



Erasmus Mundus



ERASMUS
MUNDUS

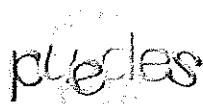
Erasmus Mundus Acción 2
Movilidad PUEDES
(Participación Universitaria para El Desarrollo Económico y Social en Latinoamérica)
Acuerdo General de Gestión entre los Socios

Preámbulo

- UNIOVI. Universidad de Oviedo (España)
- Universidad de Burdeos 1 (Francia)
- Universidad Caledonia de Glasgow (Reino Unido)
- Universidad de Lodz (Polonia)
- Universidad Aristotélica de Tesalónica (Grecia)
- Universidad Europea de Viadrina (Alemania)
- Universidad de Pisa (Italia)
- Universidad Mayor de San Andrés (Bolivia)
- Escuela Politécnica Nacional (Ecuador)
- Universidad Nacional de Pilar (Paraguay)
- Universidad Nacional de Asunción (Paraguay)
- Universidad Nacional de Piura (Perú)
- Universidad Privada de Tacna (Perú)
- Universidad Federal del Estado de Río de Janeiro (UNIRIO) (Brasil)
- Universidad Nacional de Catamarca (Argentina)
- Universidad de Cauca (Colombia)
- Universidad de Chile (Chile)
- Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (México)
- Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo (México)

De aquí en adelante denominados "los Socios", cada uno de ellos representado por su representante legal o delegado para este acuerdo,

- Erasmus Mundus Acción 2 es un programa de acción de la Unión Europea para la promoción de la cooperación entre instituciones de educación superior y para el intercambio de estudiantes, investigadores y personal académico entre los países miembros de la Unión Europea y terceros países;
- Los Socios, coordinados por la Universidad de Oviedo, han presentado una propuesta para el proyecto denominado PUEDES en el marco de la convocatoria EACEA/38/2012 de la Comisión Europea, Lote 14 (Región de Latino América), correspondiente a la implementación de Erasmus Mundus Acción 2;
- El proyecto de movilidad PUEDES ha sido seleccionado para la financiación por la Agencia Ejecutiva para la Educación, Audiovisual y Cultura (EACEA en sus siglas en inglés) de la Comisión Europea bajo el número de acuerdo 2013-2586/001-001-EM Action 2 – Partnerships;
- El proyecto de movilidad PUEDES está principalmente dirigido a estudiantes y personal de las universidades socias dispuestos a pasar el periodo de movilidad en el extranjero de acuerdo con las guías del programa Erasmus Mundus Acción 2, con el propósito de estudiar, enseñar, entrenarse e investigar, y también estará abierto a estudiantes y personal no registrado en ninguna universidad socia, de acuerdo con las guías del programa Erasmus Mundus Acción 2, prestando especial atención a los grupos vulnerables;
- La movilidad PUEDES tiene la intención de ser el punto de partida de una larga y fructífera cooperación entre los socios de la Unión Europea y Latinoamérica. Dentro del proyecto, los Socios intentarán desarrollar actividades que apunten a la generación o ampliación de acuerdos de intercambio y otros proyectos conjuntos de estudios e investigación;
- La duración de este proyecto es desde el 1 de julio de 2013 hasta el 15 de julio de 2017;



Erasmus Mundus



European Commission
**ERASMUS
MUNDUS**

- Los estudiantes y personal en los diferentes niveles de estudios (grado, master, doctorado, post-doctorado e intercambio de personal académico y administrativo) puede escoger un periodo de movilidad en una de las universidades socias dentro de su campo de estudios seleccionado de entre una gran variedad de campos académicos;
- Las becas se concederán a los postulantes seleccionados por el consorcio y por la Comisión Europea. El programa financia los gastos generados por la movilidad, incluyendo los gastos de viaje, asignación de manutención, costes de participación y costes de seguro;

Y CONSIDERANDO QUE LAS METAS DEL PROGRAMA EMA2 SON:

- Promover y cultivar el enriquecimiento mutuo entre los socios a través del intercambio de gente, conocimiento y cultura, y ensalzar las habilidades personales y la empleabilidad de los individuos participantes;
- Desarrollar la enseñanza y capacidades de aprendizaje en la educación superior de los terceros países y regiones, especialmente en relación a las prioridades de desarrollo de los países;
- Proveer a buenos estudiantes procedentes de grupos vulnerables con la posibilidad de educación superior y desarrollo profesional y empoderar para el liderazgo;
- Promover la cooperación entre instituciones emisoras y receptoras, y así enriquecerse mutuamente del entorno educativo de ambas, y compartir la responsabilidad y autoría de sus esfuerzos conjuntos en el marco del acuerdo facilitando la transferencia de buenas prácticas y conocimientos de actividades;
- Desarrollar relaciones sostenibles más allá del final proyecto;

POR LO TANTO ACUERDAN:

1.- Finalidad del Acuerdo

Este Acuerdo de Consorcio establece los términos y condiciones para la implementación y gestión del programa de movilidad Erasmus Mundus Acción 2 denominado PUEDES gobernado por el número de acuerdo 2013-2586/001-001-EM Action 2 – Partnerships entre la Agencia Ejecutiva para la Educación, Audiovisual y Cultura (EACEA en sus siglas en inglés) de la Comisión Europea y el Coordinador del Consorcio.

Este acuerdo de consorcio especifica los respectivos derechos y obligaciones de los socios en relación a la ejecución del proyecto de movilidad PUEDES. Todos los socios están sujetos a las normas y regulaciones creadas por la Comisión Europea en el Acuerdo mencionado anteriormente en relación tanto a las responsabilidades hacia la Comisión como hacia los otros socios de este acuerdo.

2.- Organización del consorcio

Con el fin de asegurar una coordinación y un proceso de toma de decisiones eficientes, así como mantener un alto nivel de confianza y comunicación entre los socios, los socios se verán involucrados en asuntos tales como la gestión de la actividad, organización de la movilidad y la gestión financiera.

2.1.- Comité de Gestión

El Comité de Gestión está compuesto por dos representantes de los países Latinoamericanos y dos representantes Europeos, y apoyaran al coordinador y al co-coordinador en la gestión del programa.

El Comité de Gestión tendrá las siguientes funciones:

- Decidir sobre los principales puntos de gestión del proyecto;
- Decidir sobre los detalles del programa de movilidad;
- Decidir sobre la organización financiera del proyecto;
- Organizar el proceso de selección de estudiantes y personal;
- Revisar y enmendar las condiciones de las becas, si fuera necesario;
- Asegurar la revisión de calidad del programa;

- Organizar la Oficina de Comunicación;
- Monitorizar el proyecto de manera constante.

El Comité de Gestión está presidido por el miembro coordinador del consorcio. El Comité de Gestión buscará el consenso en todo momento. El Comité de Gestión no deliberará ni decidirá con validez a menos que dos tercios de sus miembros estén presentes o representados. Las decisiones del Comité de Gestión se tomarán por mayoría simple. Todos los participantes tienen que votar. El voto puede realizarse a mano alzada durante la reunión del Comité de Gestión o por escrito a través del correo electrónico. El representante de una institución socia puede ser sustituido por una persona autorizada por dicho representante. El coordinador del consorcio tendrá en voto de calidad en caso de empate.

El Comité de Gestión se reunirá una vez al año. El Comité de Gestión se reunirá al menos una vez cada seis meses a través de Skype, video conferencia y/o reunión presencial, para revisar la efectividad del proyecto, evaluar las movilizaciones activas, los procedimientos administrativos y la cooperación adicional, y también discutir sobre la diseminación y explotación de futuras acciones.

Todos los socios, incluido el coordinador del proyecto, apoyarán al Comité de Gestión en la implementación de las acciones a través del equipo del coordinador local. El coordinador del proyecto puede estar asistido por una secretaría técnica aportada por la universidad coordinadora.

La secretaría del Comité de Gestión será la encargada de elaborar el acta de cada reunión que será el registro formal de las decisiones tomadas. Él/ella enviará el borrador del acta a los socios o la pondrá disponible en la página web en un plazo máximo de 10 días desde la reunión. El acta será considerada como aceptada si, 15 días después de su publicación, ningún socio ha planteado objeción por escrito a la presidencia del Comité en relación a la exactitud del borrador del acta.

2.2.- Comité de Selección

El Comité de Selección será responsable del proceso de selección. Organizará y reajustará los flujos de movilidad para cumplir los objetivos de la convocatoria y los requisitos mínimos para el proceso de selección. El Comité de Selección garantizará un proceso de selección imparcial y transparente basado en méritos, proporcionando igualdad de oportunidades, balance de género y participación de personas en situación de desventaja.

El Comité de Selección estará compuesto por:

- Los representantes del coordinador del programa
- El representante del co-coordinador del programa
- Dos representantes de las universidades Europeas, y
- Dos representantes de las universidades de terceros países

En relación a la selección de estudiantes y personal, el Comité de Gestión tendrá las siguientes funciones:

- Definir los procesos y métodos de selección;
- Definir los criterios comunes de evaluación;
- Definir la distribución de movilizaciones entre socios;
- Operar con la meta de asignar una distribución uniforme de movilizaciones entre los socios;
- Acordar la asignación de actividades de evaluación entre socios;
- Seleccionar los candidatos y establecer la lista de becarios propuesta que se enviará a la Comisión Europea.

Los diferentes miembros del Comité de Selección pueden ser sustituidos por otros Socios si se acuerda. En caso de empate en el voto, la universidad coordinadora tendrá el voto de calidad. El Comité de Selección se reunirá una vez al año, primero en Oviedo, el segundo año en Río de Janeiro y el tercer año en una de las universidades Europeas (siempre y cuando fuera posible).

3. Coordinación Conjunta del Consorcio

El Consorcio de movidades PUEDES estará coordinado conjuntamente por la Universidad de Oviedo (Universidad Coordinadora) y la Universidad Federal del Estado de Río de Janeiro (Universidad Coordinadora de terceros países)

Los coordinadores del consorcio son responsables de la gestión general del proyecto basándose en las guías y objetivos definidos por el acuerdo y por el Comité de Gestión. La Universidad Coordinadora tiene la responsabilidad legal principal hacia la Agencia para la ejecución del acuerdo y toma la responsabilidad legal y coordina los aspectos financieros del contrato. Es responsable del manejo administrativo, legal y económico del consorcio y es responsable de todos los contactos con la Comisión Europea. La universidad coordinadora de terceros países cooperará estrechamente con la universidad coordinadora en la gestión del consorcio y del programa de movilidad PUEDES.

Los coordinadores del consorcio informarán a los socios de manera que estos tengan una visión clara de los asuntos administrativos, legales y financieros.

Los coordinadores del consorcio se encargarán de:

- Tomar todos los pasos necesarios para preparar, ejecutar y gestionar correctamente el programa de acuerdo con los objetivos del proyecto tal y como se indica en el acuerdo;
- Proporcionar a los socios una copia del acuerdo y de sus anexos y cualquier otro documento relacionado con el proyecto;
- Notificar y proporcionar a los socios cualquier modificación realizada en el acuerdo;
- Adherirse a todas las provisiones del acuerdo y por lo tanto completar todas las obligaciones hacia la Comisión;
- Administrar la contribución financiera de la EACEA y completar todas las actividades financieras, notificar a los socios lo antes posible de la fecha y las cantidades transferidas a sus cuentas bancarias.

4. Responsabilidad de los socios: gestión del proyecto

Los socios están sujetos a las normas y regulaciones indicadas en el acuerdo. Todos los socios se comprometen a planear y organizar las actividades respectivas dentro del programa y específicamente las movidades individuales en su universidad de acuerdo con los principios generales decididos por el Comité de Gestión. La estructura local de gestión del programa de cada socio será definida por el propio socio.

