

**GUIA PER A LA PARTICIPACIÓ EN PROGRAMES
DE LA UNIÓ EUROPEA
EN MATÈRIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I COOPERACIÓ UNIVERSITÀRIA**

**Octubre 2008
Universitat de Barcelona**

**Oficina de Mobilitat i Programes Internacionals (OMPI)
Oficina de Projectes Internacionals de Recerca (OPIR)
Gisela Redondo Sama**

ÍNDEX

Introducció	3
1. Informació general de preparació de projectes europeus	4
1.1. Principis i requisits bàsics per participar en programes europeus	4
1.2. Aspectes generals per elaborar continguts	6
1.3. Aspectes generals per elaborar pressupostos	17
1.4. Principis generals de despeses elegibles	18
1.5. Fases d'un projecte europeu coordinat	21
1.6. Fases d'un projecte europeu (soci)	26
1.7. Avaluació de projectes per la Comissió Europea	28
1.8. Descripció d'informes a presentar	29
1.9. Procediment general de la UB per participar en projectes europeus	31
2. Programa d'Aprenentatge al Llarg de la Vida 2007-2013	35
2.1. Aspectes generals	36
2.2. Subprograma Comenius	41
2.3. Subprograma Erasmus	44
2.4. Subprograma Grundtvig	46
2.5. Subprograma Leonardo da Vinci	47
2.6. Mesures Transversals	49
2.7. Acció Jean Monnet d'integració europea	52
3. Programa Erasmus Mundus 2004-2008	58
3.1. Aspectes generals	58
3.2. Acció 4: Millora de la capacitat d'atracció	59
4. Programa Tempus 2007-2013	61
4.1. Aspectes generals	61
4.2. Projectes europeus conjunts	64
4.3. Mesures de caràcter estructural i/o complementari	67
5. Altres programes	68
5.1. Cultura 2007-2013	68
5.2. Programa de cooperació entre els Estats Units i la Unió Europea	70
5.3. Programa de cooperació entre el Canadà i la Unió Europea	71
5.4. Edulink	73
5.5. Asia Link	78
Annex I. Mesures bàsiques de procediment	82
Annex II. Fitxa de projectes	83

INTRODUCCIÓ

Aquesta guia té com a objectiu general donar a conèixer les possibilitats de participació en projectes europeus de la Unió Europea i facilitar la presentació de propostes del personal docent i investigador de la Universitat de Barcelona en convocatòries competitives. Les informacions que s'inclouen en aquesta guia són d'especial utilitat pel professorat que inicia la seva tasca en projectes europeus però també pot resultar d'interès pels qui ja tenen coneixement i experiència en aquest àmbit. El primer apartat presenta les principals informacions per l'elaboració de projectes europeus, els requisits bàsics de participació, les fases de l'avaluació de propostes i els continguts més importants. El segon apartat tracta els aspectes generals dels programes europeus i resulta d'interès per tenir una visió global de les implicacions de cada programa en l'elaboració de propostes i com s'han de desenvolupar. Finalment, s'indiquen les principals conclusions dels continguts d'aquesta guia.

PART 1. INFORMACIÓ GENERAL DE PREPARACIÓ DE PROJECTES EUROPEUS

Els projectes europeus tenen en comú una sèrie de requisits bàsics que de forma transversal afecten la preparació i presentació de les propostes. A continuació es descriuen de forma general els aspectes principals que qualsevol investigador o investigadora ha de tenir present en el moment de planificar la presentació d'un projecte europeu.

1.1. PRINCIPIS I REQUISITS BÀSICS PER PARTICIPAR EN PROGRAMES EUROPEUS

Els programes comunitaris són sovint considerats de difícil accés per la complexitat, la dimensió, els requisits, els procediments, la competitivitat i les exigències que comporten. Abans de presentar una petició de proposta, és necessari conèixer els aspectes bàsics que, juntament amb els requisits propis de cada convocatòria, regeixen els projectes candidats a rebre finançament europeu.

1.1.1. Dimensió europea

En el moment de planificar un projecte és bàsic tenir en compte que ha de seguir les orientacions de les polítiques comunitàries i els seus objectius, és a dir, ha de tenir interès europeu. Les línies de finançament de la Comissió Europea (en endavant, EC) no busquen subvencionar projectes d'àmbit local, sinó que les propostes han de tenir una dimensió europea. En aquest sentit, és important destacar l'estratègia de Lisboa¹, document de referència habitual a les convocatòries europees on es defineix el rol de la recerca europea per aconseguir que Europa tingui l'economia més competitiva a nivell mundial capaç de mantenir un creixement econòmic amb més i millors llocs de treball i una major cohesió social.

1.1.2. Transnacionalitat

Per tal que un projecte sigui transnacional, s'ha d'establir una relació de cooperació i col·laboració amb socis d'altres estats membre o associats, el nombre dels quals oscil·larà en funció de la convocatòria. Els projectes transnacionals han de potenciar la complementaritat d'experiència i perfils, de metodologies i de resultats. En el moment que el professor o professora vol presentar un projecte, la cerca de socis esdevé clau.

¹ Per consultar la Resolució (Lisboa, 2000) es pot accedir a:
http://europa.eu/scadplus/glossary/lisbon_strategy_en.htm

1.1.3. Innovació

En els projectes es valora molt positivament i de forma especial la introducció de mesures, continguts o mètodes innovadors en la concepció i posada en marxa de projectes que es presenten, sempre amb l'objectiu de promoure avenços en el marc de les polítiques comunitàries. Aquests desenvolupaments han d'estar basats en la revisió científica (a base de dades, publicacions d'impacte, etc.) de les aportacions de la comunitat científica internacional respecte al tema. Aquesta revisió de literatura científica ha permetre elaborar l'estat de la qüestió que serà el punt de partida de qualsevol projecte.

1.1.4. Utilitat social i transferència de resultats

Tant en el procés d'avaluació de propostes com durant i al final dels projectes, la Comissió Europea exigeix que els resultats obtinguts tinguin un impacte rellevant, repercussió i utilitat social. Per tant, cal incloure elements que permetin la difusió. Els projectes han de garantir la transferència de resultats a altres entitats o institucions que puguin estar-hi interessades i a la societat en general. A més, els resultats obtinguts han de permetre obrir noves línies d'estudi.

1.1.5. Cofinançament

El finançament dels projectes europeus està cobert en part per la Comissió Europea i en part per la institució que duu a terme el projecte. El cofinançament és la contribució de la institució al projecte. Cal assegurar la garantia de cofinançament tenint en compte que es valora positivament la participació de més d'una entitat cofinançadora per aconseguir la sinergia de recursos en la consecució dels objectius plantejats. La quantitat de cofinançament pot variar en funció del programa comunitari i convocatòria però habitualment estarà entre el 40% i 20% del total del pressupost i sempre hi ha un sostre màxim de finançament o un màxim de cofinançament sobre el cost total del projecte. La quantitat de cofinançament ha de concretar-se en el pressupost. Així, i com a exemple, quan un projecte és seleccionat i la Comissió Europea o l'Agència Nacional envia el contracte per la seva implementació, cal llegir-ne molt atentament els detalls per assegurar-se si hi ha un percentatge obligatori de cofinançament i de quin percentatge es tracta.

El professorat de la UB ha de tenir en compte, a l'hora de començar a «dissenyar» el pressupost, que el cofinançament es calcula en hores de personal propi de la Universitat i, per tant, quan redacti la proposta, ha de definir el professorat i categoria professional (amb nom i cognoms) de les persones i les hores que cadascú hi destinarà.

1.1.6. Participació dels països candidats o d'incorporació recent a la Unió Europea

La majoria de programes comunitaris permeten i potencien la participació en projectes de països candidats i d'incorporació recent (Bulgària, Romania i Turquia, per exemple). La Comissió Europea considera que és una manera efectiva d'impulsar el desenvolupament cohesionat per tal que aquests països puguin familiaritzar-se amb els projectes comunitaris, d'una banda, i amb els diferents mètodes de treball dels estats membre, de l'altra.

1.1.7. Altres aspectes importants que cal tenir en compte

La Comissió Europea prioritza les sol·licituds de projectes que:

1. Són de qualitat i excel·lència.
2. Promouen els partenariats transnacionals.
3. Tenen un objectiu general amb utilitat social.
4. Són presentats per una institució o organització amb capacitat operativa suficient.
5. Demostren una eficiència de cost.

Normalment, els projectes que es presenten han d'incloure una de les activitats següents, o més d'una, sempre en funció de la convocatòria:

1. Realització d'estudis, informes i difusió de resultats.
2. Intercanvi d'experiències.
3. Organització de conferències, seminaris, visites d'estudi o reunions.
4. Creació de xarxes.
5. Transferència i difusió de bones pràctiques.

1.2. ASPECTES GENERALS PER ELABORAR CONTINGUTS

1.2.1. Identificació de necessitats i selecció de convocatòria

Cada any la Comissió Europea publica diferents convocatòries de propostes a cada programa europeu. En aquest sentit, és important conèixer la previsió de publicació de convocatòries (objectius generals, beneficiaris, tipus d'activitat, pressupost disponible, dates límit, etc.).

Per consultar totes les novetats sobre programes i convocatòries, es pot consultar:
http://www.ec.europa.eu/grants/index_en.htm

1.2.2. Planificació

El procés de redacció d'una proposta implica no només la unió d'idees d'acord amb els paràmetres que estipula la EC en els formularis sinó que es requereix una important organització i planificació prèvia, tenint en compte els terminis establerts per la convocatòria que correspongui. En aquest sentit, és imprescindible respectar el calendari intern de l'Oficina de Projectes Internacionals de Recerca (en endavant OPIR) de la Universitat de Barcelona, atès que qualsevol projecte que el professorat vulgui presentar s'ha de fer arribar amb 15 dies d'antelació a l'OPIR per tal que faci la revisió de la proposta i especialment del pressupost (Annex I). Cal fer-hi arribar tant el contingut com el pressupost del projecte (incloent la part de cofinançament), el llistat de professorat permanent de la UB que hi participarà (nom, cognoms i categoria) i les hores de dedicació. Amb aquesta informació, es procedeix a la revisió per part del personal de l'OPIR i es realitzen les modificacions corresponents (cas que siguin necessàries) per obtenir-ne més tard el vist-i-plau i la signatura del representant legal de la Universitat de Barcelona.

Novament, cal tenir molt present la qüestió del finançament. Recordem que els projectes que impliquen cofinançament en hores de personal propi requereixen que els investigadors i investigadores adjuntin a la proposta un escrit amb la llista de persones que hi participaran i el nombre d'hores de dedicació de cadascuna.

Per obtenir més informació, es pot consultar el document annex "Mesures bàsiques de procediment per a la participació en projectes europeus", adreçat al personal investigador que estigui interessat a participar-hi"

1.2.3. Constitució d'un consorci amb socis (partners)

Molts dels programes de la Comissió Europea en l'àmbit de l'educació i la cultura subvencionen projectes amb un mínim de tres estats membres de la Comissió Europea, tot i que en determinades convocatòries i programes pugui augmentar aquest número. Per aquesta raó, és important tenir una xarxa adequada de contactes a nivell europeu i identificar socis potencials. En cas de necessitar suport per a la cerca de socis, hi ha la possibilitat de posar-se en contacte amb l'OPIR. Un dels aspectes que la Comissió Europea avalua positivament a les propostes és l'adequació del consorci al projecte i l'experiència, interdisciplinarietat i complementarietat del mateix.

