

PROGRAMAS INTENSIVOS COMBINADOS (BIP) ORGANIZADOS POR LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA 2023-2024

PREGUNTAS FRECUENTES

•1 ¿Qué es un Programa Intensivo Combinado?

Es un nuevo programa de aprendizaje del programa Erasmus para favorecer las movilidades cortas coordinado por al menos tres universidades: la universidad organizadora, que es la de acogida, y al menos otras dos universidades socias participantes

Se compone de una parte virtual, sin número determinado de horas, y una parte presencial en la que los estudiantes seleccionados asisten a clases presenciales en la universidad organizadora o de acogida.

Los BIPs organizados para estudiantes de doctorado no requieren parte virtual.

La asistencia y aprovechamiento del BIP supone un reconocimiento de la menos 3 ECTS. El programa debe por tanto asegurar un mínimo de 75 horas de carga de trabajo, entre asistencia a clases (online y presencial), exámenes o pruebas y trabajo personal del estudiante.

•2 ¿Cómo se realiza una solicitud de Programa Intensivo Combinado?

Debe realizarse enviando el **Anexo I** cumplimentado en todas sus partes y firmado por la persona responsable a bips@uv.es

Al Anexo I debe adjuntarse el **Anexo II**, Expresión de interés de las universidades participantes

•3 ¿Cuándo finaliza el plazo de presentación”?

El plazo de presentación de solicitudes finaliza el **30 de enero**

•4 ¿Puede participar cualquier universidad del Programa Erasmus+?

Sí. No obstante, al menos dos universidades deben pertenecer a la [Alianza FORTHEM](#)

•5 ¿Cuándo debe realizarse el programa?

Tanto la parte virtual como la presencial no podrán iniciarse hasta no haberse publicado la Resolución de Concesión, y deberá haber finalizado antes del 1 de octubre de 2024

•6 ¿Qué se considera “universidad participante”?

Las universidades que participan en la elaboración de la propuesta, y comprometen la asistencia de sus estudiantes y, eventualmente, de su profesorado, firmando el documento “expresión de interés” (Anexo II)

Antes de firmar la propuesta, es importante que la organización se asegure de que las universidades participantes adquieran el compromiso de proporcionar el número de estudiantes necesario para alcanzar el mínimo establecido por la Comisión Europea para la realización de un BIP [15].

•7 ¿Qué se considera universidad “socia de envío”?

Será una socia de envío, diferente de una “participante”, aquella universidad que se una más tarde al programa para enviar estudiantes, previa firma del acuerdo Erasmus BIP específico.

•8 ¿Quién debe figurar como responsable de la UV?

La(s) persona(s) que solicita y obtiene la ayuda, junto con el equipo UV es la responsable del BIP (en adelante, “el responsable”), tanto de su organización como de su ejecución presupuestaria. Para ello deberá contar con el personal de administración de su departamento, que será donde se adscriba la clave específica.

Junto con las universidades participantes en la propuesta a través de su personal (indicado en la solicitud) configuran **el órgano de organización** del programa (en adelante, “**la organización**”)

•9 ¿Los convenios bilaterales deben adjuntarse a la propuesta?

No es preciso. La organización puede fundamentarse en un Acuerdo bilateral o multilateral ya existente, creado para movilidades de larga duración y otros niveles de estudio, o bien crear un acuerdo específico Erasmus para las movilidades del BIP adjudicado (modelo según Anexo III)

La organización del BIP puede también decidir crear un acuerdo multilateral específico para el BIP.

En el caso de universidades no FORTHEM, sí debe existir un acuerdo BIP específico

En el caso de las universidades socias de envío (ver .7), sí debe contarse con un acuerdo bilateral específico en el momento en que se sumen a la asociación BIP

Para su tramitación debe enviarse a la dirección de correo erasmus.agreements@uv.es el modelo completado así como el contacto administrativo (responsable de acuerdos Erasmus) de la universidad correspondiente, indicando en el “Asunto”: “Tramitación convenio BIP +

código Erasmus de la universidad participante”

•10 ¿Cómo se selecciona a los estudiantes?