Los socios se encargarán de:

- Tomar todos los pasos necesarios para desarrollar y gestionar correctamente el programa indicado en este contrato, de acuerdo con los objetivos del proyecto tal y como se indica en el Acuerdo entre la Comisión Europea y el coordinador del consorcio
- Adherirse a todas las provisiones del acuerdo que regulan la relación legal entre el coordinador del consorcio y la Comisión
- Facilitar al coordinador del consorcio toda la información y documentación requerida por el mismo que sea necesaria para la gestión del proyecto y para el informe a la Comisión; los documentos que se enviarán al coordinador por los socios tienen que asegurar:
 - El rastreo a través de auditoría de todos los pagos relacionados con el programa (órdenes de pago, extractos bancarios, etc.)
 - La monitorización de la implementación de la movilidad (acuerdo de estudios, contrato de la beca, certificado de llegada, certificado de asistencia, tarjetas de embarque tanto de la ida como de la vuelta, etc.)
- Aceptar la responsabilidad de toda la información comunicada al coordinador del consorcio, incluidos los detalles de los costes reclamada y, cuando sea necesario, los gastos no elegibles
- Votar para la selección del Comité de Gestión
- Asignar un coordinador local a cargo de la gestión administrativa de los aspectos del programa en la universidad local y que apoye a los miembros del Comité de Gestión en los aspectos

prácticos del proyecto. Esta persona será el punto de contacto para todas las cuestiones prácticas y contestar las dudas de los postulantes.

- Participar de manera cooperativa en las reuniones de los diferentes órganos en este acuerdo de consorcio
- Prevenir toda acción que pueda contribuir a la fuga de cerebros

Los socios también tomarán las siguientes acciones:

- Notificar en cuanto se posible al Comité de Gestión cualquier retraso en la ejecución o cualquier evento que pueda impactar la implementación del proyecto
- Informar al Comité de Gestión de cualquier información relevante que se reciba por parte de terceros socios en relación al proyecto
- Actuar en todo momento de buena voluntad y en una manera que refleje en buen nombre, buenas intenciones y reputación de todos el consorcio y de acuerdo los las éticas científicas y académicas

5. Miembros Asociados

- El Consorcio dará la bienvenida a universidades, instituciones y empresas privadas como miembros asociados de PUEDES
- Los miembros asociados pueden ofertar prácticas externas especializadas a estudiantes de master así como co-direcciones de tesis de master
- La institución coordinadora podrá firmar acuerdos bilaterales como representante del mismo con los miembros asociados
- Los miembros asociados podrán seleccionar a un socio como coordinador para organizar y coordinar las actividades y la organización del proyecto PUEDES en la institución, y actuar como punto de contacto con el coordinador de PUEDES y el resto de los socios
- Los miembros asociados podrán participar en los comités del consorcio, sin derecho a voto, si lo desean. De todas maneras tendrán que ser informados por la institución coordinadora de todas las decisiones tomadas y tendrán que recibir las actas de la reunión
- Los miembros asociados podrán participar en el proceso de selección y sugerir candidatos para participar en la movilidad PUEDES

6. Idioma del Consorcio

El inglés y el español serán los idiomas de trabajo del consorcio. La comunicación interna podrá realizarse en español o inglés. El inglés será la lengua de trabajo en las reuniones del Comité de Gestión y del Comité de Selección, a menos que todos los participantes acuerden el uso del español. La comunicación con la Comisión Europea se realizará en inglés.

7. Procedimiento de Solicitud

Los socios acuerdan los siguientes procedimientos para recibir solicitudes y para seleccionar a los candidatos beneficiados. Mejoras o ajustes a los procedimientos de solicitud y admisión podrán ser sugeridos al consorcio como mínimo seis meses antes de la siguiente fecha límite para la presentación de solicitudes.

8. Grupos Objetivo

De acuerdo con las regulaciones de EMA2 y el acuerdo, las becas se pondrán a disposición de los beneficiarios que pertenezcan a uno de los tres grupos objetivo y que no se hayan beneficiado con antelación para el mismo tipo de movilidad bajo otro programa EMA2-Strand1. El estatus del postulante para un grupo objetivo específico será juzgado al momento de enviar la solicitud, no cuando la beca se conceda. Las especificaciones detalladas de los grupos objetivo se definen tanto aquí como en la convocatoria de solicitudes:

Estudiantes europeos

Para poder participar, los estudiantes europeos de grado y master, así como los candidatos de doctorado y post-doctorado, referidos como "estudiantes Europeos":

- 1- Tienen que ser nacionales de uno de los países Europeos elegibles
- 2- Para Grupo Objetivo 1 (TGI): los estudiantes tienen que estar registrados en una de las universidades europeas socias del consorcio en el momento de presentar la solicitud a la movilidad. Los estudiantes de grado tienen que haber superado como mínimo un curso académico en su institución de origen
- 3- Para Grupo Objetivo 2 (TGII): los estudiantes tienen que estar registrado en una institución de enseñanza superior (no incluida en el consorcio) de cualquiera de los países Europeos o haber obtenido un título universitario o equivalente de una institución de enseñanza superior en algún país Europeo
- 4- Tiene que tener el conocimiento suficiente del idioma en el que se impartirán los cursos o uno de los idiomas que se hablen en el país de destino

Estudiantes de terceros países

Para poder participar, los estudiantes de terceros países de grado y de master, así como los candidatos doctorales y post-doctorales, referidos como "estudiantes de terceros países":

- 1- Tienen que ser nacionales de uno de los terceros países incluidos en el lote correspondiente
- 2- No tiene que haber residido o llevado a cabo su actividad principal (estudios, trabajo, etc) durante más de un total de 12 meses en los últimos 5 años en ninguno de los países europeos elegibles en el momento de presentar su solicitud. Esta norma no aplica a los candidatos del TGIII
- 3- Para Grupo Objetivo 1 (TGI): los estudiantes tienen que estar registrados en una de las instituciones socias de enseñanza superior de los terceros países en el momento de presentar su solicitud. Los estudiantes de grado tienen que haber superado con éxito como mínimo un año de estudios en su institución de origen
- 4- Para Grupo Objetivo 2 (TGII): los estudiantes tienen que estar registrados en una institución de enseñanza superior (no incluida en el consorcio) de uno de los terceros países incluidos en el lote o haber obtenido una titulación universitaria o equivalente de una institución de enseñanza superior de uno de estos terceros países
- 5- Para Grupo Objetivo 3 (TGIII): los estudiantes tienen que ser nacionales de uno de los terceros países incluidos en el lote y formar parte del Grupo Objetivo vulnerable (nacionales de terceros países incluidos en el lote geográfico que estén en una situación particularmente vulnerable por razones sociales o políticas). Por ejemplo:
 - 1) Tener estado de refugiado o beneficiario de asilo (internacional o de acuerdo con la legislación nacional de uno de los países europeos de recepción) o
 - 2) Puede ser probado que haya sido objeto de expulsión injustificada de una universidad por razones raciales, étnicas, religiosas, políticas, de género o inclinación sexual, o
 - 3) Pertenecer a una población indígena objeto de alguna política nacional o IDPs (Personas Desplazadas Interiormente, en sus siglas en inglés)
- 6- Tener un conocimiento suficiente de la lengua en la que se impartirán los cursos o de una de las lenguas habladas en el país de destino.

Personal académico y administrativo

Para poder participar, el personal académico o administrativo, a partir de ahora denominado "personal":

- 1- Tiene que ser nacional de uno de los países elegibles
- 2- Para el Grupo Objetivo 1 (TGI): el personal debe trabajar en o estar asociado con una de las instituciones de enseñanza superior participantes en el consorcio
- 3- Para el Grupo Objetivo 2 (TGII): el personal debe trabajar en o estar asociado con una institución de enseñanza superior en alguno de los países incluidos en el lote o en alguno de los países europeos elegibles.

La asignación de movibilidades tiene que estar basada en acuerdos de colaboración entre los miembros del consorcio.

Las universidades de origen y destino y el personal individual tienen que acordar el programa de clases que se impartirán por el personal visitante, las actividades de investigación o cualquier otro tipo de cursos o prácticas a llevar a cabo.

9. Movilidad de estudiante

El proyecto permite la participación de estudiantes como estudiantes de intercambio o como estudiantes en busca de grado o titulación definidos como:

9.1. Estudiante de Intercambio

Un estudiante de intercambio está registrado en una universidad (universidad de origen) y temporalmente estudia en una universidad socia (universidad de destino). Los estudiantes de intercambio no obtendrán un diploma de la universidad de destino. De todas maneras, todos los resultados académicos serán enviados a la universidad de origen del estudiante y serán reconocidos mediante el uso de dos herramientas ECTS: el acuerdo de estudios y la certificación académica. Los socios se comprometen a usar el sistema ECTS o convertir los resultados locales y créditos al sistema ECTS con el fin de facilitar el reconocimiento académico para cada estudiante participante.

Los estudiantes de intercambio necesitarán la aprobación de la universidad de origen y de destino. La universidad de origen está obligada a autorizar aprobación siempre que la movilidad no contravenga su normativa interna. Cuando la aprobación se deniegue, dicha decisión tendrá que ser convenientemente motivada al candidato.

Los estudiantes de intercambio abonarán las tasas de registro o matrícula a la universidad de origen respectiva (si es aplicable) y no deben pagar las tasas de registro o matrícula en la universidad de destino.

9.2 Estudiantes en busca de titulación

En algunos casos los estudiantes también pueden postular a programas que ofrezcan una titulación. El estudiante en busca de titulación se registra en una universidad europea y no está registrado en ninguna otra universidad en su país de origen. Los estudiantes en busca de titulación que completen el programa recibirán el diploma correspondiente de la universidad europea de destino.

Los socios se comprometen a tomar todas las acciones posibles que permitan facilitar el reconocimiento de cualquier título obtenido por los participantes en el programa en alguna de las universidades socias bajo el presente proyecto para la admisión en otros estudios.

Los socios se comprometen a buscar un reconocimiento de estudios a largo plazo entre las instituciones a través de ECTS (European Credit Transfer System) y otros sistemas compatibles.

10. Solicitud online

El coordinador del consorcio establecerá un sistema de aplicación online a través del cual los candidatos podrán enviar su solicitud para las movilizaciones individuales. El sistema permitirá a los candidatos postular para los periodos de movilidad y las becas relevantes en cada universidad socia. Los postulantes podrán solicitar los puestos en cada una de las universidades socias en base a la información presentada por cada socio individual. Es responsabilidad de cada socio proporcionar la información clara y completa de cada campo de estudio disponible.

Cada postulante podrá solicitar hasta 3 (tres) opciones de las diferentes universidades o los diferentes programas académicos.

La información relacionada con cada individuo (datos personales) son recogidos y usados por el consorcio de PUEDES de acuerdo con la directiva 95/46/EC del Parlamento Europeo y del Consejo del 24 de octubre de 1995 sobre "la protección de los individuos en relación a la gestión de datos personales y el libre movimiento de dichos datos".



Erasmus Mundus



El consorcio de PUEDES organizará las movilidades en tres convocatorias de acuerdo con el calendario establecido en la guía de Erasmus Mundus. El consorcio publicará tres convocatorias que estarán abiertas por lo menos 45 días, de acuerdo con las regulaciones de la EACEA.

La primera y segunda convocatoria estará abierta a todos los niveles y Grupos Objetivo, y la mayor parte de las becas de los grupos 2 y 3 serán asignadas en estas primeras convocatorias. De esta manera, todas las movilidades a largo plazo (24-34 meses) empezarán en las primeras 2 convocatorias.

La tercera convocatoria estará abierta solo a candidatos solicitando periodos de intercambio de 12 meses o menos.