D'altra banda, també s'ha de tenir en compte la coordinació del conjunt de socis. En el cas de la participació com a socis, cal que l'organisme que coordina el projecte sigui prou important i tingui la massa crítica suficient per obtenir una avaluació positiva. El coordinador ha de presentar el projecte, negociar amb el consorci i fer èmfasi en els beneficis potencials que obtindran en cas d'acceptar la proposta.

La Comissió Europea sempre requereix una representació geogràfica àmplia en els projectes consorciats. És important fer un balanç adequat entre els possibles socis. Per exemple: últimament i, sobretot després del cinquè procés d'ampliació europea, es

valoren especialment aquells projectes que incloguin socis de l'Europa de l'Est o dels països bàltics. Cal recordar que un soci potencial adequat és aquell que tingui experiència, prestigi i una política de transparència en la gestió, incloent l'econòmica.

L'elecció dels socis ha de considerar-se, doncs, una de les majors prioritats. En aquest sentit, s'ha d'evitar la improvisació en la inclusió de socis durant la part final de preparació de la proposta, planificar els objectius estratègics del projecte adequadament i enquadrar òptimament la proposta en la convocatòria.

És necessari definir clarament el paper de cada soci en el projecte i les àrees de treball en què se centrarà, de manera que s'asseguri la complementarietat entre perfils i s'evitin tant els ajustos de tasques per resoldre incompatibilitats com l'existència d'àrees de treball no adequadament cobertes amb l'experiència dels participants. Cal, doncs, verificar que s'ha aconseguit un equilibri entre socis, perfils i representació geogràfica i elaborar un calendari de treball que respongui a les necessitats de la convocatòria.

El coordinador que presenta la proposta ha d'obtenir l'aprovació i el vist-i-plau oficial de cadascun dels socis a fi d'evitar tant situacions complicades en la negociació posterior com possibles responsabilitats en què pogués incórrer en actuar públicament en nom i representació dels socis del projecte.

1.2.4. Rol del coordinador

El coordinador té una tasca molt diferenciada del soci ja que té la responsabilitat dels resultats i desenvolupament del projecte amb la EC. Les funcions generals del coordinador són principalment:

1. Elaborar una proposta vàlida i de qualitat.
2. Demostrar capacitat i qualitat en la gestió del consorci.
3. Fer el seguiment de tasques de cada soci.
4. Gestionar la documentació del conjunt de socis.
5. Coordinar la configuració i adequació del consorci: negociar i acordar les tasques i responsabilitats de cada soci.
6. Facilitar l'intercanvi permanent d'informació i realitzar reunions de seguiment amb el consorci.
7. Gestionar la contribució financera.
8. Tenir una comptabilitat que permeti el registre de despeses i informar a la Comissió Europea de la distribució financera entre socis.
9. Assegurar una comunicació eficient entre els socis i amb la EC.
10. Informar a l'OPIR del desenvolupament del projecte, aportant la documentació necessària en cada moment.
11. Respectar la planificació i consultar amb la Comissió Europea dels canvis que puguin afectar el desenvolupament del projecte.
12. Redactar els informes per la EC.

13. Facilitar la documentació per a l'elaboració dels informes econòmics i fer-la arribar, abans d'enviar-la a la Comissió Europea i amb la suficient antelació, a l'OPIR per obtenir la signatura i el vist-i-plau corresponent.

El coordinador ha de facilitar al consorci el suport administratiu i de gestió necessari per solucionar temes de documentació amb la dedicació necessària per completar correctament totes les fases del projecte. A més, ha de tenir capacitat per liderar un projecte europeu i solucionar possibles conflictes que puguin produir-se entre diferents socis. És important recordar que el professorat té la obligatorietat d'aconseguir els resultats previstos del projecte, tant a nivell científic com econòmic.

1.2.5. Rol del soci (aspectes generals)

El soci contribueix de diverses maneres a la concepció, desenvolupament i execució del projecte i respon dels costos que se'n deriven. El soci es beneficia de la contribució financera de la Comissió Europea per dur a terme unes tasques concretes establertes al contracte amb la EC, sempre d'acord amb el que s'hagi establert amb el coordinador. A més, el soci del projecte està obligat a aportar tota la informació (tècnica i administrativa) requerida al coordinador quan calgui, ja sigui per qüestions d'auditoria del projecte per part de la Comissió Europea o per qüestions financeres.

1.2.6. Idioma de treball

La vinculació de socis de diversos països de la UE en un projecte europeu fa necessari l'ús d'una única llengua de treball en procés de redacció de la proposta i durant tot el projecte. Tot i que la proposta es pot redactar en qualsevol de les llengües de treball de la UE, es recomana redactar-lo en anglès, i verificar-ne la gramàtica i l'estructura de les frases. A aquest efecte, la Comissió Europea posa a disposició una eina terminològica en línia força útil, l'*Eurodicautom* i una guia d'estil d'anglès:

Per accedir a l'*Eurodicautom*, es pot consultar:

<http://europa.eu.int/eurodicautom/login.jsp>

Per accedir a la Guia d'Estil d'anglès de la EC, es pot consultar:

http://ec.europa.eu/translation/writing/style_guides/english/style_guide_en.pdf

1.2.7. Documents de convocatòries

A qualsevol convocatòria de projectes hi ha una sèrie de documents oficials que cal conèixer per preparar adequadament les propostes. Abans d'omplir els formularis, és important llegir tots els documents disponibles a Internet que fan referència a la proposta d'un projecte. Normalment, i per tenir una idea, es pot trobar la informació següent:

1. Nota explicativa de la convocatòria de projectes: cal dir que en aquest apartat s'explica, en termes generals, el propòsit de la convocatòria i es fa referència a la publicació oficial obligatòria al Diari Oficial de la Unió Europea. Per consultar el Diari Oficial de la Unió Europea, vegeu: <http://eur-lex.europa.eu/es/index.htm>
2. Text de la convocatòria: és específic de cada convocatòria i conté la informació següent:
 - Temes i activitats finançades per la convocatòria.
 - Objectius de la convocatòria: es divideixen en generals i específics, i cal tenir-los molt presents en el moment de redactar una proposta, atès que els projectes que no els compleixen són automàticament no elegibles. Per tant, els objectius de la convocatòria han d'estar d'acord amb els objectius del projecte que es presenta.
 - Terminis: cal tenir molt clars els terminis de presentació de la proposta, d'una banda perquè tot projecte presentat fora de termini és automàticament no elegible, i d'altra per poder planificar el seu lliurament a l'OPIR 15 dies abans de la data oficial de tancament perquè pugui procedir a la seva revisió.
 - Pressupost: fons de la Comissió Europea per la convocatòria i acció.
 - Criteris d'elegibilitat: en aquest apartat se seleccionen els ens, els organismes o les entitats jurídiques que poden optar específicament a la convocatòria de propostes. També s'estipulen els països i les activitats elegibles.
 - Tipus de projecte disponible per al tema o tòpic escollit.
 - Criteris d'exclusió: aquest apartat recull els casos en què les diferents entitats jurídiques no poden presentar projectes (s'especifiquen els casos de fallida, falta professional greu, deute fiscal, etc.).
 - Criteris de selecció: tot i que aquests criteris són molt generals, normalment estan relacionats amb la capacitat operativa i financera de l'entitat jurídica per dur a terme les activitats proposades.
 - Tipus d'avaluació i procediment: es recull el procés i els criteris específics de concessió d'una subvenció. Normalment aquests criteris són: la importància de l'activitat en relació amb els objectius de la proposta, la qualitat de la metodologia, la claredat i la coherència del programa de treball proposat, l'impacte potencial de les activitats, el balanç de la representació geogràfica i la capacitat de gestió del consorci. A més, aquest apartat també inclou les condicions financeres (processos de

pagament, informes d'auditoria, costos directes elegibles, costos indirectes elegibles o costos administratius, costos no elegibles, entre d'altres).

3. Formulari de petició de l'ajuda econòmica de la Comissió Europea (*application form*): aquest formulari conté el gruix i nucli del projecte, tant pel que fa al contingut com pel que fa a la part financera. En general, consta dels apartats següents:

- Títol del projecte.
- Acrònim del projecte.
- Detalls de l'organisme o entitat que fa la sol·licitud.
- Detalls d'altres organismes que participen en el projecte (altres beneficiaris: socis o partners).
- Temàtica i resum del projecte.
- Descripció detallada del projecte.
- Cronograma d'activitats.
- Dates d'inici i fi del projecte.
- Destinataris del projecte (target groups).
- Estats membre de la UE i tercers estats que participen en el projecte.
- Suport financer de la Comunitat Europea.
- Pressupost detallat (pot quedar inclòs en un dels apèndixs), juntament amb el cofinançament de tots els socis participants.
- Declaració (pot quedar incorporada en un dels apèndixs).
- Annexos al full de sol·licitud.

En general, els apèndixs inclouen el material següent:

Apèndix 1	Pla de treball
Apèndix 2	Formulari de pressupost
Apèndix 3	Formulari de capacitat financera. Es tracta d'un document institucional que el professor o professora no ha de completar ja que es gestiona des de l'OPIR.
Apèndix 4	Formulari d'identificació financera. Es tracta d'un document institucional que el professor o professora no ha de completar ja que es gestiona des de l'OPIR.
Apèndix 5	Formulari d'identificació d'entitat legal. Es tracta d'un document institucional que el professor o professora no ha de completar ja que es gestiona des de l'OPIR. Estatuts de l'organisme sol·licitant (en el cas de la UB, els Estatuts de la UB).
Apèndix 6	Formulari de declaració. Es tracta d'un document institucional que el professor o professora no ha de completar ja que es gestiona des de l'OPIR.
Apèndix 7	<i>Curriculum vitae</i> de les persones implicades en el projecte.
Apèndix 8	Llista de comprovació per a l'enviament de documents.

Per analitzar un exemple complet de tots els documents d'una convocatòria de propostes, es pot consultar l'Application form disponible a:

http://eacea.ec.europa.eu/culture/guide/strand_1_1/funding_en.htm

1.2.8. Informació orientativa sobre els documents que ha d'aportar el coordinador d'un projecte europeu

Tot i que el tipus de documentació pot variar en funció del programa, de l'acció i de la convocatòria, hi ha una sèrie de documentació que el coordinador haurà d'aportar en el moment de fer la sol·licitud i en cas que la Comissió Europea concedeixi el projecte.

En el moment de la sol·licitud, habitualment es demana:

1. El formulari de sol·licitud (*application form*), juntament amb les dades del coordinador i dels participants, la temàtica del projecte, la descripció, el programa de treball, etc.
2. El formulari d'identificació financera (*financial identification form*). Es tracta d'un document d'informació bancària on s'inclouen tots els detalls del número de compte del sol·licitant. És un document segellat per l'entitat bancària.
3. Els estatuts de la institució coordinadora. Aquest document l'aporta la Universitat de Barcelona, de manera que el coordinador només l'ha d'adjuntar a la sol·licitud en cas que el professor de la Universitat de Barcelona actuï com a coordinador d'un projecte europeu.
4. La carta d'adhesió dels socis (*letter of intent* o *letter of mandate*) i el formulari d'identificació legal dels socis. Aquests documents no els ha d'omplir, evidentment, el coordinador, però els ha de demanar als socis de projecte.
5. La carta d'adhesió original del soci (*original letter of intent*). Si el coordinador no va adjuntar en la sol·licitud del projecte la carta d'adhesió dels socis, n'ha de trametre l'original en aquest moment.

