

CRITERIS DE GESTIÓ DE PROJECTES ERASMUS+ CONVOCATÒRIA 2025

CONSIDERACIONS GENERALS

El programa Erasmus+ per al període 2021-2027, aprovat pel Reglament 2021/817 del Parlament Europeu i del Consell, de 20 de maig de 2021, inclou tres accions principals que permeten desenvolupar projectes transnacionals de mobilitat i d'innovació educativa i de formació.

A la vista de l'increment en la participació en esta mena d'iniciatives com a instrument d'internacionalització de la nostra institució, resulta necessari homogeneïtzar el procés de sol·licitud i participació en aquestos programes i projectes, així com establir una regulació interna que establisca mecanismes eficients de gestió del pressupost i de l'ús dels recursos alliberats disponibles que es generen .

Els presents criteris afecten els projectes acadèmics i de cooperació universitària finançats per la Unió Europea. Les següents accions són objecte d'esta mena de cooperació acadèmica entre altres.

La **primera acció (KA1): mobilitat per a l'aprenentatge de les persones**, està adreçada al finançament de projectes de mobilitat d'institucions educatives tant de l'estudiantat, per tal que milloren els seus resultats d'aprenentatge, com del personal, amb l'objectiu que augmenten les seues competències.

La **segona acció (KA2): cooperació entre organitzacions i institucions**, finança projectes col·laboratius que impulsen la modernització i reforcen la resposta dels sistemes educatius i de formació, així com les de les polítiques en matèria de joventut, als principals reptes del món actual: sostenibilitat mediambiental, transformació digital, inclusió social i ocupació, entre altres, juntament amb la promoció de les competències socials, cíviques i els drets fonamentals.

La **tercera acció (KA3): suport al desenvolupament de polítiques i a la cooperació**, dona suport a la cooperació política a escala de la Unió Europea, contribuint així a l'aplicació de les polítiques existents i al desenvolupament de noves

que puguen impulsar la modernització i la reforma a escala de la Unió Europea i dels sistemes, en els àmbits de l'educació, la formació, la joventut i l'esport.

Finalment, juntament amb aquestes tres accions, el programa Erasmus+ també inclou finançament, a través de les **accions Jean Monnet**, per desenvolupar activitats que contribuïsquen a la divulgació del coneixement a l'àmbit dels estudis de la Unió Europea.

La gestió del programa Erasmus+ està encarregada a l'Agència Executiva d'Educació, Cultura i Audiovisuals (d'ara endavant EACEA)¹ amb seu a Brussel·les. La EACEA gestiona directament les accions KA2 d'associacions d'excel·lència, associacions per a la innovació, desenvolupament de capacitats, esports i les accions Jean Monnet així com les accions KA3 de suport de polítiques i cooperació. Les accions KA2 d'associacions per a la cooperació es troben descentralitzades en les respectives Agències Nacionals dels països membre de la UE, el Servei Espanyol per la Internacionalització de l'Educació (SEPIE) en el cas d'Espanya.

Dins d'aquest marc i, en concret, dins de la [convocatòria de propostes 2025-EAC/A08/2024 Programa Erasmus+ \(C/2024/6983\)](#) publicada en el DOUE el 19 de novembre de 2024, la missió de la Unitat de Projectes del Servei de Relacions Internacionals i Cooperació és donar suport a la comunitat universitària tant en la presentació de sol·licituds de finançament com en la gestió dels projectes concedits amb un procediment àgil i adient, el qual té en compte les següents consideracions generals:

1. L'entitat beneficiària del finançament de les accions Erasmus + és sempre la Universitat de València, mai una persona de la comunitat universitària.
2. El finançament de les accions Erasmus+ es fa mitjançant subvencions subjectes a la normativa següent: el Reglament 2021/817 del Parlament Europeu i del Consell, de 20 de maig de 2021 (UE) que aprova el programa Erasmus+, la convocatòria de propostes 2025-EAC/A08/2024 Programa Erasmus+ (C/2024/6983) publicada en el DOUE el 19 de novembre de 2024, el conveni

¹ EACEA: ens de la Comissió Europea per a la gestió de la implementació de les accions centralitzades dels programes d'educació, formació, cultura, audiovisuals, esport, voluntariat.

de subvenció del projecte, la Llei estatal 38/2003 de 17 de desembre, a més de la normativa de la Universitat de València desenvolupada en el seu Reglament Execució Pressupostària.