Considerando las 150 movilidades de terceros países a la Unión Europea, 45% de las mismas se ofrecerán en la primera convocatoria, 43% en la segunda convocatoria y un 12% en la última convocatoria.

En caso de que el consorcio no sea capaz de distribuir todas las movilidades a largo plazo dentro de las dos primeras convocatorias, se solicitará la aprobación de la EACEA para transformar las becas de largo plazo restantes en becas más breves dentro del mismo nivel académico. Los cambios en los flujos de movilidades respetarán los parámetros de distribución prescritos por la guía del programa y no supondrán incrementos en el presupuesto del proyecto.

Los requisitos para postular a ciertos programas específicos en las instituciones socias serán descritos en detalle en la página web del proyecto y en la herramienta de solicitud. Antes de la apertura de la convocatoria, cada socio enviará al coordinador su oferta académica, detallando la información referente a los puestos disponibles en su universidad para todos los niveles y campos de estudio. El coordinador proporcionará a los socios los formularios correspondientes y las instrucciones claras con el fin de recolectar la información de todos los socios de manera uniforme.

Antes de la apertura de la convocatoria, el coordinador establecerá un sistema de solicitudes online y publicará la oferta académica descrita por cada socio.

Después los socios podrán actualizar y modificar la oferta académica hasta el día de la apertura de cada convocatoria. Cada socio podrá añadir cursos o modificar información sobre cursos que ya estén disponibles. La oferta académica publicada el día de la apertura de la convocatoria tendrá que ser considerada como final. Después de la apertura de cada convocatoria, las correcciones se evaluarán independientemente y solo en casos excepcionales. La opción de actualizarla después de la apertura de la convocatoria solo será considerada en casos excepcionales.

11. Evaluación de los candidatos y proceso de selección

El consorcio tiene la responsabilidad de evaluar las solicitudes recibidas a través del sistema de aplicación online y de seleccionarlos con criterios justos y transparentes con la meta de definir la lista de beneficiarios del proyecto. Los evaluadores involucrados en la evaluación de las solicitudes deberán firmar una declaración de conflictos de intereses de acuerdo con los requisitos mínimos de la EACEA en referencia al proceso de selección.

Los socios reconocen que la Comisión Europea se reserva el derecho de verificar la transparencia y justicia de proceso de selección de estudiantes y personal. Errores sustanciales, irregularidades o fraude en los procedimientos de selección constituirán causa de exclusión del consorcio y supondrán la extinción del Acuerdo y el reintegro de todos los fondos que se hubieran asignado al consorcio.

El consorcio deberá completar la selección de los beneficiarios del proyecto seleccionados en la primera convocatoria antes del 1 de febrero de 2013, y en la segunda convocatoria el 1 de febrero de 2015. En referencia a la tercera convocatoria, la selección se completará antes del 1 de febrero de 2016. Estas fechas se pueden modificar para acomodar la comunicación con la Comisión Europea. El coordinador debe enviar la lista completa de postulantes seleccionados a la Comisión Europea 15 días antes de la fecha de inicio de la primera movilidad.



Erasmus Mundus

Después del cierre de cada convocatoria el consorcio llevara a cabo un proceso de selección de una primera selección realizada por cada socio y una selección final realizada por el Consorcio.

Los socios se comprometen a completar el proceso de selección en un plazo de 30 días naturales desde el cierre de la convocatoria (20 días para la selección inicial y 10 días para la selección final).

11.1. Selección inicial de los socios

Cada socio será responsable de evaluar todas las solicitudes recibidas para su universidad con el fin de seleccionar a los candidatos para la selección final.

En cada convocatoria, cada socio realizará la evaluación dentro de los plazos acordados y llevará a cabo las siguientes tareas:

- Verificar la elegibilidad de cada postulante, basado en los requisitos administrativos y académicos especificados por el Comité de Gestión y por la universidad local para cada curso. Los candidatos pueden ser considerados como no-elegibles por razones administrativas (e.g. no se alcanza el mínimo de tiempo en el curso correspondiente) o por razones académicas (e.g. calidad académica insuficiente o incompatibilidad entre la carrera previa y la solicitada)
- Para candidatos de doctorado, comprobar que las actividades académicas/investigativas propuestas por el postulante se adecuan a las guías éticas desarrolladas dentro del consorcio como aparece descrito en el Manual Administrativo y Financiero
- Solo para los postulantes elegibles, evaluar cada solicitud basándose en los criterios de evaluación más adelante y considerando las condiciones específicas en la universidad local y país de origen
- Puntuar cada postulante elegible en una lista para cada nivel y Grupo Objetivo (Graduados, Doctorado, Post-doc y personal)
- Proporcionar las listas (una para cada nivel y Grupo Objetivo) al coordinador del consorcio. Cada lista incluirá todos los candidatos elegibles ordenados por mérito y todos los candidatos no elegibles ordenados por razones de no elegibilidad. El coordinador definirá el estándar de la lista.

Los socios utilizarán los siguientes criterios de evaluación y puntuación de solicitudes:

1. Motivación (las cartas de motivación tienen que enviarse en inglés. Se aceptará también en el idioma local de la universidad que seleccione el postulante)
2. Certificación académica y CV (académico, competencias, certificación académica)
3. Habilidades lingüísticas
4. Recomendaciones (especialmente importante a nivel de doctorado)
5. Impacto y relevancia para el país (especialmente en actividades de investigación, doctorados, postdoctorandos y movilidades de profesorado)

La evaluación se asignará mediante una puntuación de 1 a 5 pero prorrateando los diferentes criterios (el prorrateo final se decidirá por el consorcio en la primera reunión del proyecto). En el caso del doctorado, se priorizará a los estudiantes que hayan recibido una carta de aprobación por parte del profesor responsable en la institución de destino.

Los criterios de selección deben ayudar a los comités de selección local a seleccionar objetivamente los mejores candidatos.

Para el mismo nivel de estudios no se aceptarán puntuaciones iguales. En caso de empate se diferenciarán mediante consideración cualitativa por parte del comité de selección. Una puntuación adicional de 0,25 se puede asignar según la información aportada por el postulante, hasta un máximo de 0,25 decidido por el comité con el fin de romper el empate. Estas consideraciones deberán estar justificadas.

adecuadamente y el postulante no puede ascender en el ranking por encima del rango en que el se producía en empate.

11.2. Selección final

En cada convocatoria, el comité de selección generará una lista final de candidatos como sigue:

- El coordinador comparará las listas de los tres grupos objetivo y los niveles académicos de cada socio y generará una propuesta de lista final para cada nivel académico
- La lista incluirá los candidatos nominados por el consorcio así como una lista de espera
- El comité de selección revisará la lista propuesta y la remitirá a los socios para su aprobación
- En caso de desacuerdo en la selección, el comité de selección tomará la decisión final y definirá la lista final de candidatos nominados.

Dado el número de becas disponibles para los grupos objetivo y la variedad en términos del nivel y duración definidos en el acuerdo, será responsabilidad del comité de selección definir la lista final de los candidatos seleccionados basándose en la selección de cada socio pero teniendo como meta siempre la consideración de los siguientes criterios:

- Las movilidades entrantes serán distribuidas lo más equitativamente posible entre los socios dependiendo de las solicitudes recibidas;
- Las movilidades del grupo 1 se distribuirán entre universidades de origen y destino lo más posible
- Una participación equilibrada de estudiantes/personal femenino así como individuos de grupos desaventajados
- Las universidades socias tendrán actividades de movilidad con tantos socios como sea posible

Tan pronto como la lista final para una convocatoria esté definida, el coordinador del consorcio:

- Informará a todos los postulantes del resultado de su solicitud, si han sido seleccionados, si están en la lista de reserva o si han sido desestimados
- Solicitar a los postulantes nominados que acepten la beca en un plazo de 10 días naturales; el formulario de aceptación incluirá el nombre de la universidad de destino, el curso seleccionado o programa, la duración de la beca y la cantidad
- Para cada candidato nominado que renuncie o no acepte la beca dentro del plazo, se seleccionará al primer candidato de la lista de espera para el mismo grupo, nivel y duración de la beca, e informarle y pedirle que acepte la beca tal y como se describe anteriormente
- Enviar una copia de cada aceptación a la universidad de destino correspondiente
- Todas las comunicaciones en esta fase tendrán lugar por email

Durante la fase final de selección todos los socios se comprometen a monitorizar el estatus de sus postulantes salientes del grupo 1 o 3. Los socios que tengan conocimiento de que uno de los postulantes tiene intención de no aceptar la beca, deberá animarle a renunciar lo antes posible con el fin de acelerar el proceso de selección.

El coordinador del consorcio enviará la lista final de los candidatos seleccionados dentro de la primera convocatoria y el documento con los requisitos mínimos para el proceso de selección a la EACEA de la Comisión Europea antes del 1 de agosto de 2014, los seleccionados en la segunda convocatoria antes del 1 de agosto de 2015 y la lista completa de todos los seleccionados en las tres convocatorias antes del 1 de agosto de 2016.

11.3. Apelaciones

Tal y como se establece en los Requisitos Mínimos para el Proceso de Selección de la EACEA, el consorcio es responsable de gestionar las apelaciones que los postulantes puedan presentar en relación a su solicitud. Las universidades socias y el comité de selección son responsables de facilitar al coordinador las motivaciones relevantes de la evaluación y la selección efectuadas. El coordinador puede solicitar pruebas de dichas justificaciones en caso de una apelación del postulante.

12 Admisión en la universidad de destino

Los estudiantes y académicos nominados que aceptan participar en el proyecto se les requerirá acatar los requisitos locales de admisión de cada universidad socia y tendrán que seguir el procedimiento individual de registro en la universidad de destino.

Después de recibir el formulario de aceptación, cada universidad de destino será responsable de contactar a los candidatos y facilitarles toda la información necesaria para admitirlos en la universidad.

Las universidades socias se comprometen a admitir a los candidatos seleccionados excepto en caso de fraude durante el proceso de solicitud por parte del candidato.

13. Implementación de las movilidades

Los socios reconocerán los periodos de movilidad en el extranjero basándose en el acuerdo de estudios/propuesta de trabajo que será firmado por las universidades de origen y destino.

Los socios se comprometen a tomar todas las acciones posibles enfocadas a facilitar el total reconocimiento de cualquier título obtenido por los participantes del programa en una de las instituciones socias bajo el presente proyecto con el propósito de ser aceptados en otros estudios.

Los socios se comprometen a buscar reconocimiento de estudios a largo plazo entre instituciones a través del sistema ECTS (Sistema de Transferencia de Créditos Europeos, en sus siglas en Inglés) u otros sistemas compatibles.

Todos los socios que actúen como universidad receptora tendrán las siguientes responsabilidades hacia los becados entrantes:

- Ayudar a los becados con asuntos relacionados con la visa y facilitarles servicios adicionales de seguro y están disponibles en el país de destino
- Facilitar a los becados con la necesaria orientación a su llegada a través del contacto directo con personal cualificado de la universidad o facultad, y cómo encontrar un alojamiento adecuado
- Aprobar la propuesta de trabajo del becado antes del inicio de la movilidad y evaluar la actividad al final del periodo a través de un informe final
- Para los estudiantes de intercambio asistiendo a cursos: elaborar el acuerdo de estudios con el estudiante y con la universidad de origen antes del inicio de la movilidad y enviar la certificación académica a la universidad de origen al final de la estancia
- Para estudiantes de titulación: emitir el título y, cuando sea posible, suplemento de diploma, siempre y cuando el programa se haya completado con éxito
- Monitorizar el progreso de los becados e informar al coordinador del programa, con este fin el socio puede solicitar informes a cada uno de los becados
- Informar al coordinador del proyecto sobre cualquier situación que requiera una interrupción de la beca, bien por falta de progreso académico, razones disciplinarias u otras
- Monitorizar y evaluar las movilidades activas
- Facilitar al becado y al coordinador del proyecto el Certificado de Asistencia al final del periodo de movilidad

Además, los socios Europeos tendrán las siguientes responsabilidades hacia los becados entrantes y salientes:

- Distribuir las becas a los becados entrantes y salientes
- Pagar la mensualidad correspondiente a los becados
- Reintegrar a los becados los gastos de visa a través de los gastos de viaje recibidos por el coordinador. La universidad socia será responsable de informar de dichos costes con las facturas y recibos al coordinador del proyecto
- Facilitar la información que pueda ser requerida por el postulante para obtener el permiso de residencia en el país de destino.