Per a més informació, amb models i exemples diversos, es pot consultar:

http://eacea.ec.europa.eu/llp/funding/2008/call/index_en.htm#docu

En cas d'acceptació del projecte, cal la signatura del contracte entre la Comissió Europea i la institució coordinadora. Aquesta signatura la realitza el representant legal de la Universitat de Barcelona després de la revisió de contingut corresponent.

1.2.9. Informació orientativa sobre els documents que ha d'aportar el soci (partner) d'un projecte europeu

Tot i que el tipus de documentació pot variar en funció del programa, l'acció i la proposta de convocatòria, hi ha una sèrie de documentació que el soci haurà d'aportar en el moment de fer la sol·licitud i en cas que la Comissió Europea concedeixi el projecte.

En el moment de la sol·licitud, habitualment es demana:

1. El formulari de sol·licitud (*application form*), juntament amb les dades del coordinador i dels participants, la temàtica del projecte, la descripció, el programa de treball, etc.
2. La carta d'adhesió (*letter of intent* o *letter of mandate*) escanejada i el formulari d'identificació legal dels socis. El coordinador facilita un model unificat que el professor o professora ha de fer arribar a l'OPIR per a la gestió de la signatura.
3. La carta d'adhesió original del soci (*original letter of intent*).
4. El document de declaració (*mandate and declaration*): aquest document recull la informació oficial tant del soci com del coordinador. Tots dos hi declaren que la informació que donen és correcte i verificable, i que totes les parts es comprometen a dur a terme de la millor manera possible el projecte en cas de ser seleccionat. Aquest document ha de ser signat pel Vicerector o Vicerectora corresponent de la UB (en cas que el professor que vulgui presentar el projecte actui com a *partner*), i per l'homòleg de la institució coordinadora.
5. El *curriculum vitae*: el soci haurà d'aportar al coordinador el seu currículum.

Per a més informació, amb models i exemples diversos, es pot consultar:

http://eacea.ec.europa.eu/llp/funding/2008/call/index_en.htm#docu

En cas d'acceptació:

6. En primer lloc, després que la Comissió Europea faci saber al coordinador que el projecte ha estat concedit, hi ha una fase de negociació en la qual tant els socis com el coordinador es posen d'acord pel que fa als aspectes financers i als aspectes de contingut i d'implementació.
7. El contracte amb els socis (*partner agreement*) es tracta d'un contracte entre el coordinador i els socis del projecte. Aquest contracte estipula els termes i les condicions de l'acord entre les dues parts. Els aspectes més importants d'aquest document són:
 - El *partner agreement* es signa quan la Comissió Europea selecciona el projecte.
 - Inclou l'import financer que rebrà el soci del projecte per implementar-ho i especifica els terminis de la transferència de l'import atorgat i els percentatges que caldrà que el coordinador faci arribar al soci.

- L'acord exigeix que el soci presenti el balanç i els certificats financers, així com còpies de les notes de despeses i les factures, i n'estipula els terminis de presentació. El soci també s'obliga a lliurar una declaració de despeses i a aplicar correctament el sistema de comptabilitat financera, i se'n fa responsable.
- Aquest document fa referència als objectius i propòsits del projecte i obliga les parts a complir amb les tasques assignades i previstes per desenvolupar-lo.
- Normalment aquests contractes també inclouen una clàusula sobre la propietat intel·lectual (contribucions teòriques de projectes, etc.) i productes resultants del projecte (CD-ROM, manuals i altres productes tangibles).
- Cal llegir molt atentament totes les disposicions de l'acord, atès que són vinculants per al soci del projecte, i perquè el comprometen a moltes accions i terminis de presentació. Cal que el soci estigui segur que vol i pot complir totes les clàusules. En cas que no sigui així, cal que ho faci saber al coordinador i negociï termes contractuals nous.
- En cas d'acceptació del projecte, el coordinador proposarà a cada soci un *partner agreement* que estableix el compromís per col·laborar i implementar el projecte per assolir els resultats. Aquest document el signarà tant el coordinador com el soci.

1.2.10. Resum i títol del projecte

En el moment de preparar la proposta cal incloure títols i acrònims clars. D'altra banda, s'ha de considerar que el resum, *summary* o *abstract* és una de les parts més important de la proposta, atès que, si resulta convincent, l'avaluador tindrà més interès en el projecte i serà positiu a l'hora de valorar si compleix els criteris de selecció.

1.2.11. El projecte

La preparació d'un projecte implica dos aspectes bàsics: formals i de contingut:

a) Aspectes formals

Cal tenir en compte que els formularis poden estipular un format determinat de tipus de lletra, tamany, etc. En cas contrari, és convenient utilitzar un tamany ni gaire petit, perquè cansa la vista i no atreu la lectura, ni gaire gran, atès que no es podria desenvolupar bé l'explicació del projecte, i visualment tampoc no és atractiu. Podria utilitzar-se, doncs, una mida 10 d'Arial o 12 de Times New Roman.

La redacció i coherència en l'estructura de la descripció del projecte és un aspecte clau de la proposta. Cal desenvolupar i expressar clarament les idees sense ambigüitats. Cal tenir un esquema lògic realitzat i un abstract molt definit per no desviar l'objectiu inicial del

projecte. És sempre recomanable adjuntar esquemes, gràfics o quadres resum de les idees que es desenvolupen textualment. Recordem que els diagrames i els altres objectes visuals contribueixen a la llegibilitat i visibilitat del projecte. Són un element més que atrau la lectura de l'avaluador.

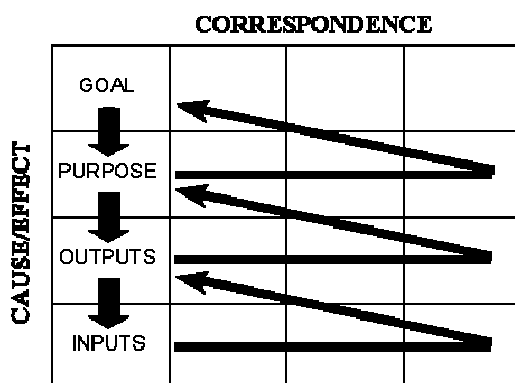
b) Aspectes de contingut

El punt de partida per la redacció i idea de proposta és ubicar el projecte en la convocatòria i el programa de treball, i escollir l'instrument més adequat per executar-lo. Cada convocatòria definirà de manera específica quins instruments o accions es poden utilitzar per als projectes. D'altra banda, és important tenir una especial atenció en la definició d'objectius. Aquests han de ser concrets, mesurables, realistes i rellevants, i han de reflectir els punts forts del projecte i del consorci o partenariat. La descripció del projecte també ha d'incorporar un apartat sobre els membres del partenariat que n'inclogui l'experiència i la capacitat, fomentant la interdisciplinarietat. Aquest punt és molt important, perquè això dóna solvència i credibilitat al projecte. A més, cal donar una resposta convincent a totes les qüestions plantejades, especialment a l'impacte potencial de la proposta.

Pel que fa a l'estructura del contingut, cal organitzar la informació de la manera següent:

1. Objectius generals i específics que justifiquin l'elaboració del projecte.
2. Descripció del treball: detallar de manera breu i clara en què se centrarà el projecte.
3. Pla de treball: és important completar un pla de treball que inclogui explicacions clares sobre les activitats que es duran a terme, les dates d'elaboració i d'acabament de les tasques, i els resultats esperats.
4. Objectius generals i específics del projecte i resultats previstos: cal incloure-hi tant els resultats tangibles (per exemple, el material que s'elaborarà) com els intangibles (per exemple, la repercussió que pot tenir el projecte per aconseguir resultats educatius d'èxit de nens i nenes en risc d'exclusió social).
5. Possibles beneficis derivats del projecte: han d'incloure informació sobre el contingut, els beneficiaris i els recursos necessaris per a l'assoliment dels resultats.
6. Repercussions econòmiques i socials.
7. Estructura de gestió: cal identificar el rol i la responsabilitat dels socis del consorci.
8. Coordinador i socis: informació sobre l'experiència prèvia rellevant pel projecte de tots els participants.
9. Informació financera de cada soci.
10. Impacte i caràcter interdisciplinari del projecte (per exemple, indicadors de progrés).

11. Disseminació dels resultats: producte final després del projecte, publicacions d'impacte, etc.



Font: Banc Interamericà de Desenvolupament (1997)
<http://www.iadb.org/ove/ENGBOOK/EVAII.HTM>

D'altra banda, també és recomanable adjuntar gràfics (si la convocatòria ho permet) que facilitin la comprensió dels objectius i les tasques del projecte, perquè la proposta resulti més atractiva per l'avaluador o avaluadora. A més, cal que hi hagi coherència entre els mitjans que s'utilitzaran en el projecte i els objectius que es pretenen assolir que quedi identificat el paper de cada participant en la proposta.

c) Errors comuns que cal evitar:

1. Tenir objectius o propòsits massa ambiciosos del projecte. Cal tenir en compte els factors socials, culturals i econòmics (i més, tractant-se de projectes culturals i educatius), i quines són les capacitats i els recursos de què disposem.
2. Fer servir argumentacions poc rigoroses a l'hora de justificar certes activitats del projecte per assolir un determinat propòsit.
3. Expressar els objectius, el programa de treball i, en definitiva, tot el projecte de manera vaga.
4. Deixar de banda conceptes com ara la *dimensió europea* o la *transnacionalitat*, i tractar-los de manera separada en el projecte.
5. Confondre els nivells jeràrquics d'objectius sense diferenciar l'objectiu general dels específics.
6. Tenir un impacte potencial poc rellevant.

Com a síntesi, en el moment de redactar una proposta cal tenir en consideració les qüestions següents:

- Tenir l'orientació i temàtica ben definida, considerant la prioritat de la convocatòria de temàtiques publicada per la EC.
- Incloure l'impacte potencial del projecte.
- Identificar les necessitats d'àmbit europeu i incloure-les de forma transversal en el projecte.
- Explicar clarament l'objectiu que té el projecte, identificant-ne el valor afegit i la dimensió europea.
- Descriure els mètodes que es faran servir per assolir els resultats.
- Descriure les fases d'implementació del projecte (a través d'un pla de treball clar) i els resultats concrets corresponents a cadascuna d'aquestes fases.
- Descriure com es difondran els resultats, pensant en els beneficiaris i beneficiàries directes del projecte.
- Descriure la metodologia d'avaluació del projecte.

1.3. ASEPCTES GENERALS PER ELABORAR PRESSUPOSTOS

Cada convocatòria pot establir normatives diferents per tipus de projectes i activitats i per tant, inclou particularitats no aplicables al conjunt de programes europeus. No obstant això, hi ha una sèrie de qüestions que afecten de manera general l'elaboració d'un pressupost adequat.

En primer lloc, el sol·licitant ha de calcular les despeses del projecte d'una manera coherent amb les activitats i resultats de la proposta, tenint en compte que la Comissió Europea habitualment redueix la quantitat proposada i finança una part en funció del volum de projectes concedits i pressupost de què disposi. És important tenir present aquestes qüestions perquè el pressupost aprovat serà inclòs en el contracte final entre la Comissió Europea i el coordinador, i serà el punt de referència (evidentment, es poden fer esmenes subjectes a l'aprovació per part de la Comissió Europea) per l'enviament d'informes de seguiment.

ATENCIÓ: En alguns casos, la Comissió Europea determina unes quantitats mínimes i màximes de pressupost i determina com a no finançables les propostes que no les respectin. Aquest tipus d'informació apareix normalment a la convocatòria oficial.

