Los solicitantes deben tener en cuenta que si el consorcio se constituye solo con 3 socios e incluye una institución de un país candidato, y aquel país no se ha incorporado al programa antes del mes de octubre, la solicitud quedará invalidada.

Los solicitantes deben entregar una copia de los estatutos sociales de la organización solicitante y otra del certificado de su registro oficial. Los solicitantes deben entregar cartas de todas las instituciones socias certificando su participación (siendo las firmas originales imprescindibles).

4.3.3.3. Los países elegibles

Las Acciones 1 y 2 están sujetas a algunas restricciones. Sin embargo, en la Acción 4 podrían participar los países del todo el mundo.

4.3.3.4. Actividades elegibles (actividades a implementar dentro del programa Erasmus Mundus)

Esta Acción se dirige a las instituciones de enseñanza superior y a otras organizaciones que operan en el ámbito de la enseñanza superior. Se invitan a que entreguen proyectos de cooperación basados en un consorcio mínimo de tres organizaciones procedentes de tres países participantes distintos (Países Miembros de la UE, países de EFTA/EEE y los países candidatos), al menos dos de las organizaciones deben estar ubicadas en Países Miembros. Una vez cumplidos estos requisitos mínimos, las instituciones de terceros países también podrán participar en el proyecto.

Cada propuesta debe establecer de forma clara los objetivos, resultados y los resultados previstos, junto con un programa de trabajo detallado y el presupuesto, como se indica en el formulario de solicitud. Normalmente, los proyectos empiezan entre el día 1 de noviembre y el 15 de diciembre.

A continuación, se citan algunos ejemplos de proyectos que reúnen los requisitos para ser financiados bajo la Acción 4:

4.3.3.5. Promoción mundial de la enseñanza superior europea

Se puede dar apoyo a, por ejemplo, la creación de herramientas de la información de la diseminación, la participación en las ferias internacionales, la organización de seminarios y de talleres, etc. Los proyectos pueden, por ejemplo, promocionar en toda Europa una región europea específica o una disciplina académica específica. No obstante, las campañas de información sobre los Cursos de los *Master* de Erasmus Mundus no cumplen con los requisitos y deberían formar parte del Curso *Master* dentro de la Acción 1. Los proyectos tampoco deberían tratar de promocionar universidades específicas. Las actividades pueden intentar establecer vínculos entre la enseñanza superior y la investigación y, donde sea posible, explotar las sinergias potenciales.

4.3.3.6. Facilitar a los alumnos de los terceros países el acceso a la enseñanza superior europea

Las actividades candidatas pueden incluir, por ejemplo, el desarrollo de cursos o de materiales para la enseñanza de idiomas y para la formación cultural, el desarrollo de formas más eficaces de recibir e integrar a los alumnos de terceros países, y de los servicios que facilitan la movilidad, etc.

4.3.3.7. Actividades complementarias

Estas actividades apoyarán aquellas que tratan de asuntos inherentes a la internacionalización de la enseñanza superior como son las dimensiones internacionales de la garantía de calidad, del reconocimiento de créditos, del desarrollo del *curriculum*, las encuestas y estudios, etc.

4.3.3.8. Propuestas elegibles

Solo se considerarán las propuestas entregadas en el formulario oficial de solicitud, debidamente rellenado, firmado (imprescindible la firma original) y recibido dentro del plazo.

Con el formulario de solicitud se deben adjuntar una carta oficial de la organización solicitante, documentos confirmando la capacidad tanto económica como operativa de la organización, y los demás documentos enumerados en el formulario de solicitud

Las solicitudes bajo la Acción 4 deben incluir un presupuesto equilibrado en términos de los gastos y los ingresos y que cumple con el principio de la cofinanciación comunitaria, que normalmente se establece al 75%. Las solicitudes deben cumplir con todas las condiciones indicadas en la sección “Procedimiento para la presentación de propuestas” en lo relevante a la Convocatoria de propuestas.

4.3.4. Criterios de exclusión

Los solicitantes deben afirmar que no se encuentran en ninguna de las situaciones descritas en los Artículos 93 y 94 de las Normas Financieras del presupuesto general de las Comunidades Europeas (Reglamento del Consejo (EC, Euratom) No 1605/2002) expuestas más abajo.

Quedarán excluidos de la participación en un contrato aquellos solicitantes:

- Que estén incursos en un procedimiento de quiebra, liquidación, intervención judicial o concurso de acreedores, cese de actividad o en cualquier otra situación similar resultante de un procedimiento de la misma naturaleza vigente en las legislaciones y normativas nacionales;
- Que hayan sido condenados mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, por cualquier delito que afecte a su ética profesional;
- Que hayan cometido una falta profesional grave, debidamente constatada por el órgano de contratación por cualquier medio a su alcance;

- Que no estén al corriente en el pago de las cuotas de la seguridad social o en el pago de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país en que estén establecidos, del país del órgano de contratación o del país donde deba ejecutarse el contrato;
- Que hayan sido condenados mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, por fraude, corrupción, participación en una organización delictiva o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros de las Comunidades;
- Que, a raíz del procedimiento de adjudicación de otro contrato o del procedimiento de concesión de una subvención financiado con cargo al presupuesto comunitario, hayan sido declarados culpables de falta grave de ejecución por incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Quedarán excluidos de la adjudicación de un contrato aquellos solicitantes que, durante el procedimiento de adjudicación del mismo:

- Se hallen en una situación de conflicto de intereses;
- Hayan incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida por el órgano de contratación para poder participar en el contrato o no hayan facilitado dicha información.