Todos los socios en el papel de universidad de origen tendrán las siguientes responsabilidades estudiantes y personal saliente:

- Facilitar la información sobre el proyecto a los posibles estudiantes y personal saliente puede incluir ayudar a organizaciones estudiantiles locales o estudiantes seleccionar varios departamentos para facilitar información y asesoramiento)
- Ayudar a los estudiantes y personal con los documentos de la solicitud a la universidad de destino y para el proceso de solicitud de la beca
- Certificar la elegibilidad de los postulantes en relación a las normas de movilidad y reglamentos internos de la universidad firmando el acuerdo de estudios correspondiente
- Facilitar la información correspondiente a los becados antes de su partida
- Para estudiantes de intercambio, elaborar el acuerdo de estudios con el estudiante de la universidad de destino, antes del inicio de la movilidad
- Para estudiantes de intercambio, reconocer los créditos obtenidos en la universidad de destino tal y como indica el acuerdo de estudios

El coordinador tendrá las siguientes responsabilidades hacia los becados:

- Contratar una cobertura médica completa (salud, viaje y accidente, tal y como se indica en la convocatoria de EMA2 y por los requisitos mínimos para la cobertura de salud accidentes (EACEA) para todos los becados. Servicios adicionales de seguro en el país de destino pueden ser facilitados a nivel local por cada universidad socia
- Contratar para el becado los billetes de viaje desde el país de origen al país de destino durante el periodo de movilidad y ofrecer una opción de regreso al país de origen después de la finalización del programa o del periodo de estudio. Los billetes se ofrecerán con flexibilidad para poder acomodar las fechas de emisión de visados

14. Financiación

El presupuesto global aprobado para el proyecto está indicado en el acuerdo e incluye las cantidades para los siguientes apartados:

1. Organización de la movilidad
2. Becas individuales
 - Salarios de manutención
 - Gastos de viaje
 - Costes de participación
 - Seguro

Las cantidades concedidas en el acuerdo con las cantidades máximas asignadas al proyecto con el fin de cubrir los costes de las actividades correspondientes. Como resultado, cualquier gasto incurrido por los socios por encima de las cantidades correspondientes pueden no ser cubiertas por el presupuesto.

El presupuesto general del proyecto está gestionado por el coordinador del consorcio.

El coordinador del consorcio transferirá los fondos correspondientes a cada socio. Las cantidades exactas que se transferirán a cada socio serán definidas en base a las movilidades reales relacionadas con cada socio. Los socios enviarán la factura correspondiente de manera periódica por las cantidades transferidas. La factura proporcionará la descripción detallada de la cantidad solicitada. El coordinador del consorcio transferirá los fondos a los socios solo después de recibir las cantidades correspondientes de pre-financiación de la Comisión Europea.

En caso de comisiones bancarias sobre los fondos transferidos por el coordinador, la Universidad de Oviedo asumirá los gastos y comisiones del banco de origen y cada socio asumirá los gastos y comisiones del banco que reciba los fondos, si existieran.



Erasmus Mundus



Cada socio será responsable de informar de las cantidades recibidas por el coordinador del consorcio, de acuerdo con las normas de información del acuerdo. Todos los socios deben guardar copias de las facturas o documentos contables relacionados con los gastos durante el proyecto (por ejemplo, las becas abonadas, gastos de viaje, costes de organización) durante un periodo de cinco años desde la fecha de cierre del acuerdo en caso de una auditoría posterior.

14.1. Organización de la movilidad

El acuerdo ofrece una cantidad general de 10.000 euros por socio para cubrir los costes derivados de la organización de los diferentes flujos de movilidad.

Los fondos facilitados para los costes de organización serán gestionados de acuerdo con el presupuesto acordado entre los socios. Dentro del presupuesto una parte cubrirá los costes de gestión del proyecto por parte del coordinador y los costes centrales de gestión, así como los gastos de viaje y alojamiento de las reuniones del comité de selección. Los fondos conectados a las actividades de los socios serán parcialmente gestionados por el coordinador para las reuniones del proyecto, mientras que a los socios se les asignará una cantidad única de 1.500 euros que pueden ser usados en el marco del proyecto para gastos de personal, viaje, publicaciones, asistencia al comité de gestión, promoción y gastos administrativos. Los socios mantendrán los documentos contables para justificar esta cantidad.

14.2 Becas individuales

Asignaciones de subsistencia

Cada socio europeo será responsable de pagar íntegramente la asignación especificada en el acuerdo a sus becados entrantes y salientes. La asignación será pagada mensualmente en cantidades iguales durante el periodo de movilidad. Las movilidades de personal recibirán la beca en un pago único. Todos los pagos a los becados serán realizados en euros en una cuenta europea a nombre del beneficiario.

La asignación se pagará desde el mes de llegada del becado a la institución y durante el número de meses completos igual a la duración de la beca, mientras la movilidad esté teniendo lugar. Para determinar la duración real de la movilidad en relación con la duración de la beca, un mes completo se computará por partes del mes superiores a 15 días naturales.

En caso de interrupción de la beca antes del fin del periodo de la misma, el socio europeo tiene la responsabilidad de interrumpir el pago de la asignación y de recuperar del becado cualquier pago adelantado relacionado con cualquier plazo que exceda la duración real de la movilidad.

Gastos de viajes

El coordinador será responsable de facilitar los billetes de viaje a los becados. Estos billetes se gestionarán centralizadamente por la universidad coordinadora a través de su agencia de viajes autorizada, que facturará las cantidades totales para cada periodo de movilidad.

Una cantidad de 2.000 o 2.500 euros por cada movilidad individual será financiada por el proyecto para ofrecer a los beneficiarios una solución de viaje para llegar a la universidad de destino al inicio del periodo de movilidad y vuelta al país de origen al final de la misma. Estas cantidades representan los costes unitarios ofrecidos por la EACEA en base a la distancia directa/lineal entre la localización de origen y de destino y cubrirán un viaje de ida y vuelta. Tal y como describe el manual administrativo y financiero, el coordinador hará referencia a www.mapcrow.info para el cálculo de las distancias.

El coordinador transferirá una cantidad parcial de los gastos de viaje a las universidades europeas para cubrir los gastos de visado de los becados entrantes y salientes. La universidad europea será responsable de informar de dichos gastos con las facturas correspondientes al coordinador.

Seguro

El coordinador facilitará una cobertura de seguro completa a todos los becados como se prescribe en la convocatoria de EMA2 y de acuerdo con los requisitos mínimos para el seguro de salud y accidente del Erasmus Mundus acción 1 y acción 2 publicados en la página web de la EACEA. Una cantidad de 75 euros por participante por mes está financiada por el proyecto.



Costes de participación

Con el fin de cubrir los costes de participación el coordinador transferirá a cada socio por cada estudiante entrante un coste unitario de 2.080 euros por estudiante y 5.000 para estancias postdoctorales especializadas. Estos costes están garantizados solo para movilidades de un mínimo de 10 meses. No habrá tasas aplicadas al nivel de personal académico.

Los costes participación pueden cubrir clases y/o gastos de matrícula, biblioteca, asociación de estudiantes, consumibles de laboratorio, permisos de residencia, etc de igual manera que se cobran a estudiantes locales e internacionales.

La universidad de destino no reclamará a los participantes, a ningún nivel, gastos de matrícula o de docencia. Un pequeño cargo se puede aplicar a los estudiantes entrantes o personal por la universidad de destino para cubrir gastos como impuestos locales o similar, de la misma manera que se aplica a los estudiantes locales.

Bajo ninguna circunstancia las instituciones participantes podrán reclamar gastos a los estudiantes visitantes más allá de las cantidades indicadas en los párrafos anteriores o retener ninguna cantidad de la asignación mensual para cubrir dichos gastos.

15. Suspensión de la beca

De acuerdo con la guía financiera y administrativa, una beca se puede suspender temporalmente si el estudiante tiene que abandonar temporalmente la institución de destino debido a razones adecuadamente justificadas y documentadas (por ejemplo, enfermedades, etc.) En ese caso, la universidad de destino tiene que notificar cuanto antes al coordinador y el pago de la beca tiene que ser interrumpido hasta que el/la estudiante haya vuelto a la institución y pueda participar activamente en las actividades.

Si a pesar de la ausencia temporal el becado puede alcanzar las actividades de estudio o investigación si necesidad de extender la duración originalmente acordada de la beca, las asignaciones correspondientes al periodo de interrupción se podrán pagar al becado si se acuerda entre los socios y se notifica a la Agencia.

Si la interrupción es debida a razones individuales de fuera mayor, la ausencia del becado puede dar lugar a una extensión del periodo de movilidad inicialmente acordado para que finalice la movilidad correspondiente. Por lo tanto, el coordinador tiene que enviar a la Agencia una solicitud adecuadamente argumentada para extender el periodo de elegibilidad del Acuerdo en cuestión. Esta solicitud será tratada como una modificación oficial. Las extensiones no se concederán más allá de la fecha final del programa.

Si la interrupción se debe a razones académicas, el becado (solo en nivel de master, doctorado y postdoctorado) tiene que estudiar o llevar a cabo investigación u otras actividades por un periodo corto de tiempo en el país de origen o en otros países que no son los de las instituciones incluidas en el consorcio, la asignación mensual no se abonará durante ese periodo. Los becados deben presentar una solicitud formal para autorizar la ausencia, por escrito, a la universidad de destino y a la institución coordinadora para la aprobación formal como mínimo 15 días antes de la ausencia planificada. La interrupción solo puede tener lugar después de haber permanecido como mínimo 6 meses consecutivos en la universidad de destino.

16. Promoción del proyecto

Todos los socios son responsables de promover el proyecto y facilitar la movilidad de los estudiantes y personal a través de los mecanismos de información.



Erasmus Mundus

El coordinador es responsable de publicar una página web específica que proporcione información relevante del proyecto a los posibles postulantes del programa y a los candidatos para enviar la solicitud online.

Cada socio es responsable de diseminar el proyecto lo más posible, dentro y fuera externamente a través de su red de relaciones locales e internacionales. Todos los socios son específicamente responsables de promocionar el proyecto en la página web de la universidad del proyecto y de la oferta académica de la universidad, así como una página web del proyecto debe ser proporcionada en cada página web de los socios.

Se solicita a cada Universidad socia la emisión de una nota de prensa sobre el proyecto incluyendo información básica en las oportunidades de movilidad para que atraiga la atención de medios de comunicación locales y regionales.

Respecto a los grupos objetivo 2 y 3, las universidades socias de terceros países tienen la responsabilidad principal de llegar a los candidatos potenciales. Los socios europeos tienen la responsabilidad de llegar a estos grupos a través de su red internacional y a través de sus oficinas de contacto en los terceros países.

17. Calidad

El consorcio de movilidades PUEDES creará un sistema de control de calidad con el fin de garantizar la calidad tanto de los resultados académicos como de los servicios prestados a los becados. El sistema de monitorización se basará en una serie de encuestas internas, entre las universidades socias, y externas, entre los diferentes becados.