La organización decide los criterios de selección y el órgano encargado de realizarla (formulario online, nominaciones de sus universidades de origen, dirección de correo electrónico...)

•11 ¿Cómo se inscriben los estudiantes?

La organización decide la manera y gestiona la inscripción de los/las estudiantes

•12 ¿Cómo se realiza el control de estudiantes asistentes?

Las universidades de envío grabarán en el *Beneficiary Module* de Erasmus a sus estudiantes *outgoing*, a través de un código que proporcionará el Servicio de Relaciones Internacionales de la UV a la organización

Al finalizar el período de inscripción la organización enviará el listado de estudiantes inscritos a bips@uv.es con indicación de sus nombres, apellidos, correo electrónico, estudios y universidad de origen.

Al finalizar el programa la organización enviará a la misma dirección de correo electrónico el listado definitivo de estudiantes participantes

•13 ¿La actividad puede realizarse fuera de las instalaciones de la Universitat de València?

Sí, siempre que se realicen en la ciudad de Valencia

•14 ¿Quién gestiona los *Learning agreements*?

La organización, de acuerdo con el **Anexo IV** de la convocatoria –también disponible en el canal de Teams abierto al efecto, “BIPs UV (incoming)”.

El firmante del contrato de estudios por parte de la UV podrá ser tanto el/la responsable como el/la coordinadora de movilidad del centro en el que se inscribe el BIP

•15 El mínimo de 15 estudiantes *incoming* establecido en la convocatoria ¿incluye a estudiantes de la UV, que no realizan movilidad?

No. Los estudiantes locales no computan para el cumplimiento de este requisito

Únicamente computan los estudiantes que reciban una ayuda específica de movilidad para este programa en su universidad de origen –aunque no sea una de las universidades “participantes”.

Es recomendable que participen estudiantes *incoming* de todas las universidades de la organización del BIP.

•16 ¿Pueden participar estudiantes de universidades ajenas a

la organización? (ver “pregunta.8”)

Sí. En este caso, debe presentarse el Convenio bilateral correspondiente con la universidad de origen de estos/as estudiantes antes del inicio del programa

•17 ¿Los estudiantes locales pueden asistir a los eventos, comidas, etc organizados para el BIP?

Sí. En este caso es recomendable tenerlo en cuenta en el presupuesto de gastos, ya que la cuantía de la ayuda es fija

•18 ¿Cómo se realiza el reconocimiento de ECTS a los/las estudiantes de la UV participantes en un BIP?

Las actividades de libre participación del curso 2023-24 prevén el reconocimiento de 3ECTS–actualmente recogidas en el Acuerdo de Gobierno como “actividades FORTHEM”.

1ECTS equivale a entre 25 y 30 horas de trabajo del estudiante, entre las horas de asistencia a clase, sea presencial o virtual, el trabajo autónomo requerido para completar el curso, y los exámenes que se realizaran

El/la estudiante deberá solicitar el reconocimiento en Secretaría de su Facultad, presentando el Certificado de participación. Para emitir este certificado, puede utilizarse el modelo proporcionado en el Anexo VI, u otro alternativo decidido por la organización, siempre que incluya el logo de la Comisión Europea.

•19 ¿Puede participar en un BIP un/a estudiante que ha realizado ya una estancia de movilidad Erasmus?

El programa Erasmus establece una duración máxima de movilidad por ciclo de 12 meses. Los/las estudiantes podrán optar a ayudas BIP siempre que la duración de su estancia en el BIP no supere ese límite temporal en el ciclo de estudios correspondiente. En todo caso, es una cuestión que compete a la universidad de origen, y no a la de recepción.

•20 ¿Existe un modelo de Certificado de participación?

Sí existe un modelo para los estudiantes, el **Anexo VI** -a disposición de la organización en el espacio de Teams habilitado para BIPs en la UV

Si la organización requiere para estos certificados la firma del Vicerector de Internacionalización y Multilingüismo, debe remitirlos a vicerec.internacional.cooperacio@uv.es con antelación suficiente para garantizar la firma en la fecha que la organización requiera

Para el profesorado, la responsable de expedir los certificados que estime oportuno será la organización.