De acuerdo con los artículos 93 a 96, podrán ser sancionados administrativa o financieramente los solicitantes que sean culpables de falsear los hechos o que no hayan cumplido con sus obligaciones contractuales como resultado de la concesión anterior de un contrato.

Para cumplir con estas condiciones, los solicitantes deben firmar una declaración certificando que no se hallan en ninguna de las situaciones indicadas en los Artículos 93 y 94 de las Normas Financieras.

4.3.5. Criterios de selección para la Acción 4

Se debe tener en cuenta la capacidad técnica y financiera. Respecto a la primera, la capacidad técnica, los solicitantes deben contar con las competencias y cualificaciones profesionales necesarias para la ejecución total de la acción o del programa de trabajo. Para permitir una evaluación de su

capacidad técnica, las instituciones de enseñanza superior deben presentar junto con sus solicitudes:

- Los currículum de los solicitantes/personas responsables dentro de cada institución socia mostrando su experiencia profesional relevante;
- Una lista de los proyectos ya emprendidos por el solicitante y por los socios en el área relevante.

Respecto a la capacidad financiera, los solicitantes deben contar con fuentes estables y suficientes de financiación para el desarrollo de la actividad durante todo el período de la acción. Para permitir una evaluación de su capacidad financiera, las organizaciones deben presentar junto con sus solicitudes de subvenciones bajo la Acción 4:

- Una declaración firmada de su condición de persona jurídica y afirmando que tienen la capacidad técnica y financiera para concluir el proyecto propuesto;
- El formulario de datos bancarios debidamente rellenado por el solicitante y certificado por el banco (imprescindibles las firmas originales);
- Las solicitudes de subvenciones que superen los 300.000 euros se acompañarán de un informe de una auditoría externa por un auditor. Este informe certificará las cuentas del año más reciente posible y evaluará la viabilidad financiera del solicitante (esta obligación no se aplica a las entidades públicas, a las instituciones de la enseñanza secundaria y superior, a las organizaciones internacionales bajo la ley pública, ni a los perceptores con corresponsabilidades en el caso de los acuerdos con varios perceptores).

Si, sobre la base de los documentos presentados, la Comisión considera que la capacidad financiera no ha sido probada o no sea satisfactoria, podría:

- Denegar la solicitud.
- Pedir más información.
- Pedir una garantía.
- Ofrecer un acuerdo de subvención sin prefinanciación.

La comprobación de la capacidad financiera no se aplica a las personas naturales que reciban becas, ni a las entidades públicas, ni a las organizaciones internacionales.

4.3.6. Convenios de subvenciones bajo Erasmus Mundus

Un convenio de subvención con una duración máxima de tres años - dependiendo de la duración del proyecto- es firmado por la Comisión y el coordinador del proyecto. Un modelo del convenio de subvención se halla en el Anexo B (ver la página web de Erasmus Mundus o la convocatoria de propuestas).

4.3.7. Condiciones financieras

4.3.7.1. Condiciones financieras generales

La aprobación de una solicitud no constituye un compromiso de conceder una aportación económica igual al importe solicitado por el beneficiario. La concesión de una subvención no implica el mismo derecho en los años siguientes.

Las subvenciones comunitarias son incentivos a desarrollar los proyectos que no serían factibles sin la ayuda económica de la Comunidad y son basadas en el principio de la cofinanciación. Ellas complementan la propia contribución económica del perceptor y/o la ayuda nacional, regional o privado procedente de otra fuente.

Por un mismo proyecto no podrá concederse sino una única subvención en favor de un mismo perceptor. La concesión de subvenciones estará sometida a los principios de transparencia, igualdad de trato, no acumulación, e irretroactividad. Salvo en el caso de las becas concedidas a los individuos, la subvención no podrá tener por objeto o efecto producir beneficio alguno al perceptor de la misma.

Si una propuesta es aceptada, la Comisión para la Acción 4 (y no la Agencia, como ocurre en los casos de las Acciones 1, 2 y 3) y el perceptor firmarán un convenio de subvención en Euro, que expone las condiciones y el nivel de financiación. En el supuesto de que el perceptor de la subvención

incumpliere sus obligaciones contractuales, el convenio de subvención será anulado y/o el perceptor podrá ser sancionado financieramente.

Si el importe total de la prefinanciación y los pagos intermedios supere los 750.000 euros por ejercicio, se pedirá al perceptor un informe de auditoría externa a menos que el perceptor sea una entidad del sector público.

Los pagos intermedios y de saldo dependen de la presentación y la aprobación de los informes intermedios y definitivos, que deben incluir el balance general. El pago deberá estar respaldado por la prueba de que la acción correspondiente es conforme a las disposiciones del acuerdo de subvención.

La subvención no podrá tener por objeto o efecto producir beneficio alguno al perceptor de la misma. Beneficio se define como un superávit de los ingresos sobre los costes. El importe de la subvención se ajustará al importe del superávit.