En referencia a las universidades socias, las bases para asegurar la calidad en las acciones de movilidad es la definición del marco de calificaciones comparables que pueden asegurar el reconocimiento de créditos y grados.

El comité de calidad será responsable de:

- Evaluar los puntos fuertes y débiles del proyecto
- Asesorar al consorcio sobre la estrategia a adoptar en referencia a la calidad
- Favorecer el proceso de reconocimiento de estudios realizados
- Favorecer la sostenibilidad gracias a las acciones enfocadas a asegurar la calidad del proyecto

18. Evaluación y seguimiento

Los socios se comprometen a evaluar el proyecto a lo largo del mismo y de emitir informes de progreso tal y como se requiere en el acuerdo:

- En el marco de la primera convocatoria:
 - Primer informe técnico de progreso antes del 1 de septiembre de 2015
 - Segundo informe técnico y el informe financiero antes del 1 de octubre de 2015
- En el marco de la segunda convocatoria:
 - Primer informe técnico de progreso antes del 1 de septiembre de 2016
 - Segundo informe técnico y el informe financiero antes del 1 de octubre de 2016
- En el marco de la tercera convocatoria:
 - Primer informe técnico de progreso antes del 1 de septiembre de 2017
 - Segundo informe técnico y el informe financiero antes del 1 de octubre de 2017
 - Informe final dentro de los dos meses posteriores al final de la elegibilidad del proyecto

Los informes cubrirán los siguientes asuntos:

- a) Desarrollo de las actividades del consorcio más allá del acuerdo
- b) Servicios institucionales para la gestión de la movilidad y servicios ofrecidos a los estudiantes y personal académico. Integración de grupos vulnerables (si resulta aplicable)
- c) Resultados de los estudiantes y contribución del personal académico
- d) Gestiones de reconocimiento (establecimiento del sistema ECTS o de algún sistema de reconocimiento similar)
- e) Gestiones para ofrecer un diploma complementario para los estudiantes que participan en el esquema de intercambio (diplomas duales o conjuntos, cotutelas doctorales, etc)
- f) Evaluación y calidad de la movilidad y de las actividades del consorcio así como control de calidad académico
- g) Prácticas de los estudiantes como parte del periodo de estudios (si aplica)
- h) Actividades desarrolladas por los asociados (si aplica)
- i) Medidas tomadas para evitar la fuga de cerebros
- j) Estrategia para asegurar la sostenibilidad del proyecto en términos del impacto a los grupos objetivo, a largo plazo y efecto multiplicador y diseminación de resultados

En particular los socios establecerán un sistema de monitorización interna que puede incluir:

- Agrupación y gestión de los comentarios sobre el programa de movilidad de los estudiantes y académicos durante la movilidad y después de vuelta a su universidad de origen, principalmente a través del uso de cuestionarios
- Poner esos comentarios a disposición de futuros candidatos al proyecto o en proyectos de movilidad similares
- Mecanismos de evaluación interna y de calidad

19. Fuga de cerebros

De acuerdo con el espíritu del programa Erasmus Mundus, la universidad de destino se compromete a no favorecer ninguna acción que conduzca al no-retorno a la institución de su país de origen de los beneficiarios. En este aspecto, las universidades europeas participantes no ofrecerán ninguna oportunidad de trabajo a los participantes del proyecto de movilidad PUEDES en los 2 años siguientes al periodo de movilidad, excepto para el cumplimiento de trabajos de grado, cuando sea aplicable.

20. Propiedad intelectual

Las universidades de destino son responsables de garantizar que los acuerdos de propiedad intelectual se firmen siempre que existan situaciones relacionadas con la propiedad intelectual. Dichos acuerdos deben acatar los derechos de los investigadores como se indica en "The European Charter for Researchers" (Carta Europea de los Investigadores).

21. Uso de la imagen corporativa

En todos los casos en los que, como resultado de los acuerdos establecidos aquí y en su aplicación, los socios consideren necesario utilizar los logos de los socios, tiene que solicitar la autorización previa de la universidad, a través del servicio de Promoción y Comunicación o similar, especificando el contexto en el que se desea utilizar el logo (gráfico, electrónico o cualquier otro formato) y para qué desea utilizarlo. La autorización, que siempre será por escrito, especificará los usos para los que está autorizado, así como el periodo de validez de la autorización, que nunca será superior al periodo de validez de este acuerdo.

22. Validez y enmiendas

Este acuerdo entrará en vigor el día en el que se firme por cada socio, pero tendrá validez retroactiva con la misma fecha que la firma del Acuerdo del Programa (15/07/2013).

Este acuerdo es válido solamente cuando estén armonizados con los términos del Acuerdo del Programa. En caso de los términos de este acuerdo y del Acuerdo del Programa entren en conflicto, prevalecerán los de este último.



Erasmus Mundus

Si alguna de las provisiones de este acuerdo de invaliden, ilegalicen o no se pta afectará la validez de las provisiones restantes en este acuerdo. En dicho cas podrán solicitar que una provisión válida y practicable se negocie y que cubra el s original.

Este acuerdo se puede revisar cada año académico. Enmiendas a este acuerdo s como un acuerdo complementario firmado por los representantes autorizados de La validez de este acuerdo caduca cuando se termine el apoyo de la Comisión Eurc

23. Responsabilidades entre los socios

Ningún socio será responsable de otro socio por ninguna pérdida consecuent similares tales como, pero no limitado a, pérdida de beneficio, pérdida de ga contratos, siempre y cuando el daño no fuera causado por un acto deliberado o p de confidencialidad.

La responsabilidad agregada de un socio hacia los otros socios colectivamente cantidad total percibida dentro del programa por el socio, siempre y cuando el di por un acto deliberado o por negligencia grave.

Cada socio solo será responsable de la pérdida, daño o perjuicio de cualquier terc acciones obligadas de dicho socio realizadas por el mismo o como actor bajo este ac Ningún socio se considerará que incumple este contrato si dicho Incumplimien razones de fuerza mayor. Cada socio notificará a los cuerpos del consorcio comp situación de fuerza mayor sin retraso alguno. Si las consecuencias de la fuerza ma no se resuelven en un plazo de 6 semanas desde la notificación, la transferencia existieran, se decidirá por los órganos competentes del consorcio.

24. Resolución de disputas

Los socios consultarán entre ellos e intentarán resolver amigablemente ci malentendido que pueda surgir durante la aplicación de este acuerdo. En el evento internos de resolución no tengan éxito, las disputas o malentendidos se resolverán Españolas vigentes.

Este Acuerdo de Entendimiento se puede traducir a otros idiomas para cumplir c legales de algunos socios. En caso de discrepancia entre la versión inglesa y cualqu otra lengua, la versión en inglés será la predominante.

Anexos:

Los siguientes Anexos son parte del acuerdo:

- Anexo A: plantilla de factura de los socios hacia el coordinador
- Anexo B: plantilla del acuerdo de estudios/propuesta de estudios (estudiantes de inter
- Anexo C: plantilla para el contrato de beca
- Anexo D: Presupuesto de la organización de la movilidad
- Anexo E: Representantes de los socios
- Anexo F: Certificado de llegada de los becados
- Anexo G: Certificado de asistencia de los becados

Los socios confirman la recepción de una copia del Acuerdo 2013-2586/001-001 Partnerships entre la EACEA de la Comisión Europea y el Coordinador del consorcio.





Erasmus Mundus

Firmas y sello

Universidad de Oviedo, España

Nombre: Dr. Vicente Gotor Santamaría

Función: Rector

Fecha: 31/3/14

Firma y sello

Institución socia: _____

Nombre: _____

Función: _____

Fecha: _____

Firma y sello



**Erasmus Mundus Action2
PUEDES Mobility
(University Engagement in Economic and Social Development in LatinAmerica)
Partnership General Management Agreement**

PREAMBLE

- UNIOVI. Universidad de Oviedo (Spain)
- The University of Bordeaux 1 (France)
- Glasgow Caledonian University (United Kingdom)
- The University of Lodz (Poland)
- The Aristotle University of Thessaloniki
- European University Viadrina (Germany)
- The University of Pisa (Italy)
- Universidad Mayor de San Andrés (Bolivia)
- National Polytechnic School (Ecuador)
- National University of Pilar (Paraguay)
- National University of Asunción (UNA) (Paraguay)
- National University of Piura (UNP) (Perú)
- Private University of Tacna (Perú)
- Federal University of the State of Rio de Janeiro (Unirio), (Brasil)
- National University of Catamarca (Argentina)
- National University San Luis (Argentina)
- University of Cauca (Colombia)
- University of Chile (Chile)
- The Benemérita Autonomous University of Puebla (Mexico)
- The Autonomous University of the State of Hidalgo (Mexico)

hereinafter called "the Partners", each represented by their legal representative or delegate for this Agreement,

- Erasmus Mundus Action 2 is the European Union Action programme for the promotion of cooperation among higher education institutions and for the exchange of students, researchers and academic staff between the EU Member States and Third-Countries;
- the Partners coordinated by University of Oviedo have submitted a proposal for a project denominated PUEDES Mobility in the framework of the Call for Proposals EACEA/38/2012 of the European Commission, Lot 14 (Latin America Regional), corresponding to the implementation of Erasmus Mundus Action 2;
- the PUEDES Mobility project has been selected for funding by the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (EACEA) of the European Commission under the grant agreement number 2013-2586/001-001-EM Action 2 – Partnerships;
- The PUEDES Mobility project is primarily aimed at students and staff from partner Universities willing to spend a mobility period abroad according to the guidelines of the Erasmus Mundus Action 2 programme, for the purpose of studying, teaching, training and research, and it will also be open to non-registered student and staff, according to the Erasmus Mundus Action 2 guidelines, paying particular attention to vulnerable groups;
- PUEDES Mobility is intended to be the starting point for a long and fruitful cooperation between the partners from EU and Latin America. Within the project, the Partners will seek to develop activities that will lead to new or enhanced exchange agreements and other joint study and research projects.

- The duration of the project is from 1st July 2013 to 15 July 2017;
- Students and staff at different levels of study (Undergraduate, Master, Doctorate, Post-Doctorate and academic and administrative staff exchange) can choose a mobility period at one of the Partner Universities in their field of study among a wide variety of academic fields;
- Scholarships will be awarded to applicants selected by the Partnership and by the European Commission. The programme finances the expenses engendered by the mobility, including travel costs, subsistence allowances, participation costs and insurance costs;

AND CONSIDERING THAT THE GOALS OF THE EMA2 PROGRAMME ARE:

- To promote and to foster mutual enrichment between the Partners through the exchange of people, knowledge and culture and to enhance the personal skills and employability of participating individuals;
- To develop higher education teaching and learning capacities of Third countries and regions especially regarding the countries' development priorities;
- To provide good students from vulnerable groups with further education and professional development and empowerment for leadership;
- To promote cooperation between sending and hosting institutions, thus mutually enriching the educational environment of both to share responsibility and accountability for their joint efforts in partnership by facilitating transfer of know-how and good practices;
- To develop sustainable relationships beyond the end of the project;

HEREBY AGREE AS FOLLOWS:

1. Aim of the Agreement

This Partnership Agreement establishes the terms and conditions for the implementation and management of the Erasmus Mundus Action 2 project denominated *PUEDES Mobility* governed by the Grant Agreement N. 2013-2586/001-001-EM Action 2 – Partnerships between the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (EACEA) of the European Commission and the Partnership Coordinator.

This Partnership Agreement specifies the respective rights and obligations of the Partners with regard to the execution of the *PUEDES Mobility* project. All Partners are subject to the rules and regulations set up by the European Commission in the Grant Agreement mentioned above regarding both the responsibilities towards the Commission and towards other Partners to this Agreement.