3. La majoria de les subvencions Erasmus+ es concedeixen sota el principi de cofinançament, el qual implica que l'aportació de la Comissió Europea és un percentatge del total del cost elegible del projecte, entre un 80% i 95%, segons l'acció. La subvenció consistirà en una quantitat única fixa (import a tant alçat) que cobrisca les despeses de les activitats admissibles vinculades al projecte.
4. La forma de pagament de la subvenció és el prefinançament d'un percentatge del total de la subvenció, el qual no esdevé final i, per tant no és fons de la Universitat de València, fins a l'acceptació i avaluació positiva de tots els informes i justificacions per part de la EACEA, el SEPIE o la corresponent agència nacional de la qual depenga la institució coordinadora del projecte.
5. La EACEA, el SEPIE o l'agència nacional de la qual depenga la institució coordinadora del projecte, podran iniciar controls, auditories o avaluacions en qualsevol moment durant un període de fins a cinc anys després d'efectuat l'últim pagament. Aquest període es limitarà a tres anys quan l'import màxim de la subvenció no siga superior a 60.000 €.
6. A la Universitat de València, l'execució d'un projecte Erasmus+ pot generar una diferència positiva entre el finançament rebut i les despeses generades. Aquesta quantitat és anomenada recursos alliberats disponibles (d'ara endavant RADs) i mai suposen un benefici per a la institució, sinó que són una quantitat dels fons propis assignada per la institució al projecte, és a dir, provenen de la imputació d'uns recursos humans de la institució dedicats directament a la realització de projectes. L'ús d'aquests recursos és competència exclusiva de la Universitat de València i aquesta, dins de la llibertat d'acció i de les limitacions legals, defineix l'ús d'aquests RADs per al finançament de, per exemple, les despeses no elegibles (transferències), les despeses imprevistes, la inversió en recerca, etc., sempre que els fons de la Comissió Europea ja siguen fons de la Universitat de València.

CRITERIS DE GESTIÓ PROJECTES ERASMUS+: CONVOCATÒRIA 2025

1. DEFINICIONS

- a) Acord de Consorci: document firmat pels respectius representants legals que arreplega els compromisos, drets i obligacions acordats pels socis d'un projecte per a la seua execució i gestió.
- b) Cofinançament: La majoria de les subvencions Erasmus+ és concedeixen sota el principi de cofinançament, el qual implica que l'aportació de la Comissió Europea és un percentatge del total del cost elegible del projecte. El cost total del projecte és la suma del finançament rebut de l'entitat finançadora i del cofinançament.
- c) Conveni de subvenció: acord entre l'entitat finançadora del projecte i la institució coordinadora del projecte en el qual s'estableixen les condicions de la subvenció i s'accepta el compromís d'executar el projecte sota la seua pròpia responsabilitat com a coordinadora d'aquest.
- d) Document d'adhesió: document que estableix que l'entitat representada es compromet a treballar perquè es complisquen els objectius del projecte i a proporcionar els recursos materials i financers que s'hagen previst en la sol·licitud.
- e) Declaració d'honor: document que signen les institucions participants en un projecte establint que compleixen les normes necessàries per a participar i no és troben en una situació que els exclisca de rebre finançament de la UE.
- f) Investigador/a responsable: personal de la Universitat de València amb vinculació laboral permanent que assumeix la responsabilitat de la correcta execució de les tasques assignades a la Universitat de València en el projecte així com la coordinació de l'equip de treball.
- g) Equip de treball: personal de la Universitat de València amb vinculació jurídica, permanent o no, que participa en el projecte i contribueix a la correcta execució del mateix sota la supervisió del/la investigador/a responsable
- h) Despeses de personal: estimació del cost salarial brut, inclosos els costos de Seguretat Social, si n'hi haguera, habitualment comptabilitzat en dies de treball, corresponent a la dedicació al projecte per part del personal participant en aquest, ja siga propi o contractat.