La cuenta o la subcuenta posibilitarán la identificación de los fondos transferidos por la Comisión o por la Agencia. Si los fondos ingresados en esta cuenta generan intereses o beneficios equivalentes conforme con la legislación vigente del país correspondiente, se recuperarán tales intereses o beneficios cuando sean generados por el importe de la prefinanciación.

4.3.7.2. Requisitos financieros para la Acción 4

Las solicitudes deben incluir un presupuesto estimado y detallado con todos los importes en euros. Las solicitudes procedentes de países que no sean de la zona euro, utilizarán los tipos de cambio publicados en el Boletín Oficial de la Unión Europea, series C, y vigentes el día de la publicación de la convocatoria de propuestas.

El presupuesto de la acción, de las operaciones y transacciones mostrará los ingresos y gastos equilibrados e *indicará los gastos aptos para ser financiados por el presupuesto comunitario*. El solicitante debe indicar las fuentes y los importes de otros fondos percibidos o solicitados en el mismo ejercicio y para la misma acción o para cualquiera acción o actividad rutinaria.

El presupuesto debe indicar de forma clara los gastos que sean válidos para ser financiados.

Cuando el solicitante pide una subvención de un importe superior a los 300.000 euros, la solicitud debe ir acompañada por un informe de auditoría, a menos que el solicitante sea un órgano del sector público o un establecimiento de educación secundaria o superior. Este informe debe certificar las cuentas del último año disponible e incluir una valoración de la viabilidad financiera del solicitante.

El porcentaje de recursos propios indicado en el presupuesto estimado se considerará como firme, y ese mismo porcentaje, como mínimo, se debe incorporar a la sección del presupuesto total a indicar. Las subvenciones concedidas nunca superarán el importe solicitado. La Comisión puede conceder una subvención de un importe por debajo del solicitado. Normalmente, la subvención de la UE no cubrirá más del 75% de los costes elegibles.

Una subvención puede concederse para un proyecto ya empezado solamente cuando el solicitante puede mostrar que es imprescindible que el proyecto empiece antes de que las partes firmen el acuerdo. En tales casos, los gastos elegibles no pueden ser incurridos antes de la fecha de la solicitud.

El importe de la subvención puede ser pagado a través de la prefinanciación, pagos intermedios y de saldo. Si, en circunstancias excepcionales, se prefinancia más del 80% del proyecto, el perceptor debe facilitar un aval bancario con antelación, a menos que el perceptor sea una entidad del sector público o haya alcanzado con la Agencia un acuerdo sobre el marco del partenariado o consorcio.

4.3.7.3. Procedimientos de pago

En el caso de la aprobación definitiva, la Comisión y el perceptor firmarán un acuerdo financiero que detallará las condiciones y el nivel de financiación. La duración del convenio de subvención será de uno a tres años. Un modelo del convenio de subvención se halla en el Anexo B. Las

modalidades de pago dependerán de la duración del proyecto, pero normalmente tienen la forma de un 80% de prefinanciación.

El perceptor debe firmar este convenio (el original) y entregarlo a la Comisión de forma inmediata. La Comisión será la última parte en firmarlo. Un pago de prefinanciación de un 40% (80% en el caso de los proyectos de una duración de un año) se transferirá al perceptor antes de 45 días de la fecha en la que la última parte firme el convenio y todas las garantías se hayan recibidos. La prefinanciación tiene el propósito de facilitar al perceptor un fondo fijo.

Un segundo pago de prefinanciación de un 40% del importe total (el 0% en el caso de los proyectos de una duración de un año) se realizará dentro de los 45 días a partir de la fecha en que la Comisión apruebe el informe de progreso de la implementación de la acción. Este segundo pago de prefinanciación no se realizará antes de que sea gastado al menos un 70% del pago anterior.

En base de los informes definitivos, la Comisión fijará el importe del pago final al perceptor. Si los costes elegibles realmente incurridos durante el proyecto sean menores que los previstos, la Comisión aplicará su tasas de financiación y el perceptor deberá devolver los importes restantes ya transferidos en los pagos de prefinanciación.

Al finalizarse el proyecto, el perceptor debe presentar un informe definitivo. Este informe describirá los resultados de las actividades e incluirá el balance general. Cuando el perceptor pide un pago intermedio o el pago final, deberá declarar los intereses generados por la prefinanciación. El informe definitivo se acompañará por todo el material generado dentro del marco del contrato. La comisión calculará el importe final de la subvención en función del informe definitivo.

4.3.7.4. Informe de auditoría

Se puede requerir una auditoría externa independiente y basada en un análisis de los riesgos de gestión, realizada por un auditor aprobado para

respaldar los pagos. El informe del auditor certifica que las cuentas relevantes son sinceras, confiables y ratificadas por la documentación apropiada.

En el caso de un pago de saldo con importe superior a los 150.000 euros, es obligatoria una auditoría externa cuando el importe de la prefinanciación o de los pagos intermedios supere los 750.000 euros por ejercicio y convenio.

4.3.7.5. Garantía

Es posible que cualquier organización a la que se haya concedido una subvención sea requerida a facilitar una garantía para limitar los riesgos asociados con el pago de la prefinanciación.

El propósito de esta garantía es que un banco u otra institución financiera, una tercera parte o los otros perceptores socios sean garantes de las obligaciones del perceptor de la subvención.