1.3.1. Modificacions en el contracte de subvenció

En cas que es vulguin fer esmenes, el coordinador ha d'enviar una petició formal per escrit a la EC. Cal seguir aquest procediment quan es tracta, sobretot i per regla general, de modificacions de partenariat o consorci, canvis en la gestió del projecte, alteracions en el programa de treball acceptat anteriorment i esmenes en el pressupost finalment aprovat.

Pel que fa les modificacions del pressupost aprovat, les variacions de costos de personal i costos directes, en general, estan permeses (tot i que això sempre està supeditat a la convocatòria corresponent). Ara bé, normalment, si la variació pressupostària d'aquests costos excedeix el 10 % (variable en funció de cada convocatòria) de la quantitat indicada i aprovada prèviament, el beneficiari haurà de demanar la viabilitat d'aquest canvi a la Comissió Europea (o a l'autoritat competent que, de manera subsidiària, la representi).

Els canvis de les quantitats aprovades en l'apartat dels costos directes són acceptables per la Comissió Europea si es justifiquen adequadament i sempre que no dificultin els objectius del projecte. En cas que siguin negatius pel progrés i abast del projecte, és necessària una autorització especial de la EC.

De la mateixa manera que en les modificacions de pressupost o partides, els canvis de dades bancàries requereixen l'aprovació formal de la EC.

Qualsevol canvi en els períodes d'elegibilitat i les dates límit per a l'enviament dels informes han de ser notificat generalment a la EC, com a mínim, seixanta dies abans, llevat que el contracte especifiqui el contrari.

1.4. PRINCIPIS GENERALS DE DESPESES ELEGIBLES

Normalment es consideren elegibles aquells costos que estan directament relacionats a la implementació del projecte i per tant, són identificables i imputables de forma directa. En general, doncs, les despeses elegibles són les despeses de personal, viatges, estades, equipaments, impressió, publicació i despeses generals (overheads).

ATENCIÓ: Cal tenir en compte el percentatge subvencionable a les àrees esmentades. Aquesta informació apareix també a la convocatòria.

1.4.1. Costos de personal (staff costs)

Els costos de personal s'han de calcular per hora/dia/mes i el cost brut del professor o professora o personal contractat en qüestió, la quota patronal, multiplicat pel nombre d'hores/dies/mesos dedicats al projecte. Cal tenir en compte que el cost brut, normalment, implica costos com ara la seguretat social. S'ha de disposar, doncs, d'un registre acurat de les persones que treballen en el projecte i les despeses que aquestes originen com a personal del projecte. Cal utilitzar els paràmetres de càlcul de costos de personal de la Universitat de Barcelona.

Recordem aquí novament la qüestió del cofinançament. En general, el cofinançament és una condició indispensable per presentar projectes europeus. El professor o professora que vol presentar un projecte ha d'indicar la quantitat de cofinançament i precisar quina és l'altra font d'ingressos. Cada convocatòria especifica exactament quin és el percentatge total que la Comissió Europea subvenciona.

El professorat de la Universitat de Barcelona ha de tenir en compte, a l'hora de començar a «dissenyar» el pressupost, que el cofinançament es calcula amb hores de personal propi de la Universitat i, per tant, quan redacti la proposta, ha de detallar el nombre i els noms de les persones que dedicaran hores al projecte i la seva categoria professional. Cal fer una llista amb les persones que formaran part del projecte (nom, cognoms i categories) i fer-la arribar als tècnics de suport de l'OPIR.

1.4.2. Costos de viatge i dietes (travel and subsistence costs)

Les despeses de viatge són elegibles quan són necessàries pel projecte (com per exemple per realitzar un meeting de desenvolupament científic del projecte). S'han d'incloure sempre els costos de transport més econòmics. Normalment, llevat que la convocatòria en qüestió no estableixi el contrari, per a viatges de més de 400 km de distància es podrà utilitzar el mitjà de transport aeri. Cal tenir en compte que, sovint, en funció de la convocatòria, no són elegibles aquells viatges que es facin a un estat que no participi en el projecte. Val la pena, doncs, tenir en compte aquest punt quan sigui necessari. També cal destacar que en general els viatges a congressos i conferències no són elegibles excepte en els casos que sigui amb la finalitat de presentar i difondre resultats del projecte.

Els costos de dietes són elegibles si són indispensables per al projecte i no excedeixen les quantitats que la Comissió Europea estipula la convocatòria corresponent (normalment aquesta informació apareix en l'apartat d'annexos).

1.4.3. Equipament i materials

L'adquisició de material informàtic (maquinari, programari, etc.) és elegible en cas que sigui estrictament necessari per a l'execució del projecte. Si el material s'adquireix cal tenir en compte l'amortització i els aspectes següents:

- El cost de la compra d'equipament, tant si és de primera mà com si és de segona, ha de ser compatible amb la normativa institucional aplicable i generalment acceptada per ítems del mateix tipus. A part d'això, un element fonamental a tenir en compte és que la Comissió Europea o Agència nacional només finança la part proporcional de l'amortització de l'equipament que correspongui a la durada del projecte així com al percentatge d'ús real que es doni. L'equipament ha d'estar explícitament vinculat a l'activitat del projecte, amb excepció dels casos en què el context o sentit del seu ús tingui un tracte diferenciat al que realitza la Comissió Europea o Agència nacional.
- Les obligacions del beneficiari en el moment de la compra d'equipament afecten la necessària comparativa de preus i la imputació només de la part proporcional durant el període de duració del Contracte.

- En alguns programes, com per exemple Lifelong Learning Programme, no es considera elegible la compra de PC's, PDA's i ordinadors portàtils. Per tant, en el moment de la justificació cal veure la normativa del programa corresponent i mirar exactament què hi diu respecte a aquest tipus d'equipament.

1.4.4. Costos de subcontractació, consultora i altres serveis externs

Aquest tipus de costos inclouen les traduccions, interpretacions i impressions dutes a terme de manera externa. Aquestes despeses són elegibles si el personal que duu a terme el projecte no té les competències professionals adequades per fer aquest tipus de tasques. És important explicar en la sol·licitud que es preveu la subcontractació d'uns serveis determinats, determinar el seu cost i justificar la seva necessitat. A més, en qualsevol cas, sempre cal tenir en compte les estipulacions sobre aquesta qüestió en la convocatòria de propostes i en el contracte de subvenció. En el moment de detallar aquests costos, cal exposar les dates d'inici i fi de la subcontractació, la quantitat, la descripció concreta de la despesa, les fases o el cronograma del treball i el procediment de pagament.

1.4.5. Altres despeses

Les despeses considerades en aquesta categoria corresponen a totes les despeses relacionades directament amb el projecte i que no poden ser incloses en cap de les altres partides (per exemple, el lloguer d'una sala per una reunió del projecte, el cost d'una auditoria del projecte, etc.).

1.4.6. Costos generals (overheads)

Els costos indirectes són aquells que, tot i ser necessaris per a l'execució del projecte, no poden imputar-se directament o no poden identificar-se com a generats directament pel projecte, però que de no realitzar-se o existir no es podria implementar el projecte. El finançament de la Comissió Europea pot cobrir total o parcialment aquests costos (per norma general, el 7 % del cost total elegible del projecte).

ATENCIÓ: No es consideren costos elegibles aquells que tenen lloc abans o després del període d'elegibilitat, els costos de representació, els costos excessius, els costos de substitució d'una persona contractada específicament per al projecte, els fons de reserva, l'IVA (tret que el beneficiari demostrï realment que no el pot recuperar), les multes o penalitzacions, els costos de procediments legals, etc.

1.5. FASES D'UN PROJECTE EUROPEU COORDINAT

1.5.1. Fase preparatòria

La fase de preparació de la proposta té 3 moments bàsics:

1. Publicació de convocatòria i planificació. A través de la difusió de convocatòries, el professor o professora pot tenir coneixement de la possibilitat de presentar projectes europeus. Així, quan el professor o professora coneix els termes de la convocatòria, pot elaborar un primer esborrany de la proposta i concertar una reunió amb el personal de l'OPIR de la Universitat de Barcelona per rebre assessorament sobre l'elegibilitat de les activitats proposades i el pressupost.

En aquest primer pas, però, cal seguir una sèrie de consells per redactar el projecte:

- Invertir temps.
 - Tenir tota la informació de la convocatòria i llegir-la amb deteniment.
 - Escriure en anglès estàndard.
 - Redactar un resum excel·lent.
 - Respectar totalment les instruccions i el manual d'avaluació.
 - Dedicar temps a la forma, presentar una proposta ben estructurada, coherent i clara.
 - Comentar (en la mesura del possible) la proposta amb la Comissió Europea abans de presentar-la; donar-se a conèixer.
 - Elaborar un pressupost realista i ajustat a les normes i a finalitats del programa.
2. Definició i organització del consorci. El professor o professora haurà de seleccionar el grup de socis (en funció del nombre mínim necessari en la convocatòria en qüestió) i començar a gestar el projecte tant pel que fa al contingut com pel que fa a l'àmbit financer. Haurà d'identificar les potencialitats de cada soci, proposar la participació i establir les tasques que desenvoluparà cada un.
 3. Redacció de la proposta i documentació. Una vegada el professor o professora ja té escrita la part científica (o més tècnica) del projecte, ha definit els objectius i és viable la possibilitat de participar en una convocatòria europea, presentarà la informació a l'OPIR, que farà la revisió corresponent.
 4. Presentació. Cal enviar tota la documentació requerida a la Comissió Europea abans de la data límit de tancament (sempre cal tenir molt present el calendari de la Comissió Europea i el calendari propi de la Universitat de Barcelona, per completar tots els tràmits). La tendència és a que les sol·licituds es lliurin on-line.

1.5.2. Fase d'atorgament del projecte

Un cop s'han enviat els documents relatius al projecte, aquest és avaluat i el coordinador és informat per la Comissió Europea del resultat de l'avaluació, no només indicant si el projecte és aprovat o no sinó també amb el resum dels comentaris dels avaluadors i avaluadores. Tan aviat es rebí qualsevol notificació sobre el resultat de l'avaluació, el coordinador ho ha de comunicar a l'OPIR de la Universitat de Barcelona i als socis del projecte.

En el moment que la Comissió Europea accepta la sol·licitud i es coneix la quantitat a subvencionar, cal elaborar una planificació detallada del primer any d'activitats (cal fer un calendari amb tasques, responsabilitats, resultats, planificació de reunions entre els components del projecte, etc.). En definitiva, l'estructuració en aquesta fase ha de ser més exacta i cal encabir-hi totes les activitats en un context temporal i financer real.

La Comissió envia les notificacions oficials de les avaluacions de propostes al coordinador. A les propostes favorables, se'ls ofereix la possibilitat d'iniciar la negociació per ajustar al contracte i a l'annex tècnic aquelles recomanacions realitzades pels avaluadors i avaluadores per a la millora de la proposta.

La Universitat de Barcelona (en cas que sigui la institució coordinadora) rep, en un període raonable de temps, el contracte de la Comissió Europea. Un cop el document ha estat revisat degudament pel professor o professora i per l'OPIR, el vicerector o vicerectora corresponent de la UB procedirà amb la signatura. És important fer arribar amb antelació tota la documentació a l'OPIR i enviar el document signat a la Comissió Europea perquè aquesta institució també el signi.