2. Organization of the Partnership

In order to ensure an efficient coordination and decision-making processes, as well as a high degree of trust and communication among the Partnership, the partners will be involved in issues such as activity management, organization of the mobility and financial management.

2.1. Steering Committee

The Steering Committee is composed of two representatives from the LA countries and two representatives from Europe and shall support the Partnership Coordinator and Co-coordinator in the management of the programme.

The Steering Committee shall undertake to:

- Decide on the overall guiding principles of the project;

- Decide on the mobility programme details;
- Decide on the financial organization of the project;
- Organize the student and scholar selection process;
- Review and amend the scholarship conditions, if necessary;
- Ensure the quality assurance of the programme;
- Organize the Communication Office
- Constantly monitor the project.

The Steering Committee is chaired by the Partnership Coordinator's member. The Steering Committee should seek consensus at all times. The Steering Committee shall not deliberate and decide validly unless two thirds of its Members are present or represented. The decisions of the Steering Committee are taken by simple majority vote. Every Partner is required to vote. The voting can be done orally at the meetings of the Steering Committee or in writing by email. The representative of a partner institution can be replaced by a person authorized by the representative. The Partnership Coordinator has the deciding vote in the case of a tied vote.

The Steering Committee will meet once a year. The Steering Committee will have meetings at least once every six months via Skype, video conference and/or an actual meeting, to review the effectiveness of the project, to evaluate ongoing mobilities, administrative procedures and further co-operation, and also to discuss about dissemination and exploitation for further actions.

Every Partner, including the Project Coordinator, will support the Steering Committee in the implementation of the action through the Local Coordination Team. The Project Coordinator may be assisted by a Technical Secretariat provided by the coordinating University.

The secretary of the Steering Committee shall produce written minutes of each meeting which shall be the formal record of all decisions taken. He/she shall send the draft minutes to the Partners or make them available through the project website within 10 calendar days of the meeting.

The minutes shall be considered as accepted if, within 15 calendar days from publication, no Partner has objected in writing to the chairperson with respect to the accuracy of the draft of the minutes.

2.2. Selection Committee

The Selection Committee will be responsible for the selection process. It will organize and readjust the mobility flows so as to fulfil the objectives of the call and the Minimum Requirements for the Selection Procedure. The SC will guarantee an impartial and transparent selection process based on merit, providing equal opportunities, gender-balance and participation of disadvantaged people.

The SC will be composed of:

- the representatives of the Partnership Coordinator,
- the representative of the partnership co-coordinator
- two representatives from the EU Universities, and
- two from the Third Country Universities.

Concerning selection of the students and staff the Steering Committee shall:

- Define the selection procedure and methods;
- Define common evaluation criteria;
- Define the distribution of mobilities among Partners;
- Operate with the goal of a uniform distribution of mobilities among the partners;
- Agree on the allocation of evaluation tasks between partners;



Erasmus Mundus



- The audit trail of all payments related to the Programme (Payments orders, bank statements, etc.)
- The monitoring of the implementation of mobility (Learning agreement, scholarship contract, certificate of arrival, certificate of attendance, boarding passes of both arrival and departure dates etc.)
- Accept responsibility for all information communicated to the Partnership Coordinator, including details of costs claimed and, where appropriate, ineligible expenses;
- Vote to select one representative to the Steering Committee.
- Appoint a Local Coordinator in charge of managing the administrative aspects of the project at the local University and of supporting the Steering Committee on the practical aspects of the project. This person will be the contact person for all the practical questions, for answering any doubt of applicants.
- Participate in a cooperative manner at the meetings of the different bodies under this Partnership Agreement;
- Refrain from any action that could contribute to brain drain.

The partners also undertake to:

- Promptly notify to the Steering Committee any delay in performance or any event that may impact on the implementation of project;
- Inform the Steering Committee of relevant information received from third Partners as regards the project;
- Act at all times in good faith and in a manner that reflects the good name, goodwill and reputation of the other partners and in accordance with scientific and academic ethics.

5. Associated Members

- The Consortium would welcome other Universities, Institutions and private companies as Associated Members to PUEDES.
- Associated Members may offer External Specialized Practices for Master trainees as well as the co-tutorship of the Master Thesis.
- The Coordinating Institution shall sign bilateral agreements as representative of the Consortium with the Associated Members.
- Associated Members shall appoint a Member Partner Coordinator to organize and coordinate the activities and the organisation of PUEDES project in the institution, and to act as contact point with PUEDES Coordinator and the rest of the partners.
- Associated Members may participate in the Consortium Committee, with no voting rights, if they wish. Otherwise they must be informed by the Coordinating Institution of any decision taken, and they must receive the minutes of the meeting.
- Associated Members could participate in the selection procedure and suggest candidates to participate in the PUEDES mobility.

6. Language of the Partnership

English and Spanish will be the working languages of the partnership. Internal communications may be done in Spanish or English. English will be the working language in the Steering Committee and Selection Committee meetings unless all partners agree to use Spanish. Communications with the European Commission will be done in English.



7. Application procedure

The Partners agree on the following procedures for collecting applications and for selecting the candidate beneficiaries. Improvements or adjustments of the application and admission procedures may be suggested to the Partnership a minimum of six months in advance of the next deadline for applications.

8. Target groups

According to the EMA2 regulations and to the Grant Agreement, scholarships are made available to beneficiaries belonging to three Target Groups and who have not already benefited from a scholarship for the same type of mobility under another project of the EMA2-Strand1. The status of the applicant for a specific TG will be judged at the moment of submitting the application, not the situation when this will be granted. Detailed specifications of the Target Groups are defined here as in the Call:

European students

To be eligible, European undergraduate and master students as well as doctorate and post-doctorate candidates, referred as "European students":

1. Must be a national of one of the eligible European countries;
2. For Target Group 1 (TGI): students need to be registered at one of the European countries HEIs within the partnership at the time of submitting their application to the partnership. Undergraduate students must have successfully completed at least one year of studies in their home institution;
3. For Target Group 2 (TGII): students need either to be registered in a HEI (not included in the partnership) of any European country or to have obtained a university degree or equivalent from a HEI of any European country;
4. Must have sufficient knowledge of the language of the courses or of one of the languages currently spoken in the hosting countries;

Third-country students

To be eligible, third-country undergraduate and master students as well as doctoral and post-doctoral candidates, referred as "third-country students":

1. Must be a national of one of the third-countries covered by the relevant lot;
2. Must have not resided nor have carried out their main activity (studies, work, etc) for more than a total of 12 months over the last five years in any of the eligible European countries at the time of submitting their application to the partnership. This rule does not apply to TGIII candidates;
3. For Target Group 1 (TGI): students need to be registered at one of the third-country HEIs within the partnership at the time of submitting their application to the partnership. Undergraduate students must have successfully completed at least one year of studies in their home institution;
4. For Target Group 2 (TGII): students need either to be registered in a HEI (not included in the partnership) of the third-country concerned by the lot or to have obtained a university degree or equivalent from a HEI of these third-countries;
5. For Target Group 3 (TGIII): students need to be nationals of one of the third-countries concerned by the lot and be part of the vulnerable target groups (Nationals of the third-countries concerned by the geographical lot who are in particularly vulnerable situations, for social and political reasons). For example:

- 1) having a refugee status or asylum beneficiaries (international or according to the national legislation of one of the European recipient countries) or
- 2) it can be proved that they have been the object of unjustified expulsion from university on racial, ethnic, religious, political, gender or sexual inclination or

3) they belong to an indigenous population targeted by a specific national policy or IDPs (Internally Displaced Persons)

6. Must have sufficient knowledge of the language of the courses or of one of the languages currently spoken in the hosting countries.

Academic and administrative staff

In order to be eligible, academic and administrative staff hereafter referred as "staff":

1. Must be a national of one of the eligible countries;
2. For Target Group 1 (TGI): Third- country staff must work in or be associated to one of the third-country HEIs participating in the partnership. EU staff must work in or be associated to one of the EU HEIs participating in the partnership;
3. For Target Group 2 (TGII): Third-country staff must work in or be associated to a HEI (not included in the partnership) of any third-country concerned by the lot. EU staff must work in or be associated to a HEI (not included in the partnership) of any European country.

The mobility assignments must be based on partnership agreements between the members of the partnership.

The home and host universities and the individual staff must agree on the programme of lectures to be delivered by the visiting staff, on the research activities or on the type of training to be followed.

9. Student mobility

The project allows for the participation of students as exchange students or as degree students as here defined:

9.1. Exchange students

An exchange student is registered at a university (home university) and temporarily studies at a partner university (host university). Exchange students will not obtain a diploma from the host institution. However, all academic results will be sent to the students' home university and will be recognized by using the two ECTS tools: the learning agreement and the transcript of records. The Partners commit to using the ECTS system or to convert the local grades and credits into the ECTS system in order to facilitate the academic recognition for each participating student.

Exchange students need the approval of both the home and the host university. Home universities are bound to grant approval whenever the mobility is not in opposition with its internal rules. When the approval is denied such decision must be motivated with the candidate.

Exchange students pay registration or tuition fees to the respective home university (where applicable) and must not pay registration or tuition fees at the host university.

9.2. Degree students

Students can also apply for a full degree programme in some cases. A degree student registers at a European University and is not registered at any other University in the home country. Degree students completing the programme will obtain a diploma from the host university in the EU.

The Partners commit themselves to take any possible action aimed to facilitate the full recognition of any degree earned by the programme participants at one of the Partner Institutions under the present project for purposes of admission to other studies.

The Partners commit to seeking long-term recognition of studies between institutions through ECTS (European Credit Transfer System) or other compatible systems.

10. Online application

The Partnership Coordinator will set up an online application system through which candidates will submit their applications for individual mobility. The system will allow candidates to apply for mobility periods and for the relevant scholarships in the fields of study available at each Partner university. Applicants will be able to choose places at each Partner University on the basis of the information provided by every single Partner. It is every Partner's responsibility to provide clear and complete information on the available fields of study.

Every applicant will be allowed to submit a maximum of 3 (three) applications to different Universities or different academic programmes.

Information relating to individuals (personal data) is collected and used by the PUEDES Mobility Partnership in accordance with Directive 95/46/EC of the European Parliament and of the Council of 24 October 1995 on "the protection of individuals with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data".

PUEDES Mobility Partnership will organize the students mobility in three cohorts according to the timeline established in the EM guidelines. The Partnership will publish three calls for applications which will be opened for at least 45 days according to the EACEA regulations.

The first and second calls for applications will be open to all levels and Target Groups, and most available scholarships for TG2 and TG3 will be assigned within this first calls. This way, all long-term mobilities (24-34 months) will start in the first 2 cohorts.

The third call for applications will be open only to candidates applying for 12 months or less exchange mobility periods.

Taking in consideration only the 150 mobilities from eligible Third Countries to the EU, 45% of them will be available in the first cohort, 43% in the second one and only near a 12% will be available for the last call.

In case the Partnership is not able to distribute all long term mobilities within the first two calls for applications, the approval by the EACEA will be asked for transforming the remaining long term scholarships into shorter mobilities for the same academic level. The changes in the mobility flows will respect the distribution parameters prescribed by the Programme Guidelines and will not increase the project budget.

Possible additional requirements for applying to specific programmes at the Partner HEIs will be described in detail in the project website and application tool. Before the call opening, each partner will send to the Coordinator its academic offer, detailed information on the available positions in its university for all available levels and fields of study. The Coordinator will provide all partners with relevant forms and clear instructions in order to collect consistent information from all Partners.

Before the call opening, the Partnership Coordinator will set up the online application system and will publish each partner's academic offer as described by each Partner.