Esta garantía financiera, en euros, debe ser facilitada por un banco u otra entidad financiera domiciliado en un país miembro de la Unión Europea.

Una garantía puede sustituirse por otra garantía conjunta, por una tercera parte o por una garantía conjunta con los perceptores que sean participantes en el mismo acuerdo de subvención.

La garantía puede ser liberada a medida que la prefinanciación sea vaya justificando conforme a las condiciones pactadas en el acuerdo de subvención.

La garantía es obligatoria en el caso de que los pagos de prefinanciación superen el 80% del total. No obstante, este requisito no se aplica a las entidades públicas ni a las organizaciones internacionales bajo la ley pública establecida en convenios intergubernamentales, ni a las agencias especializadas creadas por tales organizaciones, como son la Comité Internacional de la Cruz Roja (ICRC) o la Federación de las Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja. Los perceptores que participan en un contrato marco de alianza también podrían verse excluidos de esta obligación.

4.3.7.6. Doble Financiación

Los proyectos subvencionados no pueden recibir otra financiación comunitaria para una misma acción.

4.3.7.7. Los costes elegibles y los importes de las subvenciones

Aunque las subvenciones bajo las Acciones 1, 2 y 3 del programa se basan en importes fijos y en las becas, las subvenciones bajo la Acción 4 requieren la verificación de los costes elegibles.

Para ser elegibles bajo la Acción 4, los costes deben:

- Ser imprescindibles para la implementación de la acción/el proyecto, ser incluidos en el presupuesto estimado presentado con el convenio, necesarios y razonables para la finalización de la acción/del proyecto y, concordar con los principios de una gestión financiera sólida, sobre todo en términos de la relación calidad-precio y de la relación coste-eficacia;
- Ser incurridos durante la vida de la acción/del proyecto como se define en el acuerdo;
- Ser incurridos realmente por el perceptor, ser registrados en las cuentas del perceptor conforme a los principios contables aplicables, y ser declarados conforme a los requisitos de la legislación fiscal y social vigente;
- Ser identificables y verificables y ser respaldados por la documentación acreditativa original.

Los procedimientos contables y auditorios deben permitir la reconciliación directa de los ingresos y costes declarados con respeto a la acción/el proyecto, con los informes contables correspondientes y la documentación acreditativa.

4.3.7.8. Costes directos elegibles

Los costes directos deben:

- Ser asociados directamente con el proyecto y previstos en el presupuesto aprobado, según el plan de trabajo;
- Ser necesarios para el desarrollo del proyecto;

- Ser generados durante el plazo de elegibilidad de gastos indicado en el convenio de subvención;
- Ser realmente incurridos por el consorcio y registrados en las cuentas o en la documentación fiscal del perceptor y ser identificables y verificables;
- Cumplir con el reglamento indicado en este manual y en el convenio de subvención.

Los costes directos elegibles para la acción/el proyecto son aquellos que, cumpliendo con las condiciones de elegibilidad arriba expuestas, sean identificables como costes específicos directamente asociados con el desarrollo de la acción y que, por consiguiente, pueden ser asignados directamente a la misma. En concreto, los costes directos siguientes son elegibles siempre que reúnan los criterios expuestos en el párrafo anterior:

- El coste del personal asignado a la acción/el proyecto, que constituyen los salarios más las cuotas a la seguridad social y otros costes reglamentarios incluidos en su remuneración, siempre que este coste no supere los niveles promedios indicados en la política de remuneración habitual del perceptor o, donde sea aplicable, de sus socios. No obstante, este coste debe ser el coste real incurrido por el perceptor y sus socios; el coste del personal de otras organizaciones siendo elegibles solamente cuando es pagado directamente por el perceptor o reembolsado por el mismo;
- Las dietas de los empleados participantes en la acción/el proyecto (para asistir a reuniones, conferencias europeas, etc.), siempre que sigan las prácticas de dieta habituales del perceptor o, donde sea aplicable, de sus socios, o que no superen los niveles aprobados anualmente por la Comisión;
- El coste de comprar equipos (nuevos o de segunda mano), siempre que se amorticen totalmente conforme a las normas contables y fiscales aplicables al perceptor y generalmente aceptadas para los *ítems* del mismo tipo. La Comisión únicamente contemplará la parte de la amortización correspondiente a la duración de la acción/el proyecto y la

tasa de utilización real, salvo cuando la naturaleza y/o el contexto justifica un trato distinto;

- Los costes de los bienes consumibles y de los materiales, siempre que sean identificables y asignados a la acción/al proyecto;
- Los costes relacionados con otros contratos concedidos al perceptor o sus socios con el propósito de desarrollar la acción/el proyecto, siempre que se cumplan las condiciones expuestas en el Artículo II.9 del convenio;
- Los costes que surgen de los requisitos asociados con el desarrollo de la acción/del proyecto (la diseminación de información, la evaluación específica de la acción/del proyecto, las auditorías, las traducciones, las reproducciones, etc.), incluyendo, donde sea aplicable, los costes de cualquier servicio financiero (sobre todo, el coste de las garantías financieras).

4.3.7.9. Costes indirectos elegibles (costes administrativos)

Un importe fijo que no supera el 7% de los costes directos elegibles de la acción es elegible en la categoría de los costes indirectos, correspondiente a los costes administrativos generales del perceptor que pueden considerarse como a cargo de la acción/del proyecto.