- i) Full de registre horari: document en el qual els membres de l'equip registren el temps dedicat a cada activitat. Haurà de ser signat per el/la participant i el vicerector d'Internacionalització i Multilingüisme com a representant legal.
- j) Personal contractat: membre del personal que s'incorpora al projecte contractat per obra i servici amb càrrec al finançament d'aquest, sempre que aquesta despesa estiga arrellegada en el pressupost i existisca finançament del projecte per aquest concepte. Aquest personal necessàriament haurà de seleccionar-se a través del procediment reglamentàriament establert per la Universitat de València, una vegada que el projecte haja sigut concedit i el finançament s'haja rebut en el centre de despesa corresponent.
- k) Recursos alliberats disponibles: A la Universitat de València, l'execució d'un projecte pot generar una diferència positiva entre el finançament rebut i les despeses generades. Aquesta quantitat és anomenada recursos alliberats disponibles (d'ara endavant RADs) i mai suposen un benefici per a la institució, sinó que són una quantitat dels fons propis assignada per la institució al projecte, és a dir, provenen de la imputació d'uns recursos humans de la institució dedicats directament a la realització de projectes. També és consideren RADs aquelles quantitats que en l'Acord de Consorci apareixen com a despeses de coordinació o de gestió.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquests criteris són d'aplicació a totes les accions Erasmus+ que es desenvolupen a la Universitat de València i que inclouen:

Acció clau 1: Mobilitat per a l'aprenentatge de les persones.

- a) Mobilitat de les persones en els àmbits de l'educació, la formació i la joventut
- b) Activitats de participació juvenil
- c) DiscoverEU: Acció per a la Inclusió
- d) Intercanvis virtuals en els àmbits de l'educació superior i la joventut
- e) Mobilitat del personal en l'àmbit de l'esport

Acció clau 2: Cooperació entre organitzacions i institucions.

- a) Associacions per a la cooperació:
 - associacions de cooperació

- associacions a xicoteta escala
- b) Associacions d'excel·lència:
 - centres d'excel·lència professional
 - acadèmies de professors Erasmus+
 - acció Erasmus Mundus
- c) Associacions per a la innovació:
 - aliances per a la innovació
- d) Desenvolupament de capacitats en l'àmbit de l'educació superior, l'educació i la formació professionals, la joventut i l'esport
- e) Esdeveniments esportius europeus sense ànim de lucre

Acció clau 3: Suport al desenvolupament de polítiques i cooperació.

- a) Joventut Europea Unida

Accions Jean Monnet:

- a) Acció Jean Monnet en l'àmbit de l'educació superior
- b) Acció Jean Monnet en altres àmbits de l'educació i la formació

3. PREPARACIÓ I SOL·LICITUD D'UNA PROPOSTA

3.1. Termini.

Tota aquella persona, membre de la comunitat universitària, que desitge presentar una proposta en nom de la Universitat de València dins de les convocatòries vigents del programa Erasmus + haurà de remetre a la Unitat de Projectes del Servei de Relacions Internacionals i Cooperació tota la documentació relativa a la proposta almenys 15 dies abans de la data límit d'enviament de la sol·licitud establerta a la [convocatòria](#). La Unitat de Projectes revisarà la documentació i tramitarà les signatures institucionals necessàries. Cal recordar que la institució sol·licitant és sempre la Universitat de València mitjançant el seu representant legal i mai una persona física de la comunitat universitària. Les sol·licituds hauran d'incloure en les respectives plataformes, entre les seues dades del contacte, el correu institucional del vicerectorat:

vicerec.internacional.cooperacio@uv.es.

3.2. Formes de participació en un projecte: adhesió com a soci o sol·licitud com a coordinador.

Si se sol·licita que la Universitat de València participe en un projecte en qualitat de sòcia, aquesta requerirà de la signatura del document d'adhesió que s'haurà de presentar juntament amb el formulari de sol·licitud.

Si se sol·licita que la Universitat de València participe en un projecte en qualitat de coordinadora, es requerirà la signatura de la declaració responsable o document anàleg.

Tots aquests documents seran signats pel vicerector d'Internacionalització i Multilingüisme, representant legal de la Universitat de València per a aquest tipus de projectes. El personal de la Unitat de Projectes del Servei de Relacions Internacionals i Cooperació serà l'encarregat de recabar tots aquests documents per a la seua signatura.

3.3. Composició de l'equip.

La composició dels equips de treball haurà d'adequar-se a les necessitats del projecte. És per això, que per a garantir la continuïtat i l'execució, el grup de treball de la proposta haurà d'estar liderat per un membre de la plantilla de la Universitat de València amb vinculació jurídica durant tota la vigència del projecte.

La resta de membres hauran de comptar amb una vinculació jurídica amb la Universitat de València que formalment els permeta la seua participació en el projecte i la qual ha de mantindre's durant tota la vigència d'aquest.