Afterwards partners will be able to update and modify their academic offer until the day of the call opening. Every Partner will be able to add courses or change information on courses already made available. The academic offer published on the day of the call opening should be considered as final. After the call opening corrections will be allowed on a case by case basis only in exceptional cases. The option of updating it after the call opening should be considered only in exceptional cases.

11. Candidate evaluation and selection procedure

The Partnership has the responsibility of evaluating the applications received through the online application system and of selecting them with transparent and fair criteria with the goal of defining a list of the project beneficiaries. The evaluators involved in the assessment of applications must sign a non conflict of interest declaration according to the EACEA Minimum Requirements for the Selection Procedure.

The Partners acknowledge that the European Commission reserves the right to verify the transparency and fairness of the selection procedure for students and academic staff. Substantial errors, irregularities or fraud in the selection procedures will constitute a cause of exclusion of the partnership and will lead to the termination of the Grant Agreement and the reimbursement of any funds already allocated to the partnership.

The Partnership must complete the selection of the project beneficiaries selected within the first cohort before February 1st 2014, and the second cohort by February 1st 2015. As for the third cohort, the selection will be complete by February 1st 2016. These dates can be modified to accommodate the communication to the European Commission. The Partnership Coordinator must send the complete lists of selected applicants to the European Commission at least 15 days before the start date of the first mobility.

After the closing of every call for applications the Partnership will carry out a selection process composed of one initial selection done by each Partner and one final selection done by the by the Selection Committee.

The Partners commit to completing the selection process within 30 calendar days of the call closing (20 days for the initial selection and 10 days for the final selection).

11.1 Initial selection by the Partners

Each Partner is responsible for evaluating all the applications received for its specific University.

For every call for applications, each Partner will perform the evaluation within the agreed deadlines and will carry out the following tasks:

- verify each applicant's eligibility, based on the administrative and academic requirements specified by the Steering Committee and by the local University for each level or course. Candidates may be considered ineligible for administrative reasons (e.g. minimum schooling not respected) or for academic reasons (e.g. insufficient academic quality or no matching between previous career and requested course);
- for doctorate candidates, check that the academic/research activities proposed by the applicant comply with the ethic guidelines developed within FP7, as prescribed by the Administrative and Financial Handbook;
- only for eligible applicants, grade each application on the basis of the criteria defined below and taking into account the specific conditions at the local University and for the specific level;
- rank the eligible applications in one list for every level and Target Group (Undergraduate, MS, PhD, post-doc, Staff).
- provide the lists (one for every level and target group) to the Partnership Coordinator. Every list will include all the eligible candidates ranked by merit and all the ineligible candidates unranked with the reason of their ineligibility. The Partnership Coordinator will define the standard list format.

The Partners will use the following common criteria in the evaluation and grading of applications:

1. Motivation (motivation letter has to be sent written in English. Letters on the language of the selected host university will also be accepted only for that selection).
2. Academic record and CV (academic, competences, transcript of records ...)
3. Language skills
4. Recommendations (especially important at PhD level)
5. Impact and relevance for the country (especially in research activities, PhDs, postdoc and teacher mobilities).

Evaluation will be assessed giving a score 1 to 5 but weighting the different criteria (the final weighting will be decided by the consortium in the first project management meeting). In the case of PhDs, priority will be given to students that have received a supervision acceptance letter by a professor of the corresponding host institution.

The selection criteria must help the local selection committees to select objectively the most valuable candidates.

For every given study, same level rankings will not be accepted. Equal ranking values will be differentiated by a qualitative consideration from the Selection Committee; an extra 0.25 points can be awarded according to the information provided by the applicant, up to a maximum decided by the committee in order to break the tie. These considerations must be justified accordingly and the application cannot move up in the ranking above the range in which there was the tie.

11.2 Final selection

For every call for applications, the Selection Committee will generate a final nominated candidates list as follows:

- the Partnership Coordinator will compare the lists of the three targets and academic levels from each of the Partners and generate a proposal of final list for every academic level;
- the lists will include the candidates nominated by the Partnership as well as a number of reserves;
- the Selection Committee will review the proposed lists and submit them to the Partners for approval;
- In case of disagreement on the selection, the Selection Committee will make the final decision and define the final nominated candidate lists.

Given the number of available mobility scholarships for the Target Groups and their variety in terms of level and duration as defined in the Grant Agreement, it will be a responsibility of the Selection Committee to define the final list of selected candidates on the basis of every Partner's selection but with the goal of respecting the following criteria:

- the incoming mobility flows will be balanced and evenly distributed among the Partners as far as possible depending on the applications received;
- Target Group 1 mobilities will be balanced both among home and host universities as far as possible;
- a balanced participation of female students/staff as well as individuals from disadvantaged groups;
- the Partner universities shall have mobility activities with as many partners as possible.

As soon as the final list for a given call is defined, the Partnership Coordinator will:

- Inform all applicants of the outcome of their application, whether they have been nominated, whether they are on a reserve list or they are ineligible.

- Request nominated applicants to accept the scholarship within 10 calendar days; the acceptance form will include the name of the host University, the selected course or programme, the scholarship duration and amount;
- For every nominated candidate that renounces or does not accept within the deadline, select the first candidate in the reserve list for the same target group, level and duration of scholarship, inform him/her and ask for acceptance as described above;
- Send a copy of every applicant's signed acceptance to the relevant host University;
- All communication in this phase will occur through email.

During the final selection phase all Partners commit to monitoring the status of their outgoing Target Group 1 applicants. Partners that will be aware of any individual among these applicants not intending to accept their scholarship offer will urge them to renounce as soon as possible, in order to accelerate the selection process.

The Partnership Coordinator will submit the final list of the nominated candidates selected within the first cohort and the Minimum Requirements for the Selection Procedure document to the Education Audiovisual and Culture Executive Agency (EACEA) of the European Commission before August 1st 2014, and those of the second cohort list before August 1st 2015. The complete list of beneficiaries selected within the first, second and third cohorts will be sent to the EACEA by August 1st 2016.

11.3. Appeals

As established by the EACEA Minimum Requirements for the Selection Procedure, the Consortium is responsible for managing appeals that candidates may present in relation to the results of their application. The Partner universities and the Selection Committee are responsible for the providing the partnership coordinator with the relevant motivations of the evaluation and selection performed. The coordinator may ask these justification proofs in case of applicants' appeals.

12. Admission to the host University

Nominated students and scholars who accept to participate in the project will be required to comply with the local admission requirements at each Partner University and will have to follow the standard individual registration procedure at their host institution.

After receiving acceptance form, each host University will be responsible for contacting the candidates and providing them with all necessary information for admission to the University.

Partner Universities are bound to admitting the selected candidates except in case of fraud by the candidate in the application process.

13. Implementation of the mobility flows

The Partners will recognize the mobility period abroad based on a Learning Agreement/Work Plan Proposal that will be signed by the home university and the host university.

The Partners commit themselves to take any possible action aimed to facilitate the full recognition of any degree earned by the programme participants at one of the Partner Institutions under the present project for purposes of admission to other studies.

The Partners commit to seeking long-term recognition of studies between institutions through ECTS (European Credit Transfer System) or other compatible systems.

All Partners in the role of hosting University will have the following responsibilities towards their Incoming grant holders:

- Assist grant holders with visa issues and to provide them with additional insurance services if available in the host country
- Provide grant holders with orientation upon arrival through the direct contact with qualified University faculty or personnel; and how to find adequate housing.
- Approve the grant holder's Work Plan Proposal before the start of mobility and evaluate the activity at the end of the period with a Final Report;
- For exchange students attending courses: set up the Learning Agreement with the student and with the home University before the start of mobility and send transcript of records to the home university;
- For degree students: issue Degree and where possible Diploma Supplement, provided that the programme is successfully completed;
- Monitor every incoming grant holder's progress and provide reports to the Partnership Coordinator; to this aim the Partner may request reports from every grant holder;
- Report to the Partnership Coordinator any situation requiring an interruption of the scholarship, such as for inadequate academic progress, disciplinary reasons or other;
- Monitor and evaluate the ongoing mobilities;
- Provide the grant holders and the project coordinator with the Certificate of Attendance at the end of the mobility period.

Moreover, the European Partners will have the following responsibilities towards all their Incoming and Outgoing grant holders:

- Distribute the scholarship to the incoming and outgoing grant holders
- Pay the subsistence allowances to the grand holders
- Reimburse the grant holders for visa costs by using the travel funds received from the Partnership Coordinator. The partner University will be responsible for reporting such costs with invoices and receipts to the Partnership Coordinator.
- Provide the information that may be required by the applicant to get the residence permit at the host country.

All Partners in the role of home University will have the following responsibilities towards their Outgoing students and staff:

- Provide information on the project to prospective outgoing students and academic staff (this may include helping local student organisations or selected students in various departments to provide information and counselling services);
- Assist students and staff with application documents for the host university and for the grant application process
- Certify the eligibility of the applicants in relation to the University's mobility rules and internal regulations by signing the relevant learning agreement.
- Provide grant holders with information before departure
- For exchange students, set up the Learning Agreement with the student and with the hosting University, before the start of mobility
- For exchange students: recognize the credits earned at the host university on the basis of the Learning Agreement

The Partnership Coordinator will have the following responsibilities towards all grant holders:

- Arrange a full insurance coverage (health, travel and accident as prescribed by the EMA2 call and by the EACEA Minimum requirements for the health and accident insurance coverage) for

all grant holders. Additional insurance services available in the host country may be provided locally by each host university.

- Arrange and provide to the grant holders travel tickets from the home country to host country at the beginning of the mobility period and the travel solution for returning to the home country after completion of the programme/study period. Tickets will be issued with flexibility on travel dates to accommodate visa issue dates.

14. Financial issues

The overall approved project budget is set in the Grant Agreement and includes amounts for the following cost items:

1. Organisation of the mobility
2. Individual Scholarships
 - Subsistence allowances
 - Travel costs
 - Participation costs
 - Insurance

The amounts awarded in the Community Grant are maximum amounts allocated to the project in order to cover the costs of the activities they correspond to. As a result, any expenditure incurred by the partnership beyond these unit costs/lump sums may not be covered by the Grant.

The overall project budget is managed by the Partnership Coordinator.

The Partnership Coordinator will transfer the relevant funds to each Partner. The exact amounts to be transferred to each Partner will be defined on the basis of the actual number of mobilities related to the Partner. The Partners will periodically invoice the Partnership Coordinator for the sums to be transferred. The invoice will provide a detailed description of the requested amount. The Partnership Coordinator will transfer funds to the Partners only after receiving the corresponding pre-financing amounts from the European Commission.

In case of bank fees on the funds transferred by the Coordinator, UNIVERSITY OF OVIEDO will bear the charges and commissions of the bank of origin and each Partner will bear the charges and commissions of the bank receiving the funds, if any.

Each Partner will be responsible for the financial reporting of the amounts received from the Partnership Coordinator, according to the reporting rules set in the Grant Agreement. All Partners must keep copies of the invoices or accounting documents relating to all the expenses borne within the project (e.g. scholarships paid, travel expenses, organization costs) for a period of five years from the closure date of the Grant Agreement in case of an ex-post audit.

14.1 Organisation of the mobility

The Grant Agreement provides for a lump sum of 10,000 Euro per Partner to cover costs deriving from the organization of the individual mobility flows.

The funds provided for organization costs will be managed on the basis of a budget agreed among the Partners. Within this budget a part will cover the Partnership Coordinator's project management costs and the central live costs, as well as the travelling and accommodation of the Selection Committee meetings. The funds connected to the Partners' activities will be partially managed by the Partnership Coordinator for the project meetings, while Partners will be assigned a lump-sum of 1,500 euro which can be used in the frame of the project for staff costs, travel costs, publications, attending Steering

Committee meetings, promotion and administrative costs. The partners will keep accounting documents to justify this amount.