Los costes indirectos no deben incluir los costes registrados en otra categoría presupuestaria. Los costes indirectos no son elegibles cuando el perceptor ya recibe de la Comisión una subvención para las operaciones.

4.3.7.10. Costes inelegibles

Los costes siguientes no se considerarán elegibles:

- El rendimiento del capital;
- La deuda y cargos de servicio de la deuda;
- La reserva para pérdidas y potenciales obligaciones futuras;
- Los intereses adeudados;
- Las deudas dudosas;
- Las pérdidas por divisas;
- El IVA, a menos que el perceptor pueda demostrar que es irre recuperable;

- Los costes declarados por el perceptor y cubiertos por otra acción u otro programa de trabajo subvencionado por la comunidad;
- Los gastos excesivos o imprudentes;
- El coste de sustituir a personas involucradas en el proyecto salvo en el caso de que la Comisión lo autorice expresamente con anterioridad.

Las contribuciones en especie no constituirán costes elegibles. No obstante, en algunos casos excepcionales y verificadas, la Comisión puede permitir que una parte de la cofinanciación de la acción/del proyecto pueda estar compuesta de contribuciones en especie. En este caso, el valor de la contribución no superará:

- Los costes realmente incurridos y debidamente acreditados por la documentación contable de las terceras partes que hicieron las contribuciones sin ningún cargo al perceptor, pero pagan los costes correspondientes;
- Los costes del tipo de contribución que son generalmente aceptados por el mercado en cuestión cuando no se corre ningún coste. Dentro de esta posibilidad no se contemplan las contribuciones relacionadas con edificios.

4.3.8. Procedimiento para el informe de propuestas

4.3.8.1. Publicación

La solicitud de las propuestas debe ser publicada en el Periódico Oficial de la Unión Europea y en la dirección de Internet:

<http://europa.eu.int/erasmus-mundus>

4.3.8.2. Formulario de solicitud

Las solicitudes de las becas/subvenciones deben realizarse en una de las lenguas oficiales de la Unión Europea, usando el formulario específicamente designado para este propósito. Únicamente serán consideradas las solicitudes realizadas siguiendo el modelo. Los formularios pueden obtenerse en la siguiente dirección de Internet:

<http://europa.eu.int/erasmus-mundus>

o escribiendo a:

- The Erasmus Mundus Unit
Education, Audiovisual and Culture Executive Agency
Rue Colonel Bourg 135-139
B-1049 Brussels
BELGIUM

Solamente será enviada una copia del formulario por solicitud/petición.

4.3.8.3. Informe de las solicitudes de subvención

4.3.8.3.1. Reglas generales del informe

Las solicitudes deberán realizarse en los formularios de solicitud disponibles en el Anexo A. Únicamente serán aceptadas las solicitudes presentadas en el formulario correcto, debidamente cumplimentadas, entregadas en la fecha prevista, presentadas por triplicado (copia original claramente identificada como tal, más dos copias certificadas), y firmadas por la persona autorizada para asumir obligaciones legalmente vinculantes en representación de la organización solicitante.

Si el solicitante es una institución u organización, la solicitud deberá mostrar que el solicitante existe como una persona jurídica, especificando su estado legal. Las solicitudes de personas particulares/individuales no serán aceptadas.

Si el solicitante es una institución u organización privada, la solicitud deberá mostrar que el solicitante tiene la capacidad financiera, operativa y profesional para ejecutar el proyecto propuesto. Para este propósito será requerida una declaración, la cual debe ser presentada con la solicitud.

Toda la información adicional considerada como necesaria por el solicitante puede incluirse como anexo.

No serán consideradas las solicitudes que no incluyan los documentos estipulados en las lenguas requeridas y no sean presentados antes de la fecha límite prevista.

No serán aceptadas las solicitudes enviadas por fax.

No se podrán realizar cambios en el expediente después de haber sido presentada la solicitud. Sin embargo, si fuera necesario aclarar ciertos aspectos, el solicitante puede contactar acerca de este motivo.

Los solicitantes recibirán una notificación de la recepción de su propuesta antes de 14 días laborales.

Únicamente las solicitudes que satisfagan el criterio de idoneidad serán consideradas para recibir una subvención. Si la solicitud es considerada inlegible, se enviará al solicitante una carta indicando las razones.

En cualquier momento del procedimiento de selección podrán ser requeridos los documentos relativos a la cuenta de pérdidas y ganancias, el balance del último año financiero cerrado por los contables y los *currículum vitae* de las personas implicadas en el proyecto.

Los proyectos serán seleccionados en base al presupuesto disponible y la calidad relativa de las propuestas presentadas.

Todas las solicitudes denegadas serán informadas por escrito.

Las propuestas seleccionadas serán sometidas a un análisis financiero, pudiendo solicitarse información adicional a las personas responsables de las acciones propuestas y, si se considerase oportuno, aportar además los documentos que lo corroboren.

4.3.8.3.2. Informe del procedimiento para la Acción 4

Las instituciones elegibles son invitadas a presentar las propuestas directamente a la Comisión. La institución coordinadora de la cooperación del proyecto para la cual está solicitando la subvención presenta la solicitud en nombre de todos los miembros del consorcio. La institución coordinadora será el punto y socio de contacto de la Comisión en el proyecto de cooperación en cuestión; éste informará acerca del proyecto de la asociación.