3.4. Viabilitat econòmica del projecte.

El pressupost és una part molt important de la proposta per les implicacions econòmiques en la institució, raó per la qual es fa necessari un estudi de la viabilitat econòmica de l'acció. És per això que, en sol·licitar la signatura d'adhesió del representant legal (el vicerector d'Internacionalització i Multilingüisme), cal adjuntar una còpia de la sol·licitud amb el cost total de la proposta, el cost corresponent a la Universitat de València, la quantitat sol·licitada de finançament i el percentatge de cofinançament que li correspon a la Universitat de València, si escau.

3.5. Cofinançament.

El cofinançament que aporta la Universitat de València únicament pot consistir en la dedicació del personal propi. No tindrà aquesta consideració el personal contractat amb càrrec al projecte.

Aquesta dedicació al projecte, dins de la jornada laboral del personal, ha de ser verificada i registrada d'una manera fiable mitjançant els fulls de control horari, segons els requisits de les convocatòries dins les quals s'emmarquen aquests projectes.

4. CONCESSIÓ DE LA SUBVENCIÓ

4.1. Signatura de documents.

Si la proposta resulta elegida per ser finançada, es procedirà a la fase de signatura de la declaració d'honor, de l'acord de consorci i/o el conveni de subvenció pel representant legal, el vicerector d'Internacionalització i Multilingüisme. El personal de la Unitat de Projectes del Servei de Relacions Internacionals i Cooperació serà l'encarregat de recabar tots aquests documents per a la seua signatura.

4.2. Concessió de crèdit.

En arribar el primer pagament de la subvenció de la EACEA, del SEPIE o de qualsevol entitat coordinadora, la Unitat de Projectes sol·licitarà al Servei de Comptabilitat l'obertura de l'específica corresponent que anirà a nom de la persona responsable del projecte de la Universitat de València.

4.3. Característiques de l'equip del projecte

Només hi pot haver una persona responsable per projecte. La resta de membres figuraran com a investigadors/es col·laboradors/es en la corresponent fitxa d'equip.

La persona responsable del projecte comunicarà per escrit les dades dels/ de les membres de l'equip a l'inici del projecte, així com qualsevol canvi que es produïska durant el transcurs d'aquest.

5. EXECUCIÓ DE L'ACCIÓ

5.1. Unitats gestores

La unitat de gestió econòmica del departament/institut a la qual pertany la persona responsable del projecte serà l'encarregada de gestionar i/o comptabilitzar les despeses directes del projecte segons normativa de la Universitat de València i/o els termes establerts en les bases de la convocatòria i el conveni de subvenció.

5.2. Execució Pressupostària

Les despeses generades durant el cicle de vida del projecte s'executaran segons el Reglament d'Execució Pressupostària de la Universitat de València i/o els termes establerts en les bases de la convocatòria corresponent, ateses les partides i limitacions pressupostàries aprovades per la EACEA, el SEPIE o l'agència nacional de l'entitat coordinadora que apareixen arreglades en el conveni de subvenció.

La persona responsable serà l'encarregada de la correcta execució del pressupost del projecte d'acord amb les normes de finançament mencionades al paràgraf anterior.

6. JUSTIFICACIÓ DE L'ACCIÓ

La justificació de l'acció serà realitzada per la persona responsable del projecte en col·laboració amb la unitat de gestió econòmica corresponent. La Unitat de Projectes del Servei de Relacions Internacionals i Cooperació participarà en la revisió i en la tramitació de la documentació i de les signatures institucionals.

D'acord amb allò establert en el Reglament d'Execució Pressupostària, una vegada finalitzada l'execució del projecte, cobrats la totalitat dels ingressos previstos i abonades les despeses corresponents, en el cas que hi existirà romanent, es traspasarà d'ofici a la clau específica d'investigació genèrica de la persona responsable (9999XXXX) i es tancarà l'específica del projecte.

7. CONSIDERACIONS FINALS

El vicerector d'Internacionalització i Multilingüisme, oïda la Comissió de Relacions Internacionals, té competència per dictar tots els criteris complementaris i/o aclaridors necessaris per a la correcta execució d'aquest tipus de projectes.

Aquests criteris seran d'aplicació a tots els projectes Erasmus + que es troben vigents en el moment d'aprovació d'aquests criteris i tots aquells que s'inicien amb posterioritat.