El contracte pel desenvolupament del projecte es signa entre la Comissió Europea i el coordinador. Aquest document estableix les bases i obligacions contractuals que regeixen la implementació del projecte en totes les seves fases, afectant tant a la seva part científica com a la de gestió. Inclou dades bàsiques que cal respectar rigorosament, com per exemple els períodes d'enviament d'informes, el finançament, la durada o les clàusules especials dels projectes. Habitualment té annexada la descripció de l'acció, pressupost, guia administrativa i financera i finalment, el llistat de socis. La Comissió Europea indica una data límit per al tancament satisfactori de la negociació del contracte. Si s'excedeix aquesta data sense èxit, la Comissió Europea es reserva el dret d'anul·lar l'avaluació de la proposta i de donar opció a una altra proposta, segons la classificació feta. Tot i això, és molt estrany que una vegada iniciada la fase de negociació el projecte en qüestió no acabi finançant-se.

En general, el contracte inclou la següent informació:

Propòsit de l'ajut. Especifica el nom del projecte objecte del Contracte i la decisió de finançament per part de la Comissió Europea.

Durada. Defineix la data d'inici i fi de projecte i el moment en que el Contracte s'inicia.

Finançament de l'acció. Inclou diferents informacions fonamentals:

- Total de despeses elegibles
- Contribució financera de la Comissió Europea o Agència
- Percentatge de costos indirectes
- Possibilitat de redistribució de pressupost i percentatge màxim
- Establiment de reunions amb la Comissió Europea o Agència

Pagaments. Estableix els dies, percentatge i condicions per a la realització dels pagaments efectuats en diferents moments de la vida del projecte: inici (pre-financing), pagaments següents i pagament final (payment of the balance).

Enviament d'informes i documentació complementària. Estableix les dates límit de lliurament d'informes relacionats a la implementació tècnica, els informes financers i la documentació relacionada.

Dades bancàries. Especifica les dades bancàries on s'efectuaran els pagaments. Generalment conté: nom del banc, adreça, titular del compte, número de compte (incloent els codis del banc) i codi IBAN.

Provisions administratives generals. Inclou les dades de contacte de les parts implicades: persona de contacte a la Comissió Europea a qui s'ha de dirigir qualsevol comunicació relacionada al Contracte, persona responsable a qui s'han de dirigir els informes financers i tècnics, i dades de la institució beneficiària.

Llei aplicable. Determina la llei i normativa que aplica al Contracte.

Protecció de dades. Estableix el procediment en cas que es requereixi el canvi de dades generals del projecte.

Altres condicions especials. Inclou condicions relatives a la difusió de resultats, mesures preventives en cas d'incompliment d'objectius, etc.

En cas que les condicions estipulades en el contracte no siguin les adequades, caldrà negociar amb la Comissió Europea nous termes contractuals, tot i que no és habitual.

Posteriorment, un dels instruments que pot guiar el coordinador per efectuar la coordinació i la planificació tant d'activitats com de recursos és l'ús de paquets de treball (*work packages*), que es basen en l'estructuració sistemàtica d'unitats de treball més petites, es subdivideixen, s'enumeren i es designen a cada soci.

Paral·lelament a la negociació del contracte amb la EC, cal efectuar el contracte de partenariat (*partner agreement*) amb els socis. El partner agreement es signa entre el coordinador i cada un dels socis del projecte i permet determinar la normativa interna per al correcte funcionament del consorci respectant les clàusules del Contracte. Inclou les informacions bàsiques respecte al finançament del soci, cofinançament, pressupost total i

desglossament, pagaments i informes, dades bancàries, durada, etc. L'acord també estipula que el soci haurà de presentar el balanç i els certificats financers, com també les còpies de les notes de despeses i les factures, i n'estipula els terminis de presentació. A través de l'acord, el soci també s'obliga a lliurar una declaració de despeses i a aplicar correctament el sistema de comptabilitat financera. Normalment, aquests contractes també inclouen una clàusula sobre la propietat intel·lectual i sobre els productes resultants del projecte.

1.5.3. Fase d'inici, seguiment del projecte i elaboració d'informes periòdics

Durant aquesta fase del projecte es treballa en la planificació detallada, l'elaboració de contingut i distribució i posada en pràctica dels paquets de treball. També, en aquesta fase, es realitzen les reunions inicials de l'equip de treball, i es fomenta l'intercanvi d'informació i de comunicació en benefici del projecte.

Convé, per tant, que hi hagi comunicació entre els socis i el coordinador, i que la transparència entre tots els membres de l'equip sigui absoluta per garantir la qualitat i el progrés del projecte. Habitualment en els formularis de sol·licitud de projectes hi ha un apartat on s'han de completar les informacions següents:

1	Descripció de la tasca	Persona o equip responsable	Data d'inici i fi
---	------------------------	-----------------------------	-------------------

Des de l'inici del projecte, cal una planificació financera. Això evitarà dificultats econòmiques en el moment de la justificació de despeses. Per fer aquesta planificació, cal tenir en compte les normes d'elegibilitat dels projectes (costos elegibles, costos no elegibles, etc.)

En la fase d'execució del projecte, el professor o professora que coordina també haurà d'elaborar un informe de progrés tant a nivell científic com de gestió. L'OPIR assessorarà el professorat en tot moment i revisarà els pressupostos presentats.

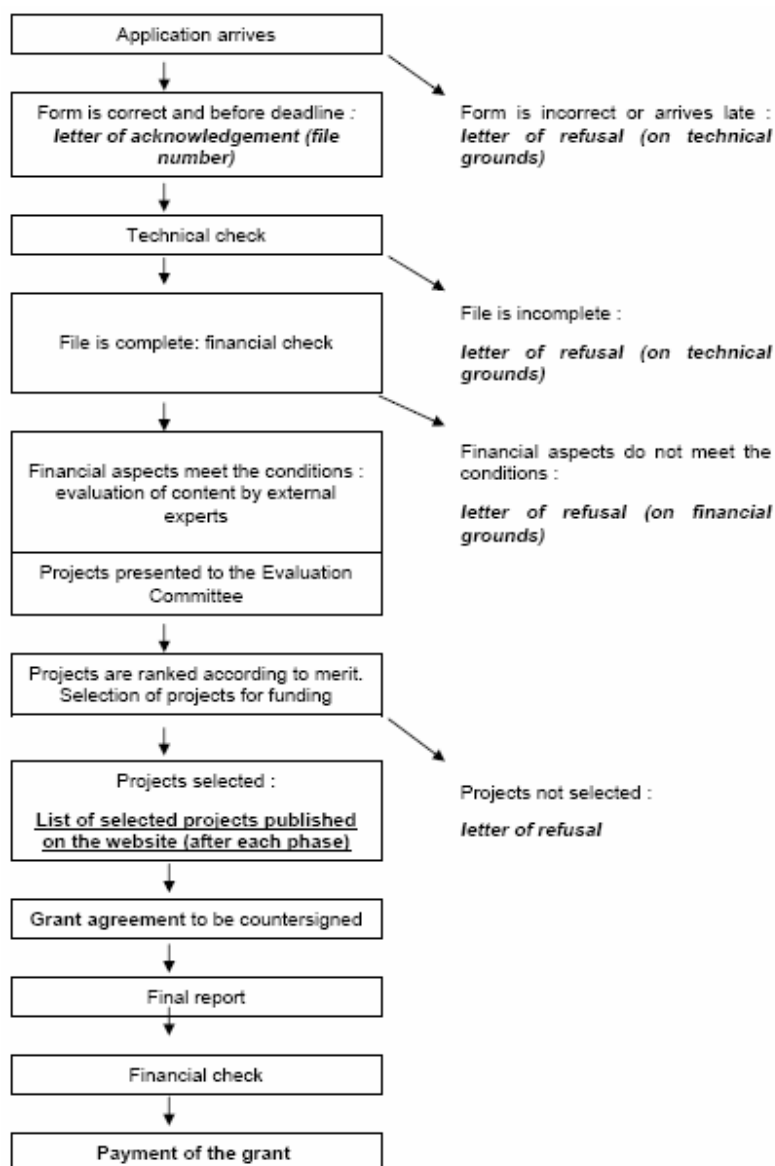
En el moment en què el coordinador rep l'aprovació i la transferència financera parcial de la EC, ha de fer arribar la part estipulada en el *partner agreement* a cada un dels socis.

1.5.4. Fase de finalització de projecte

Cada projecte necessita un informe final que inclou els resultats obtinguts i una autoavaluació (això pot quedar recollit en l'informe final). És necessari que totes les tasques hagin estat completades, i que el pressupost s'hagi exhaurit durant el període elegible (el període de durada del projecte). La difusió de resultats és clau així com les noves línies i activitats que puguin derivar-se del projecte.

Per tant, en el procediment de finalització del projecte, el coordinador redacta l'informe final amb la col·laboració de la resta de socis i el presenta a la Comissió Europea juntament amb els productes resultants del projecte (CD-ROM, llibres i tot el material tangible produït).

Un cop el coordinador rep l'aprovació i la transferència financera final de la EC, ha de fer arribar la part estipulada en el *partner agreement* a cada un dels socis. Per tenir una idea resumida, a continuació hi ha esquema general del procediment global:



Font: Comissió Europea (2005)

1.6. FASES D'UN PROJECTE EUROPEU (SOCI)

1.6.1. Fase preparatòria

En aquest cas, el professor o professora de la Universitat de Barcelona és contactat i proposat pel coordinador per participar com a soci d'un projecte. Des d'aquest moment, és important que el professor o professora que accepti la participació (després de la valoració

de tasques, adequació a la seva línia de recerca i pressupost inicial) rebí tota la informació del coordinador, així com un primer esborrany del finançament que es vol demanar a la EC.

En segon lloc, la intenció del professor o professora de la Universitat de Barcelona de participar en un projecte com a soci ha de ser comunicada a l'OPIR, que donarà el suport necessari per gestionar la revisió de pressupost i lliurar la documentació necessària, assegurant que la participació en el projecte és viable i positiva per a la Universitat de Barcelona com a entitat sòcia.

A partir d'aquest moment, el professor o professora de la UB haurà de proporcionar al coordinador tota la informació que necessiti. Per tal d'assegurar la qualitat de la recerca, és necessari que amb 15 dies d'antelació qualsevol proposta hagi estat presentada a l'OPIR.

La documentació presentada pel coordinador haurà de ser lliurada al professor o professora per tal que des de l'OPIR se'n faci el seguiment corresponent.

1.6.2. Fase de concessió d'un projecte

En aquest cas, el coordinador, en conèixer que el projecte ha estat atorgat, ha de comunicar-ho al soci. El professor o professora de la UB que, com a soci del projecte, rebí la informació al respecte haurà d'informar a l'OPIR. A partir d'aquest moment, és possible que el coordinador necessiti més documentació. Caldrà, doncs, que el soci li faci arribar.

Paral·lelament a la negociació del contracte amb la EC, cal efectuar el contracte de partenariat (*partner agreement*) amb els socis. Es tracta d'un contracte entre la institució coordinadora i els socis del projecte (l'haurà de signar el vicerector o vicerectora corresponent, si la UB actua com a sòcia en el projecte). Aquest contracte estipula els termes i les condicions de l'acord entre les dues parts. L'acord es signa quan la Comissió Europea ja ha seleccionat el projecte, i és molt important, ja que també identifica l'import financer que rebrà el soci del projecte per desenvolupar-lo.

Aquest acord també estableix els terminis de la transferència de l'import atorgat i els percentatges que caldrà que el coordinador faci arribar a cada soci. També fa referència als objectius i propòsits del projecte, i obliga les parts a complir amb les tasques assignades i previstes per desenvolupar-lo.