Las propuestas deben ser remitidas a la Comisión en la dirección indicada en el formulario de solicitud antes del 31 Mayo (fecha del matasellos), que fue la fecha límite de la última convocatoria (que podría ser cambiada en la siguiente), con una copia enviada a la estructura nacional de la institución

implicada. Los solicitantes deben usar el formulario de solicitud facilitado por la Comisión (ver Anexo A) y las propuestas deben mostrar un balance presupuestario (renta/gastos). Deben ser seguidas las instrucciones del formulario de solicitud.

Las solicitudes también pueden ser presentadas:

- En persona, calle Belliard 5-7, 1049 Brussels, fecha de recepción,
- por servicio de mensajería, fecha de recepción por el servicio de mensajeros.

4.3.8.3.3. Resumen del procedimiento para la Acción 4

- (1) Inscripción de las propuestas por la Comisión;
- (2) Comprobación de la idoneidad y el criterio de selección llevado a cabo por la Comisión;
- (3) Evaluación de las propuestas realizadas por los expertos académicos internacionales con experiencia en proyectos de cooperación internacional en el ámbito de la educación superior;
- (4) Análogamente con el paso 3, consulta de las estructuras nacionales;
- (5) Adopción del borrador de la propuesta de selección por la Comisión teniendo en cuenta las opiniones emitidas anteriormente en el paso 3 y 4;
- (6) Presentación del borrador de la propuesta de selección del programa del Comité consultivo;
- (7) Presentación del borrador de la propuesta de selección, al Parlamento Europeo para su derecho de inspección;
- (8) Adopción de las propuestas de selección por la Comisión;
- (9) Informar a los solicitantes acerca de la decisión de selección tomada por la Comisión. Se proporcionará a los solicitantes un resumen de las evaluaciones de los expertos.

4.4 Criterios de evaluación de la Acción 4

La selección de las propuestas será un proceso competitivo basado en la evaluación de la calidad de las propuestas, dentro del marco de referencia de actividades elegibles (por ejemplo, “proyectos con poder de atracción”).

Los expertos académicos internacionales con experiencia en proyectos europeos de cooperación en el ámbito de la educación superior evaluarán las propuestas.

Entre otras, las siguientes cuestiones serán examinadas:

- Importancia del proyecto e impacto esperado en los objetivos del programa Erasmus Mundus, y desarrollo político en educación superior a nivel Europeo;
- Impacto relativo de los diferentes proyectos en el aumento del poder de atracción de la educación superior Europea por todo el mundo;
- Experiencias pasadas de las organizaciones participantes;
- Dimensión europea y valor añadido de la actividad propuesta;
- Fomento de la dimensión intercultural con el fin de alcanzar el diálogo y entendimiento entre las culturas de todo el mundo;
- Plan de trabajo realista y coherente, calendario del proyecto, personal y presupuesto (claro y apropiado en consideración con los objetivos y medios propuestos), planes de control y evaluación.

Para ser más concretos, las solicitudes/proyectos serán evaluadas en base a los siguientes criterios:

- Importancia, dimensión europea, valor añadido europeo, impacto: 60%.
- Experiencia pasada de las organizaciones participantes, composición de del consorcio: 10%.
- Fomento de la dimensión intercultural: 10%.
- Plan de trabajo y presupuesto: 20%.

La ponderación de los criterios de puntuación se muestra en el siguiente cuadro.

Tabla 3: Ponderación de los criterios de puntuación

Criterio	Ponderación
1. Importancia, dimensión Europea, valor añadido Europeo, impacto.	60%
2. Experiencia pasada de las organizaciones participantes, composición del consorcio.	10%
3. Fomento de la dimensión intercultural.	10%
4. Plan de trabajo y presupuesto.	20%

4.4.1. Importancia, dimensión europea, valor añadido europeo, impacto

La cuestión más importante a tratar y que asigna la puntuación total en este criterio son los objetivos y los resultados previstos. En este sentido, algunos de los subcriterios utilizados son:

- La razón y los antecedentes del proyecto,
- La relevancia del proyecto,
- La dimensión Europea (entendida como el impacto del proyecto en los objetivos del programa Erasmus Mundus y en el desarrollo político de la educación superior),
- El impacto del proyecto en el aumento del poder de atracción de la educación superior Europea,
- Objetivos globales y específicos,
- Vínculo existente entre las actividades y los objetivos del proyecto,
- Grupo objetivo,
- Sí se utilizan las TICs, su contribución al proyecto,
- Principales resultados / productos,
- Planificación de los eventos (conferencias, ferias, etc.)

4.4.2. Experiencia pasada de las organizaciones participantes, composición del consorcio

En este segundo criterio, los aspectos más relevantes que se tienen en cuenta son los relativos a la composición y contribución del consorcio. De esta manera no es de extrañar que los principales subcriterios sean los siguientes:

- Composición del consorcio,
- Contribución de cada socio,
- Capacidad, competencia y experiencia pasada de los socios.