•21 ¿La organización de un BIP tiene algún reconocimiento académico para el profesorado?

Actualmente no.

•22 ¿En qué aspectos organizativos puede solicitarse la colaboración del Servicio de Relaciones Internacionales?

El Servicio de Relaciones Internacionales prestará apoyo organizativo en la gestión inicial y final de los fondos, en el trámite electrónico requerido por la Comisión Europea para la obtención del código BIP correspondiente, y en la tramitación de los acuerdos interinstitucionales.

También colaborará en la difusión a través de redes sociales y páginas web tanto de la UV como de la Alianza si se trata de BIPs con participación de universidades FORTHEM.

Para ello, la organización deberá proveer un documento al efecto, tipo poster, en el que se incluyan los requisitos para inscribirse, las fechas de realización, el programa (o un extracto) y el enlace o instrucciones para realizar la inscripción

•23 ¿Dónde se ingresan los fondos a los BIPs seleccionados?

El Servicio de Relaciones Internacionales tramitará la apertura y traspaso de fondos a una clave específica en el departamento de la persona responsable del BIP. Se entenderá a estos efectos la primera firmante de la propuesta

•24 ¿Qué gastos son elegibles?

Los indicados en la Resolución de Concesión y Anexo V. En todo caso, deben estar relacionados directamente con la organización y el desarrollo del BIP.

•25 ¿Puede hacerse pagos al profesorado?

Sí, de acuerdo con las previsiones y límites indicados en el *Reglamento de Ejecución Presupuestaria* de la UV.

El profesorado proveniente de universidades del programa Erasmus deberá costear el viaje y la estancia a través de las ayudas STA (*Erasmus Teaching* o mixtas, *Teaching + Training*)

Sí podrá abonarse viaje y estancia de un ponente no perteneciente a una universidad del programa Erasmus+. En este caso se abonarán los gastos justificados de restauración y desplazamiento, siempre con el límite del anexo 1 al Presupuesto de la UV:

<https://www.uv.es/uvweb/servei-comptabilitat->

pressupost/ca/documents/pressupost/pressupost-actual-1285948487074.html [Art. 28]

file:///C:/Users/Esther/AppData/Local/Microsoft/Windows/INetCache/Content.Outlook/BMX6RPZO/01%20P24_3_Pressupost_annex1_b_D1%20DIETAS.pdf [importes]

•26 Una vez finalizado el BIP, ¿debe reembolsarse el remanente, en caso de que lo hubiera?

Sí, porque en este caso no hay cierre de oficio por parte del Servicio de Contabilidad.

En el plazo de un mes la organización debe solicitar al Servicio de Contabilidad

- El traspaso de todos los fondos para dejar la específica a cero
- El cierre de la específica

•27 ¿Puede establecerse el pago de un precio de inscripción a los asistentes?

Únicamente a los estudiantes locales, siempre que sea una cantidad reducida y en tanto en cuanto su actividad no está subvencionada. Y únicamente a efectos de asegurar su participación una vez inscritos.

•28 Si se supera la previsión inicial de estudiantes, ¿se incrementa la ayuda económica?

No. La ayuda económica solicitada por la Universitat de València es para programas que financian 6.000€, que corresponden a 400€ por cada uno de los 15 estudiantes entrantes que como mínimo deben participar en el BIP.

• Más información:

<https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Higher+Education+Mobility+Handbook> (páginas 7 a 11)

blended_mobility_guidance_paper_july_2022.pdf [sepie.es]

[Convocatoria Universitat de València](#)

Preguntas frecuentes del SEPIE:

http://sepie.es/doc/convocatoria/2022/HE/ka130_ka131_faqs.pdf

Reconocimiento de BIPs como actividades de participación (3ECTS) dentro del epígrafe FORTHEM – Erasmus+, página 4: [2022_2023.pdf](#) [uv.es]