L'acord també estipula que el soci haurà de presentar el balanç i els certificats financers, així com les còpies de les notes de despeses i les factures, i n'estipula els terminis de presentació. A través de l'acord, el soci també s'obliga a lliurar una declaració de despeses i a aplicar correctament el sistema de comptabilitat financera, i se'n fa responsable.

Normalment, aquests contractes també inclouen una clàusula sobre la propietat intel·lectual i sobre els productes resultants del projecte (CD-ROM, manuals i altres productes tangibles).

Cal llegir molt atentament totes les disposicions de l'acord, atès que són vinculants per al soci del projecte, i perquè el comprometen a accions i terminis de presentació. Cal que el soci estigui segur que vol i pot complir totes les clàusules. En cas que no sigui així, cal que ho faci saber al coordinador i hi negociï uns nous termes contractuals. Durant aquesta fase del projecte es treballa en la planificació detallada, en l'elaboració del contingut i en la distribució i posada en pràctica dels paquets de treball.

1.6.3. Fase de finalització del projecte

En l'etapa final del projecte, el soci només intervé en la mesura de les necessitats que el coordinador pugui tenir per redactar l'informe final, o d'efectuar el pagament final corresponent. Així, el soci haurà d'aportar la informació, els comprovants o el material de què no disposi el coordinador. En definitiva, la responsabilitat total del projecte (i del contracte amb la EC) no és del soci, sinó del coordinador però el soci respon davant el coordinador en base al *partner agreement*. La feina que ha de fer el soci es resumeix en la implementació de les tasques assignades al projecte (la part corresponent que li hagi estat assignada) i la provisió de la documentació necessària per a la conclusió final del mateix.

1.7. AVALUACIÓ DE PROJECTES

El procés general d'avaluació de propostes es basa en una sèrie de principis adoptats com a criteris generals que són:

- Qualitat
- Impacte potencial de resultats
- Gestió
- Transparència
- Igualtat de tracte
- Imparcialitat
- Eficàcia
- Consideracions ètiques

Un dels primers criteris establerts per la Comissió Europea és la revisió de la proposta en base a la seva elegibilitat: lliurament dins el termini oficial de presentació, nombre mínim de socis elegibles, proposta completa i referida a continguts emmarcats en el programa de treball de la convocatòria, etc.

Els avaluadors i avaluadores examinen les propostes, de manera individual i privada, i les puntuen d'acord a uns barems establerts en funció de cada convocatòria. És necessari arribar a un llindar mínim (threshold), tant per cada criteri d'avaluació individual com per la

globalitat de la proposta. Els avaluadors i avaluadores fan informes sobre el contingut científic i per això, resulta crucial una presentació clara i precisa de la informació, objectius i planificació del projecte. Els paràmetres de l'avaluació de cada projecte són els següents:

- Puntuació 0. La proposta no fa referència a la qüestió examinada o no es pot avaluar ja que és incompleta o no conté tota la informació necessària.
- 1 Insuficient
- 2 Suficient
- 3 Bé
- 4 Molt bé
- 5 Excel·lent

Aquesta puntuació s'utilitza per avaluar blocs de criteris (que són els epígrafs, en el programa de treball, que tenen un número principal i sota el qual s'agrupen diversos apartats). Per a més informació sobre els criteris d'avaluació concrets, consulteu el programa i l'acció que us interessi (ho trobareu en aquesta guia), atès que cada programa i acció conté uns criteris d'avaluació específics.

1.8. DESCRIPCIÓ D'INFORMES A PRESENTAR

Els informes són obligatoris a lliurar a la Comissió Europea i una part crucial del projecte, atès que permeten fer la valoració qualitativa i quantitativa dels resultats obtinguts, en relació amb els objectius (quant a activitats o productes), i dels costos necessaris per aconseguir aquests resultats, comparats amb el pressupost aprovat.

L'**informe intermedi** (o de progrés) i l'**informe final** són les eines de seguiment i avaluació principals dels resultats dels projectes i han de proporcionar informació completa i acurada del mateix. Des de l'OPIR es realitzarà la gestió econòmica del projecte en col·laboració amb el professorat i es facilitarà la documentació necessària per completar la part financera dels informes.

Cada informe té diverses taules financeres. Les quantitats indicades en l'informe intermedi (o de progrés) i l'informe final s'han d'expressar en euros i arrodonir-se al **nombre** enter més pròxim. Abans de presentar els informes, el beneficiari també ha de comprovar que els totals i els subtotals donats són aritmèticament correctes.

1.8.1. Requisits formals dels informes

Perquè s'avaluï un informe positivament, cal llegir-ne atentament els detalls que han de referenciar-se i explicar-se, dades que normalment es troben en un dels annexos del contracte de subvenció. En aquest annex és on es troben els criteris específics en funció de la convocatòria a la qual s'ha presentat el projecte.

Pel que fa al format dels informes, la Comissió Europea publica una aplicació estandaritzada per tipus de projecte i programa. S'han de seguir les indicacions corresponents i redactar els informes en els models oficials ja que si la Comissió Europea no els rep correctament, la subvenció es pot revocar i s'exigiria al beneficiari el reembossament de la subvenció rebuda.

1.8.2. Informe intermedi o de progrés (normalment per contractes de subvenció amb un període d'elegibilitat superior a dos anys)

El propòsit de l'informe intermedi és avaluar el progrés fet des de l'inici del projecte fins a un determinat moment (habitualment després del primer any d'implementació). Aquest informe permet analitzar i avaluar per part de la Comissió Europea els resultats de les activitats implementades i el cronograma de les tasques.

L'informe de progrés generalment té dues parts. La primera és de descripció de resultats obtinguts a nivell científic i activitats implementades i la segona conté la informació financera. En aquest sentit, la **declaració de la despesa** consisteix a presentar un estat financer general per al període inicial. Si l'informe d'activitat demostra que el projecte s'està duent a terme segons el que s'havia previst, el prefinançament de la Comissió Europea hauria d'haver estat, doncs, utilitzat. De totes maneres, si el beneficiari no ha utilitzat tot el prefinançament concedit, també podrà enviar el seu informe.

D'altra banda, l'informe intermedi (o de progrés) no es pot presentar abans del termini establert en el contracte, fins i tot si s'ha utilitzat el prefinançament establert, llevat que totes les activitats detallades del pla de treball, per al període cobert per l'informe intermedi (o de progrés), s'hagin aconseguit.

1.8.3. Pagament del prefinançament

En el moment en què la Comissió Europea aprova l'informe intermedi (o de progrés), es pot atorgar el pagament següent de prefinançament, sempre d'acord amb les disposicions contractuals signades entre la Comissió Europea i la institució coordinadora del projecte. Si el tant per cent del primer pagament de prefinançament no s'havia utilitzat quan es va presentar l'informe intermedi (o de progrés), el beneficiari pot demanar el pagament del segon termini en una etapa posterior i presentar una petició de pagament separada tan aviat com hagi exhaurit el primer pagament de prefinançament. Aquesta petició de pagament separada ha de contenir una versió revisada de l'estat financer general presentat en l'informe intermedi (o de progrés), de manera que la Comissió Europea pugui comprovar el volum de despesa realitzada dins el primer termini.

1.8.4. Informe final

El propòsit de l'informe final és que la Comissió Europea realitzi l'avaluació global del projecte. Per això, tot el treball i les activitats s'han de completar seguint el calendari

previst inicialment i sempre dins el període d'elegibilitat. El beneficiari ha d'utilitzar els formularis proporcionats per presentar l'informe final disponible habitualment a la pàgina web del programa corresponent.

La part de l'informe on s'inclou la **descripció d'activitats de projecte, productes i resultats** té com a objectiu explicar detalladament el projecte i els resultats obtinguts durant tot el període de treball. Cal incloure-hi tota la informació detallada per facilitar l'avaluació qualitativa i quantitativa del projecte.

La part de l'informe final corresponent a la **declaració de despesa** consta de la despesa detallada originada pels costos de personal i els costos directes durant tot el projecte, així com una declaració de la despesa dels costos generals. Aquesta despesa serà analitzada per la Comissió Europea per calcular la subvenció final.

Pel que fa al **càlcul de la subvenció final de la EC**, és important recordar que els costos de personal i els costos directes comunicats seran avaluats per verificar si hi ha costos no elegibles. Els costos no elegibles es deduiran de les quantitats declarades per arribar a la quantitat elegible de costos directes. Per calcular els costos totals elegibles del projecte, les quantitats declarades en l'apartat de costos generals se sumaran a la quantitat elegible de costos directes (els costos de personal s'inclouen normalment com a costos directes). El percentatge de finançament s'aplicarà llavors als costos elegibles totals per arribar a la subvenció final.

En cas que la Comissió Europea valori que els objectius s'han assolit parcialment, procedirà a la reducció de la quantitat inicialment prevista. En aquest sentit, és important recordar la responsabilitat d'assoliment d'objectius del projecte.

1.9. PROCEDIMENT GENERAL DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA PER PARTICIPAR EN PROJECTES EUROPEUS

1.9.1. Descripció

A continuació es mencionen els tràmits que els investigadors i investigadores han de realitzar per sol·licitar i gestionar projectes específics de caràcter educatiu no inclosos en el Programa Marc de recerca subvencionat per la Comissió Europea, Lifelong Learning, Tempus, Jean Monnet, Erasmus Mundus, Sòcrates, Comenius, Grundtvig, etc.

La sol·licitud d'aquests projectes consta de tres parts:

- Administrativa: dades institucionals, responsable legal de la UB, etc.
- Científicoacadèmica: descripció d'activitats.
- Econòmica: pressupost sol·licitat, compromís de cofinançament, si escau, etc.

1.9.3. El procés (fases)

a) Difusió de la informació de la convocatòria

Els tècnics de suport a la gestió de projectes de l'OPIR recullen la informació de les convocatòries obertes i en fan la difusió general mitjançant la publicació via web i amb l'enviament, si escau, via email als investigadors i investigadores. Els tècnics de suport a la gestió de projectes de recerca faran la difusió particular de la informació a aquell personal investigador que ho sol·liciti.

La informació de la convocatòria generalment inclou:

- Títol de la convocatòria i/o del programa.
- Descripció breu de l'objectiu de la convocatòria
- Termini de lliurament a la Comissió Europea.
- Termini de lliurament a l'OPIR per a la revisió del pressupost i gestió de la signatura del vicerector o vicerectora corresponent amb la documentació institucional necessària.
- Nom del tècnic de suport encarregat de la gestió i contacte.
- Enllaços a la documentació.

b) Elaboració de la proposta

L'investigador o investigadora principal del projecte i el tècnic de suport específic preparen la proposta en col·laboració tot i que el pes principal de l'elaboració i presentació és responsabilitat del professor o professora. La part científico-tècnica és elaborada per l'investigador o investigadora que definirà les tasques a realitzar i el pressupost necessari. Les qüestions relacionades a la gestió del projecte (revisió de pressupost, lliurament de documentació, dades institucionals, etc.) es porta a terme pel tècnic de suport a la recerca de l'OPIR que supervisa la viabilitat del projecte. L'adequació de les dues parts és necessària per a que la proposta sigui avaluada positivament. Cal destacar que cada vegada més la Comissió Europea incideix especialment en l'apartat de gestió del projecte (consorci, pressupost, etc.).