4.4.3. Fomento de la dimensión intercultural

Con respecto a este tercer gran criterio, tan sólo dos aspectos parecen tenerse en cuenta para valorarlo. En concreto son los siguientes:

- Contribución del proyecto a la comprensión intercultural
- Alcance geográfico del proyecto

4.4.4. Plan de trabajo y presupuesto

Con respecto al cuarto y último criterio general de evaluación de las propuestas Erasmus Mundus de Acción 4, las cuestiones más importantes a ser tratadas y que asignan la puntuación total para este criterio son la Evaluación y difusión; La planificación de las actividades más el plan de trabajo y el presupuesto.

Es por ello que no es de extrañar que algunos de los subcriterios referentes a este cuarto criterio general sean los siguientes:

- Control y evaluación.
- Planes y actividades de difusión.
- Planes de difusión de los resultados a largo plazo.
- Plan de trabajo y calendario (realista y coherente).
- Presupuesto coherente con el plan de trabajo.
- Respuestas del personal a las actividades y el plan de trabajo.
- Precisión del presupuesto y respecto a las reglas libro administrativo y financiero.

4.5 Recomendaciones y buenas prácticas

El objetivo global del programa Erasmus Mundus es mejorar la calidad de la educación superior Europea fomentando la cooperación con terceros países con el fin de mejorar el desarrollo de los recursos humanos y fomentar el diálogo y entendimiento entre las diferentes personas y culturas.

El objetivo específico del programa relativo, en particular, a la Acción 4 es mejorar tanto la accesibilidad como el perfil y visibilidad de la educación superior en la Unión Europea.

Teniendo en mente esos objetivos y las notas de información para los solicitantes (para la última convocatoria de las propuestas, 2006) publicadas en la página Web de Erasmus Mundus, como regla general, los candidatos deberán tener en cuenta que:

- Los proyectos deben tener una clara dimensión europea;
- Los proyectos deben tener una clara proyección exterior;
- Serán especialmente bien recibidos los proyectos dirigidos a países o grupos de países que desarrollan un papel importante en la afluencia de estudiantes internacionales;
- Los proyectos deberán tratar sus objetivos específicos de Erasmus Mundus y no superponerlos con otros programas comunitarios. Los proyectos que desarrollen principalmente las competencias de otros programas comunitarios (por ejemplo: Sócrates, Tempus, Youth) no serán financiados;
- No son aptos los proyectos consistentes en el desarrollo y puesta en práctica de campañas de información para los cursos específicos de master Erasmus Mundus ya existentes o aprobados;
- Los proyectos creados para promocionar universidades individuales no serán financiados. Sin embargo, se considerarán aquellas propuestas de redes de universidades para promocionar a sus organizaciones socias en el extranjero, siempre que su impacto potencial parezca bastante importante y las propuestas no constituyan una competencia dirigida a otras universidades Europeas que no sean miembros de la red.

Teniendo en cuenta la experiencia de ejercicios de selección anteriores, la Comisión quisiera fomentar, particularmente:

1. Proyectos creados para mejorar la accesibilidad a la educación superior europea, para facilitar la movilidad de estudiantes de terceros países hacia Europa, o para mejorar los servicios relacionados con estudiantes

extranjeros. Algunos ejemplos de posibles proyectos en este área podrían ser los siguientes:

- Equipos de información para acceder a las instituciones de educación superior europea y a países europeos: examinar cuestiones de visados, niveles de entrada de las universidades, reconocimiento de carreras universitarias y titulaciones, etc.;
- Desarrollo de instrumentos de mejora de la calidad de los servicios proporcionados a estudiantes de terceros países tales como orientación y consejos académicos, facilitando la movilidad en Europa, etc. por oficinas internacionales en instituciones de educación superior;
- Desarrollo de instrumentos de mejora de la integración de los estudiantes procedentes de diferente formación cultural y religiosa: diseñando material para la preparación cultural, servicios de orientación, etc.;
- Desarrollo de cursos o materiales de preparación lingüística;
- Integración de estudiantes discapacitados o con dependencias.

2. Proyectos sobre la puesta en práctica de actividades de información y promoción o la creación de herramientas de información y difusión. Algunos ejemplos de posibles proyectos pueden ser:

- Herramientas de información, como publicaciones, herramientas de Internet, centros de llamada, en el sistema de educación superior Europeo: estructura, nivel de cursos, carreras universitarias, titulaciones, puntos fuertes, información sobre la organización de la universidad y el papel de los profesores y catedráticos en los diferentes países Europeos, etc.;
- Información sobre las posibilidades de estudiar en Europa: comercialización, marcas, diseño de catálogos de cursos a nivel europeo en áreas de temas específicos, portales de Internet, producción del material informativo, etc.;
- Organización de eventos de marketing en terceros países tales como ferias, demostraciones, conferencias, seminarios, talleres, etc.;

- Diseño e implementación de las campañas publicitarias;
- Cursos y materiales diseñados para mejorar las habilidades y competencias en la comercialización y promoción entre el personal de educación superior en Europa.

3. Proyectos o estudios de reconocimiento de créditos, carreras universitarias y titulaciones, desde el punto de vista del reconocimiento para fines académicos y en el mercado laboral. Pueden ser ejemplos de posibles proyectos:

- Información sobre el reconocimiento de las titulaciones europeas fuera de Europa y sobre el reconocimiento dentro de Europa de las titulaciones obtenidas en terceros países;
- Promoción del uso de la estructura de las titulaciones Europeas, ECTS, Suplemento Europeo al Título (*Diploma Supplement*), etc.;

4. Estudios o análisis comparativos de la práctica actual de la evaluación y de la garantía de la calidad dentro de Europa y en terceros países.