14.2 Individual scholarships

Subsistence allowances

Each European Partner will be responsible of paying the integrity of the subsistence allowance specified in the Grant Agreement to their Incoming and Outgoing grant holders. The grant will be paid in equal monthly instalments during the mobility period. Staff members will receive the scholarship in one instalment.

All payments to grant holders will be done in Euro on a beneficiary's bank account in Europe.

The subsistence allowance will be paid from the month of arrival of the grant holder to the host institution and for a number of full months equal to the duration of the scholarship, while the mobility is taking place. To determine the actual duration of the mobility in relation to the duration of the scholarship, a full month will be computed for portions of month longer than 15 calendar days.

In case of interruption of the mobility before the end of the scholarship period, the European Partner has the responsibility of interrupting payment of the subsistence allowance and of recovering from the grant holder any advance payments related to the period beyond the actual mobility performed.

Travel costs

The Partnership Coordinator will be responsible of providing travel tickets for all grant holders. These tickets will be centrally managed by the Coordinator's University through its approved travel agent, who will issue the invoice for the total amount for each mobility period.

An amount of 2,000 or 2,500 euro per individual mobility is financed by the project for providing beneficiaries with a travel solution useful to reach the Host University at the beginning of the mobility period and to return to the Country of Origin at the end of the mobility. These amounts represent the unit costs granted by the EACEA on the basis of the direct/linear distance between the location of origin and destination and are meant to cover a round trip. As prescribed by the Administrative and Financial Handbook, the Partnership Coordinator will refer to www.mapcrow.info for the distance calculation.

The Partnership Coordinator will transfer a partial amount from the travel costs to the EU Universities to administer for visa costs borne by their incoming and outgoing grant holders. The EU University will be responsible for reporting such costs with invoices to the Partnership Coordinator.

Insurance

The Partnership Coordinator will provide a full insurance coverage as prescribed by the EMA2 Call to all grant holders and in accordance with the Minimum requirements for the health and accident insurance coverage of Erasmus Mundus Action 1 and Action 2 published on the EACEA website. An amount of 75 Euro per month per participant is financed by the project.

Participation Costs

In order to cover the participation costs the Partnership Coordinator will transfer to each Partner for incoming students a unit cost of 2,080 Euro for students and 5.000 for specialised post-doctorate studies. These costs are granted only for mobilities of minimum 10 months. No fees are due for beneficiaries at Academic Staff levels.

The participation costs may cover tuition and/or registration fees, additional library, student unions, laboratory consumable costs, permit residence, etc. on an equal basis to that charged to local and international students.

No tuition or registration fees will be requested by the hosting universities to any of the participants, at any level. A small fee may be charged to the incoming students and staff by the host universities to cover costs such as local taxes or similar, on an equal basis as the local students.



Erasmus Mundus



Under no circumstances may participating higher education institutions claim fees from visiting students beyond the amounts indicated in the previous paragraph or retain the funding foreseen as subsistence allowance to cover such costs.

15. Suspension of the scholarship

In accordance with the Financial and Administrative Handbook, a scholarship can be put on hold if the student has to temporarily leave the host institutions following duly justified and well documented reasons (i.e. illness, etc). In that case, the Hosting University has to promptly notify the Partnership coordinator and the scholarship payment must be interrupted until she/he has returned to the host institution and can actively participate in the activities.

If despite the temporary absence the scholarship holder can catch up on the study/research activities without needing to extend the originally agreed scholarship duration, the monthly allowances corresponding to the period of interruption could be paid to the candidate if agreed among the partners and notified to the Agency.

If the interruption is due to reasons of individual force majeure, the absence of the scholarship holder may lead to an extension of the originally agreed eligibility period in order to finalize the mobility concerned. Hence, the Partnership Coordinator sends to the Agency a duly substantiated request to extend the eligibility period of the Grant Agreement in question. This request will be treated as an official amendment. Extensions cannot be granted beyond the end date of the project.

If the interruption is due to academic reasons, as grant holders (only at master, doctorate and post doctorate level) have to study or carry out research or other activities for a short period at the home country or at other countries which are not the ones of the institutions included in the partnership, the monthly allowance is not paid for this period. Scholarship holders must present a formal request of authorization for absence, in writing, to the host institution and to the coordinating institution for formal approval at least 15 days before the foreseen absence. The interruption can take place only after 6 consecutive months of study at the host institution.

16. Project promotion

All Partners are responsible for promoting the project and for facilitating the mobility of students and staff through supporting information mechanisms.

The Partnership Coordinator is responsible for publishing a specific project web site that will provide all the relevant project information to potential programme participants and that will allow candidates to submit their application online.

Each Partner is responsible for disseminating the project as far as possible, within the University and externally through their local and international relation networks. All Partners are specifically responsible for promoting the project on their University's web site. Information on the project and on the academic offer at their University as well as a link to the project web site should be provided on every Partner's web site.

Each Partner University is asked to issue a Press Release on the launch of the project including basic information on the mobility opportunities for local and regional media attention.

Concerning Target Group 2 and Target group 3, Third Country Partner Universities will have a primary responsibility on reaching potential candidates. European Partners also undertake to tackle these groups through their international relations network and through their diplomatic offices or other contacts in the Third Countries.



17. Quality

The PUEDES Mobility Partnership will put in place a quality control system in order to monitor the quality of both the academic outcomes and of the services and facilities provided to the grant holders. The monitoring system will be based on a set of surveys carried out internally, among the partner universities, and externally, among the individual grant holders.

As for the partner universities, the basis for ensuring quality in the actions carried out is the definition of a comparable qualification framework which can assure the mutual recognition of credits and grades.

The QC will be responsible for:

- evaluating strengths and weaknesses of the project;
- advising the Partnership about the strategy to adopt for quality assurance;
- favouring the process of recognition of studies abroad;
- favouring the sustainability thanks to actions aimed at assuring the project quality.

18. Evaluation and follow-up

The Partners commit to evaluating the project as it develops and to producing the progress reports as required in the Grant Agreement:

- in the frame of the first cohort:

- First technical progress report by 1st September 2014;
- Second technical and financial progress report by 1st February 2015.

- in the frame of the second cohort:

- First technical progress report by 1st September 2015;
- Second technical and financial progress report by 1st February 2016.

- in the frame of the third cohort:

- First technical progress report by 1st September 2016;
- Second technical and financial progress report by 1st February 2017.

and

- Final report within two months after the end of the eligible period.

Such reports will cover the following issues:

- a) Further development of partnership activities;
- b) Institutional services for the mobility arrangement and facilities offered to students and academic staff. Integration of vulnerable groups (if applicable);
- c) Learning outcomes of students and contribution of academic staff;
- d) Recognition arrangements (establishment of ECTS or similar recognition system);
- e) Arrangements to award a diploma supplement for students participating in the exchange scheme, (joint and/or dual diplomas, sandwich doctorates, etc);
- f) Evaluation and quality assurance of the mobility and partnership activities as well as academic quality control;
- g) Placements of students as part of their study periods (if applicable);
- h) Roles played by associates (if applicable);
- i) Measures undertaken for the brain drain;
- j) Strategy to ensure project sustainability in terms of impact on the target groups, long term and multiplier effect and dissemination of results.

In particular the Partners will set up internal monitoring systems that may include:

- Collection and organization of feedback on the mobility programme from students and scholars during the mobility and after return to the home university, namely through the use of questionnaires;

- Making the above feedback available to prospective candidates in the project or in similar mobility projects;
- Internal evaluation and quality assessment mechanisms.

19. Brain Drain

According to the spirit of the Erasmus Mundus Programme, Host Universities commit not to favour any action leading to the non-return of the beneficiaries to their institutions in the Home Country. In this regards the European universities participating in the project will not offer any job opportunity to the participants in PUEDES Mobility project in the 2 years following their mobility period, except for the completion of the degree work, where applicable.

20. Intellectual Property

The Host Universities are responsible for guaranteeing that Intellectual Property (IPR) agreements are signed whenever IPR issues related to the mobility arise. Such agreement must comply with the rights of the researcher as stated in The European Charter for Researchers.

21. Use of Corporate Image

In all cases in which, as a result of the agreements established herein and their application, the partners believe it is necessary to use the partner's logos, it must ask for the prior authorization of the University, through the Communication and Promotion Service or similar, specifying the application in which they wish to use the logo (whether graphic or electronic or any other format) and for what they wish to use it. The authorization, which must always be in writing, shall specify the use(s) being authorized, as well as the period during which the authorization shall remain valid, which must never be later than the period of validity of this agreement.

22. Validity and amendments

This Agreement shall come into force on the day when it has been signed by each of the Partners but shall have retroactive validity as of the same date as the Grant Agreement (15/07/2013).

This Agreement is valid only when it harmonizes with the meaning of the Grant Agreement. In case the terms of this Agreement are in conflict with the terms of the Grant Agreement, the terms of the latter shall prevail.

Should any provision of this Agreement become invalid, illegal or unenforceable, it shall not affect the validity of the remaining provisions of this Agreement. In such a case the Partners concerned shall be entitled to request that a valid and practicable provision be negotiated which fulfils the purpose of the original provision.

This Agreement may be reviewed for every academic year. Amendments to this Agreement shall be made only by a supplementary Agreement signed on behalf of each of the Partners by authorized representatives.

The validity of this Agreement expires when the support from the European Commission is terminated.

23. Liability towards each other

No Partner shall be responsible towards other Partner for any indirect or consequential loss or similar damage such as, but not limited to, loss of profit, loss of revenue or loss of contracts, provided such damage was not caused by a wilful act or by a breach of confidentiality.

A Partner's aggregate liability towards the other Partners collectively shall be limited to once the Partner's share of the total cost of the project, provided such damage was not caused by a wilful act or by gross negligence.

Each Partner shall be solely liable for any loss, damage or injury to third parties resulting from the performance of the said Partner's obligations by it or on its behalf under this Agreement.

No Partner shall be considered to be in breach of this Agreement if such breach is caused by Force Majeure. Each Partner will notify the competent consortium bodies of any Force Majeure without undue delay. If the consequences of Force Majeure for the project are not overcome within 6 weeks after such notification, the transfer of tasks, if any, shall be decided by the competent consortium bodies.

24. Settlement of disputes

The Partners will consult with each other and attempt to resolve amicably disputes or misunderstandings that may arise in the administration of this Agreement. In the event that internal attempts at resolution are not successful, disputes or misunderstandings shall be finally settled under the laws of Spain.

This Memorandum of Understanding can be translated to other languages to meet the legal needs of some partner universities. In case of discrepancy between the English version and any version on any other language, the English version will prevail.

Annexes

The following annexes are part of the Agreement:

- Annex A: Template for invoice from each Partner to the Partnership Coordinator
- Annex B: Template for Learning Agreement/Work Plan Proposal (exchange students)
- Annex C: Template for Scholarship Contract
- Annex D: Provisional budget for the Organization of the Mobility
- Annex E: Partner representatives
- Annex F: Certificate of Arrival for grant holders
- Annex G: Certificate of Attendance for grant holders

The Partners acknowledge receipt of a copy of the Grant Agreement N. 2013-2586/001-001-EM Action 2- Partnerships between the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (EACEA) of the European Commission and the Partnership Coordinator.

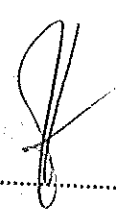
Signatures and stamps

University of Oviedo, Spain

Name: Vicente Gotor Santamaría

Function: Rector

Date: 31/3/14

Signature and stamp: 

Partner Institution:

Name:

Function:

Date:

Signature and stamp: 