ATENCIÓ: Els projectes que impliquen cofinançament en hores de personal per part de la institució requereixen que l'investigador o investigadora informi del personal propi de la Universitat de Barcelona que participarà a la proposta en cas d'aprovació, el nombre d'hores de dedicació de cadascuna i la seva categoria professional (TU, CU, etc.)

c) Presentació de la proposta

Un cop que des de l'OPIR hagi donat el vist-i-plau a la proposta i el pressupost, incloent les modificacions necessàries, es procedeix a les signatures corresponents i lliurament de la documentació institucional necessària.

Cas que la UB coordini el projecte, l'investigador o investigadora principal ha de rebre la documentació que correspon als socis del consorci del projecte. Cal que aquesta informació s'adjunti a la proposta del projecte.

Cas que la UB sigui sòcia del projecte, l'investigador o investigadora principal envia la documentació al coordinador.

En qualsevol dels casos, l'OPIR tindrà la proposta completa (descripció d'activitats, pressupost, etc.) tal i com s'hagi lliurat a la Comissió Europea per fer el seguiment durant el procés d'avaluació.

d) Resolució

La Comissió Europea, una vegada ha finalitzat el procés d'avaluació, publica la resolució amb els projectes concedits. En cas d'aprovació o denegació comunica la seva decisió al coordinador del projecte, el qual ha d'informar als socis del consorci. Tot i això, el tècnic de suport fa el seguiment de la proposta fins a comprovar-ne la concessió o denegació. Un cop concedit el projecte hi ha diferents gestions que des de l'OPIR es duran a terme:

1. Grant Agreement. El contracte (o Grant Agreement) pel desenvolupament del projecte es signa entre la Comissió Europea i el coordinador. Aquest document estableix les bases i obligacions contractuals que regeixen la implementació del projecte en totes les seves fases, afectant tant a la seva part científica com a la de gestió. Inclou dades bàsiques que cal respectar rigorosament, com per exemple els períodes d'enviament d'informes, el finançament, la durada o les clàusules especials dels projectes. Habitualment té annexada la descripció de l'acció, pressupost, guia administrativa i financera i finalment, el llistat de socis. L'OPIR es posa en contacte directament amb els coordinadors (sempre amb còpia al principal investigador de la UB) per sol·licitar aquest document escanejat.
2. Partner Agreement. El partner agreement es signa entre el coordinador i cada un dels socis del projecte i permet determinar la normativa interna per al correcte funcionament del consorci respectant les clàusules del Contracte. Inclou les informacions bàsiques respecte al finançament del soci, cofinançament, pressupost total i desglossament, pagaments i informes, dades bancàries, durada, etc. L'OPIR es posa en contacte directament amb els coordinadors (sempre amb còpia al principal investigador de la UB) per sol·licitar aquest document.

ATENCIÓ: Cas que els termes no siguin acceptables, el tècnic de suport i l'investigador o investigadora han de renegociar la proposta de *partner agreement* amb els coordinadors fins que sigui aprovat per ambdues parts.

Un cop l'acord és acceptat, el tècnic de suport ha de gestionar la signatura del vicerector o vicerectora corresponent i fer el seguiment per rebre l'original signat pels coordinadors.

3. Dedicació horària i autorització. El professorat de la UB que participa en projectes europeus, un cop concedits, han de signar el document de dedicació horària i autorització per tal que en cas necessari (auditories, justificacions, etc.) sigui viable l'accés a les dades retributives per la justificació econòmica del projecte. L'OPIR revisarà el personal propi que en el moment de la presentació del projecte es va incloure per concretar els seus noms, cognoms, categories professionals i hores de dedicació anual al document a signar (Annex II).

PART 2

PROGRAMA D'APRENTATGE AL LLARG DE LA VIDA 2007-2013 (LIFELONG LEARNING PROGRAMME)

L'objectiu general del programa en matèria d'aprenentatge permanent és contribuir a través de l'aprenentatge al llarg de la vida al desenvolupament de la Comunitat Europea cap a una societat del coneixement avançada, amb desenvolupament econòmic sostenible, més i millors llocs de treball i major cohesió social. Té com a finalitat fomentar la interacció, cooperació i mobilitat entre l'educació i els sistemes de formació, per a que Europa es converteixi en un referent mundial de qualitat. De forma resumida, a continuació es presenten els subprogrames del Lifelong Learning Programme:

Comenius
<p><u>Objectiu:</u> desenvolupar l'enteniment de i entre diferents cultures europees a través d'intercanvis i de cooperació entre escoles de diferents països, centrant-se en la primera fase de l'ensenyament -pre-escolar, primària i secundària-. També dona suport a les associacions entre centres escolars, projectes relacionats amb la formació del personal docent i les xarxes en aquests àmbits.</p> <p>Més informació: http://ec.europa.eu/education/programmes/lp/comenius/index_en.html</p>
Erasmus
<p><u>Objectiu:</u> promoure la mobilitat d'estudiants i professorat a Europa i la cooperació amb la implicació de les institucions d'educació superior europees i altres actors clau de l'economia basada en el coneixement. Dóna suport a la creació de l'Espai Europeu d'Educació Superior a través de l'augment de la mobilitat.</p> <p>Més informació: http://ec.europa.eu/education/programmes/lp/erasmus/index_en.html</p>
Grundtvig
<p><u>Objectiu:</u> respondre als reptes sobre l'actualització de coneixements entre les persones adultes, augmentant el seu coneixement pràctic i les seves competències per tal d'adaptar-se als canvis del mercat de treball i a la societat. Es centra en totes les àrees d'educació continua i no vocacional de les persones adultes.</p> <p>Més informació: http://ec.europa.eu/education/programmes/lp/grundtvig/index_en.html</p>
Leonardo da Vinci
<p><u>Objectiu:</u> establir i reforçar la competitivitat del mercat laboral europeu contribuint a que la ciutadania europea adquireixi noves eines, coneixements i qualificacions i siguin reconegudes. Es centra en l'ensenyament i necessitats de formació dels agents implicats en la formació i educació vocacional.</p> <p>Més informació: http://ec.europa.eu/education/programmes/lp/leonardo/index_en.html</p>

2.1. ASPECTES GENERALS

El tipus d'actuacions que poden finançar-se en el context d'aquest programa són principalment les següents:

- a) mobilitat, incloent-hi les visites d'estudi d'experts i de funcionaris designats per les administracions nacionals, regionals o locals; de directors de centres d'ensenyament, de formació i de serveis d'orientació, i d'interlocutors socials;
- b) projectes multilaterals l'objectiu dels quals sigui preparar i posar a prova les propostes de mesures elaborades a escala comunitària;
- c) xarxes multilaterals de cooperació d'experts o centres que col·laborin en aspectes polítics;
- d) observació i anàlisi de les polítiques i els sistemes en l'àmbit de l'aprenentatge permanent;
- e) suport actiu a la transparència i al reconeixement de les qualificacions i competències;
- f) mesures d'acompanyament.

Com s'ha mencionat anteriorment, el Lifelong Learning Programme té **quatre subprogrames**: Comenius, Erasmus, Grundtvig i Leonardo. A part d'aquests subprogrames, hi ha dues actuacions complementàries: el programa transversal i l'acció Jean Monnet. El programa transversal ha estat dissenyat per proporcionar un millor suport a la cooperació en àmbits que no tenen cabuda en cap dels programes sectorials o que tenen un interès i un impacte potencial transversal en tot el programa integrat. El programa transversal se centra en: 1) el desenvolupament de les prioritats polítiques i els objectius clau en l'àmbit de l'educació i la formació, incloent-hi, per exemple, la recollida de dades i l'anàlisi; 2) l'aprenentatge de llengües; 3) el desenvolupament de les noves tecnologies aplicades als mètodes d'ensenyament i d'aprenentatge al llarg de la vida (substitueix l'anterior programa d'aprenentatge virtual), i 4) la disseminació i l'aprofitament millorat dels resultats.

Lifelong Learning Programme 2007-2013			
Comenius Ensenyament escolar	Erasmus Ensenyament superior i formació especialitzada	Leonardo da Vinci Formació professional	Grundtvig Ensenyament d'adults
Programa transversal Quatre activitats principals: desenvolupament de polítiques, aprenentatge de llengües, TIC i difusió d'informació			
Programa Jean Monnet Activitats principals: acció Jean Monnet, institucions europees i associacions			

Font: Direcció General d'Educació i Cultura de la Comissió Europea (2006)

2.1.1. Aplicació

La Comissió Europea proposa que es gestionin determinat tipus d'activitats a escala nacional, a través de la xarxa d'agències nacionals. Això inclou les activitats següents: mobilitat, associacions a petita escala entre centres, transferència de projectes innovadors en l'àmbit de la formació professional i algunes tasques de difusió i d'aprofitament de resultats.

La proposta preveu dos tipus de procediment de les agències nacionals:

- 1) Les agències nacionals seleccionen els beneficiaris i concedeixen les subvencions exclusivament als centres establerts en els seus respectius països, i per a l'ús exclusiu dels centres en qüestió.
- 2) Les agències nacionals seleccionen projectes transnacionals o multilaterals complets i financen la participació de tots els socis interessats a través del coordinador.

Per a l'execució del programa, la Comissió Europea té l'assessorament d' un comitè format per representants dels estats membre i presidit pel representant de la EC.

2.1.2. Pressupost

La dotació financera per a l'execució del programa està fixada en 6.970 milions d'euros per als set anys de durada. Els imports mínims assignats als programes sectorials són:

- Comenius: 10 %
- Erasmus: 40 %
- Leonardo da Vinci: 25 %
- Grundtvig: 3 %

2.1.3. Països que poden participar-hi

En principi, el **programa integrat en matèria d'aprenentatge permanent** està obert als estats membre de la UE (Àustria, Bèlgica, Xipre, la República Txeca, Dinamarca, Estònia, Alemanya, Grècia, Finlàndia, França, Hongria, Irlanda, Itàlia, Letònia, Lituània, Luxemburg, Malta, Polònia, Portugal, Eslovàquia, Eslovènia, Espanya, Suècia, Holanda, el Regne Unit, Bulgària i Romania), als països de l'espai econòmic europeu (Noruega, Islàndia i Liechtenstein) i als països candidats (Turquia). Cal mirar, però, les convocatòries que interessin al professor o professora per identificar amb exactitud els països elegibles.

2.1.4. Persones i institucions que poden participar-hi

El **programa en matèria d'aprenentatge permanent** afecta tots els tipus i nivells d'ensenyament. En funció de les diferents modalitats del programa, i de manera general, hi poden participar:

- alumnes i estudiants;
- personal involucrat directament en l'ensenyament;
- tot tipus d'institucions educatives, especificades per a tots els països que participen en el programa, i
- totes les persones i organismes responsables dels sistemes i les polítiques d'ensenyament en l'àmbit local, regional i nacional.

D'altra banda, en funció de les accions del programa, també hi poden prendre part altres organismes públics o privats:

- organitzacions i organismes regionals i locals;
- associacions que treballin en el camp de l'ensenyament (incloent-hi associacions d'estudiants o de professors);
- centres de recerca experts en l'àmbit de l'ensenyament, i
- empreses i consorcis, organismes professionals, cambres de comerç i d'indústria.

2.1.5. Criteris generals d'elegibilitat i de selecció

Com a primer pas del procés de selecció i d'avaluació, la Comissió Europea o l'Agència Nacional assegurarà que la sol·licitud compleixi els criteris d'elegibilitat establert a cada convocatòria. L'incompliment d'aquests criteris exclourà la sol·licitud (la proposta o el projecte) del procés de selecció. Segons l'acció de què es tracti, poden aplicar-se criteris d'elegibilitat específics. Per a més informació, consulteu atentament l'acció que sigui d'interès. En qualsevol cas, hi ha també criteris generals d'elegibilitat que s'apliquen a tot el conjunt del programa.