5. Proyectos para analizar e investigar las tendencias y su evolución, de la educación superior, dentro de una perspectiva internacional. Algunos ejemplos de posibles proyectos son:

- Flujos internacionales de estudiantes y académicos;
- Deslocalización de las universidades y de los campus internacionales;
- Tendencias en cuanto a partneriados o asociacionismo interuniversitarios a nivel mundial;
- Cooperación internacional en la gerencia de la calidad de las universidades.

4.6 Bibliografía

Academic Cooperation Association –ACA- (2006), *Perceptions of European Higher Education in Third Countries*

<http://ec.europa.eu/education/programmes/mundus/acareport.pdf> (a 23 de octubre de 2006)

ARTEAGA, Jesús y BENGOETXEA, Endika (2005) “*La evaluación de las propuestas Erasmus Mundus en su primera convocatoria*”. CRUE-CEURI, Seminario Erasmus Mundus. Barcelona, 21-22 febrero

ARTEAGA, Jesús (2005) “*Programas europeos para diseñar e implementar titulaciones de calidad: Erasmus / Curriculum Development y Erasmus Mundus*”. Jornada sobre la adaptación de la Universidad al EEES. San Sebastián, 5-7 septiembre.

BENGOETXEA, E.; ARTEAGA, J; PERIAÑEZ, I.; DE LA PEÑA, J.I.; PEÑA, J.; MENASALVAS, E. (2005) “*Diseño, solicitud e implementación de postgrados Erasmus Mundus en la universidad española: Revisión de los principales aspectos académicos y de gestión*”. En prensa. Servicio Editorial de la Universidad del País Vasco. Bilbao.

<http://www.sc.ehu.es/acwbecae/MEC-EA-2005-0283>

BORELLI, VITO y MONNOT, NADÈGE (2005). “Los nuevos programas europeos de educación y formación de la Comisión Europea. Criterios de calidad para proyectos europeos”. Jornada sobre la adaptación de la Universidad al EEES. San Sebastián, 5-7 septiembre.

COMISIÓN EUROPEA, Dirección General de Educación y Cultura, Educación, Programas y Acciones, Erasmus Mundus. *Página web del programa Erasmus Mundus*

http://ec.europa.eu/education/programmes/mundus/index_es.html (a 23 de octubre de 2006)

COMISIÓN EUROPEA, Dirección General de Educación y Cultura, Educación, Programas y Acciones, Programa Erasmus Mundus. *Folleto Erasmus Mundus*

http://ec.europa.eu/education/programmes/mundus/flyer_es.pdf (a 23 de octubre de 2006)

COMISIÓN EUROPEA, Dirección General de Educación y Cultura, Educación, Programas y Acciones, Programa Erasmus Mundus. *Anexo B de la convocatoria de propuestas: modelo de contrato específica para la acción 4 (propuestas de 1 año, dos años y tres años)*

http://ec.europa.eu/education/programmes/mundus/call07_es.html (a 23 de octubre de 2006)

DECISIÓN No 2317/2003/CE del PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 5 de diciembre de 2003, por la que se establece un programa para la mejora de la calidad de la enseñanza superior y la promoción del entendimiento intercultural mediante la cooperación con terceros países (Erasmus Mundus) (2004-2008)

http://ec.europa.eu/education/programmes/mundus/decision_es.pdf (a 23 de octubre de 2006)

EUROPEAN COMMISSION, Directorate-General for Education and Culture, Education. *Call for proposals – DG EAC No. EAC/70/05 for the implementation of Action 1, Action 2 and Action 3 in the academic year 2007/2008 and Action 4 in the year 2006*

http://ec.europa.eu/education/programmes/mundus/call07/call07_en.pdf (a 23 de octubre de 2006)

EUROPEAN COMMISSION, Directorate-General for Education and Culture, Education. Erasmus Mundus Programme. *Expert assessment manual for the assessment of proposals for Erasmus Mundus «Attractiveness Projects» (Action 4) submitted under the Erasmus Mundus programme*

http://ec.europa.eu/education/programmes/mundus/call07/manual4_en.pdf (a 23 de octubre de 2006)

EUROPEAN COMMISSION, Directorate-General for Education and Culture,
Education. Erasmus Mundus Programme. *Acción 4 : Information note for
applicants (call for proposals 2007)*

<http://ec.europa.eu/education/programmes/mundus/call07/info4.pdf> (a 23 de
octubre de 2006)

EUROPEAN COMMISSION, Directorate-General for Education and Culture,
Education. Erasmus Mundus Programme. *Administrative and Financial
handbook. Action 4: enhancing attractiveness (Version: April 2004)*

http://ec.europa.eu/education/programmes/mundus/call07/handbook4_en.pdf (a
23 de octubre de 2006)

IGLESIAS, Aurora (2005) “*La primera experiencia de la convocatoria Erasmus
Mundus: propuestas, evaluación, claves del éxito, factores de riesgo*”.
CEURI, Seminario Erasmus Mundus. Barcelona, 21-22 febrero