Així, les sol·licituds han de presentar-se:

- Tenint en compte la informació que es demana i respectant les dates límit indicades a les convocatòries anuals de les propostes o a les convocatòries específiques.
- A través dels formularis oficials corresponents a les accions del programa, emplenats tots els apartats amb una de les llengües oficials de la Unió Europea.

Si a la candidatura s'inclouen organitzacions o persones d'altres estats, hauran de complir les condicions següents:

- Els projectes hauran d'incloure com a mínim una organització d'un estat membre de la UE.

- Quant a la mobilitat individual, això és, el desplaçament de persones d'un país a l'altre amb el propòsit d'ensenyar, d'estudiar o de dur a terme una visita, el país d'origen o el d'acollida ha de ser un estat membre de la UE. Tanmateix, això no és aplicable quan l'activitat de mobilitat es desenvolupa en el marc de cursos multilaterals de projectes.

A més, cal tenir en compte una sèrie de **critèris relacionats amb la dimensió europea** del projecte:

- Cal pensar com el projecte contribueix a la millora de la qualitat i al foment de la innovació en l'àmbit de què es tracti.
- L'avaluador o avaluadora també estudiarà la possible incidència del projecte a curt, mitjà i llarg termini en diferents països europeus; per tant, s'ha de tenir prevista aquesta qüestió, i sobretot cal pensar en el valor afegit general del projecte en termes europeus.
- Cal tenir molt present la representació equilibrada de països, regions, tipus de centres, etc., que intervenen en el projecte, atès que una representació massa local o culturalment molt propera pot ser un dels factors que influeixin negativament en l'avaluació del projecte.
- Per acabar, cal insistir especialment en el fet que en tots els projectes europeus cada vegada té més importància el foment de la igualtat de gènere, a les consideracions ètiques, a la igualtat d'oportunitats per a les persones amb discapacitat i a la contribució en la lluita contra el racisme i la xenofòbia. Tot i que aquestes semblen qüestions molt òbvies, i en què no s'incideix, és important que el professor o professora les inclogui a la proposta de manera explícita i convincent.

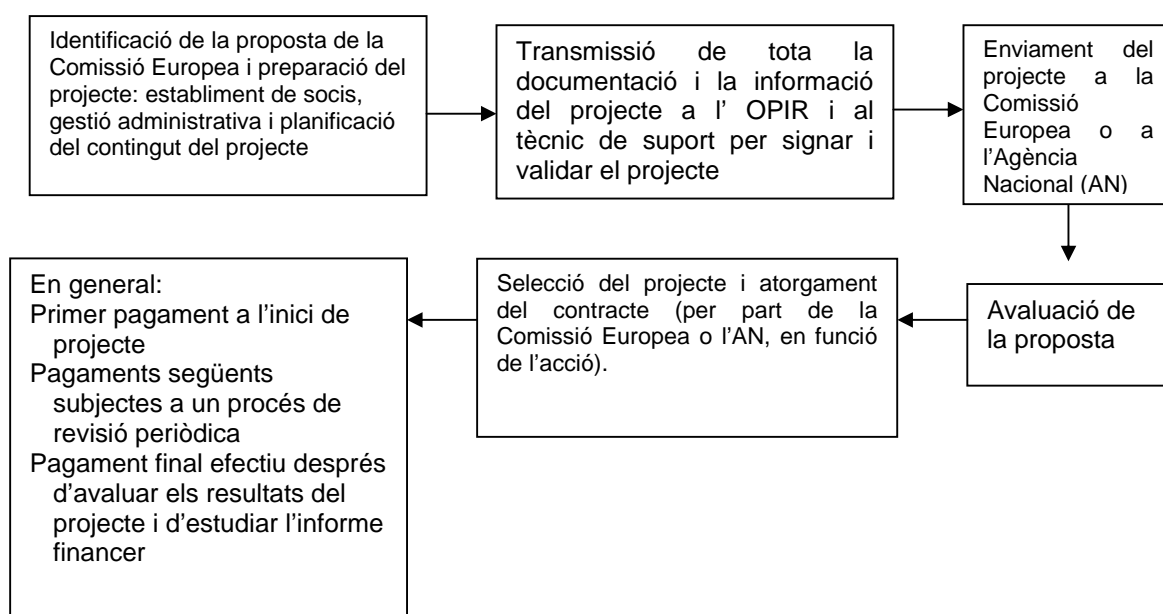
D'altra banda, cal tenir en compte una sèrie de **critèris relacionats amb una gestió adequada, viable i coherent** del projecte:

- Claredat dels objectius i els grups als quals va dirigit.
- Claredat i coherència en l'estructura general del projecte i les seves possibilitats d'assolir els objectius desitjats en un temps raonable.
- Qualitat dels mètodes de gestió del projecte (compromís i participació equilibrada dels socis, concreció dels programes i dels pressupostos, claredat en la coordinació, etc.).
- Qualitat de les propostes quant a la supervisió i l'avaluació del projecte, la garantia de la qualitat dels resultats i, quan sigui possible, l'avaluació de les seves repercussions a escala local, regional, nacional o europea.
- Qualitat de les mesures adoptades per divulgar els resultats i multiplicar-ne els efectes.

- Experiència de les organitzacions participants i qualitat dels seus recursos humans o, quan escaigui, dels recursos tecnològics i de la capacitat d'assolir els objectius del projecte.
- Demostració del valor afegit per als centres associats en la combinació dels àmbits d'especialització corresponents, l'experiència i el complement mutu entre les activitats.

2.1.6. Resum del procés de selecció d'un projecte i contracte

La Comissió Europea o l'Agència Nacional, segons l'acció de què es tracti, atorgaran un contracte als sol·licitants que superin el procés de selecció i avaluació. Aquest contracte reflectirà la dotació concedida i establirà les regles financeres d'aplicació. En general, els pagaments s'abonaran per trams. Les disposicions contractuals per a la concessió d'ajuts variaran segons l'acció de què es tracti. A continuació es detalla un esquema-resum:



2.1.7. Documentació i enllaços

Programa d'aprenentatge permanent per al període 2007-2013

http://eacea.ec.europa.eu/llp/index_en.htm

Agència Executiva d'Educació, Audiovisuals i Cultura

Office: BOUR

1049 Brussel·les
Bèlgica
eacea-info@eu.europa.eu

2.2. SUB-PROGRAMA COMENIUS

Comenius es centra en la primera fase de l'ensenyament —preescolar, primària i secundària— i es dirigeix a tots els membres de la comunitat educativa en el sentit més ampli: alumnes, professors, altres tipus de personal docent, organitzacions, etc. A més, l'acció Comenius també dona suport a les associacions entre centres escolars, projectes relacionats amb la formació del personal docent i les xarxes en aquests àmbits. Així, l'objectiu de Comenius consisteix a millorar la qualitat de l'ensenyament, reforçar-ne la dimensió europea i promoure l'aprenentatge de llengües i la mobilitat.

Comenius es divideix en diverses accions, subdividides en diverses àrees de finançament:

- Mobilitat de persones – Mobilitat d'alumnat (mobilitat escolar)
- Mobilitat de persones – Mobilitat del personal dedicat a l'ensenyament
- Mobilitat de persones – Visites preparatòries
- Mobilitat de persones – Assistència Comenius
- Mobilitat de persones – Rebre un ajudant Comenius
- Partenariats – Partenariats escolars
- Partenariats – Partenariats REGIO
- Projectes multilateral
- Xarxes
- Mesures d'acompanyament

2.2.1. Accions destinades a la mobilitat de persones

Les accions de mobilitat es conceben per fomentar el desenvolupament professional de tot tipus de personal docent de centres escolars. Inclou totes les etapes i totes les qüestions del desenvolupament professional: la formació inicial, l'acollida i les pràctiques.

Amb aquesta finalitat, aquesta acció té com a objectiu encoratjar el treball en comú dels formadors i estudiants dels diferents països participants, incrementar les oportunitats de formació en àmbits que presenten un interès especial des del punt de vista europeu i facilitar l'accés a les oportunitats de formació en altres països participants. Les accions de mobilitat de Comenius inclouen:

- Intercanvi de personal i alumnat
- Mobilitat escolar dirigit a l'alumnat (d'edat mínima de 12 anys) i activitats d'intercanvi a escoles o empreses dirigides als professionals i personal de l'ensenyament
- Participació a cursos de formació per a professors i altre personal d'ensenyament
- Estudi i visites preparatòries per a la mobilitat, partenariats, i activitats de xarxa

- Assistència dirigida al professorat i a futur professorat.

Cal tenir en compte que aquestes accions de mobilitat són descentralitzades. Per més informació sobre aquest tipus d'accions, es pot consultar la web del 'Organismo autónomo de Programas Educativos Europeos: <http://www.oapee.es/oapee/inicio.html>

2.2.2. Accions destinades a projectes multilaterals Comenius

Les accions destinades a afavorir els projectes multilaterals en l'àmbit de l'ensenyament de primària i secundària es basen en una sèrie de prioritats que cal tenir presents:

- Prioritat 1: Implementació del Pla d'Acció sobre la Promoció de l'aprenentatge Lingüístic i la Diversitat Lingüística
- Prioritat 2: Contribució de l'ensenyament secundari a l'estratègia de Lisboa ("Educació i Ensenyament 2010")
- Prioritat 3: Implementació de la recomanació sobre competències clau pel que fa a l'ensenyament al llarg de la vida.

Participants: Normalment són els centres de formació, universitats, ONG. Preferiblement, i d'acord amb els paràmetres de la EC, hauria de tractar-se d'una institució elegible involucrada en la formació inicial dirigida al professorat, d'un mínim de 3 països elegibles.

Import de la subvenció europea: Fins a 300.000 €

Durada màxima: 2 anys

Selecció dels projectes: implementada per l'EACEA

2.2.3. Accions destinades a xarxes Comenius

- Prioritat 1: Participació de familiars en l'ensenyament escolar
- Prioritat 2: Necessitats educatives especials
- Prioritat 3: Ciutadania, cultura i ensenyament, incloent l'ensenyament intercultural combatent el racisme i la xenofòbia a l'àmbit de l'ensenyament escolar.
- Prioritat 4: Educació física i higiene.
- Prioritat 5: Relacions amb el món del treball
- Prioritat 6: Ensenyament científic

Cada xarxa ha de:

- Establir una pàgina web i altres instruments que siguin necessaris per donar suport a l'intercanvi i la difusió d'informació.
- Redactar un informe anual sobre l'estat d'innovació del seu camp d'activitat.
- Aportar a tots els actors de Comenius la informació completa sobre els esdeveniments de la xarxa i les seves activitats.
- Organitzar una reunió anual sobre els projectes Comenius que fan referència a l'àrea temàtica de la xarxa. Aquesta reunió pot ser en forma de seminari obert o conferència, tot combinant els objectius diversos de la xarxa.

Participants: Una organització de 10 països diferents (en total un mínim de 10 països participants), un dels participants ha de ser d'un Estat Membre de la UE. La coordinació d'una xarxa Comenius ha de ser duta a terme per una institució amb una forta base organitzativa (una autoritat pública, una institució d'ensenyament superior, un centre de formació o de recerca, etc.).

Import de la subvenció europea: Fins a 450.000 €

Durada màxima: 3 anys

Selecció dels projectes: implementada per l'EACEA

2.2.4. Accions destinades a mesures d'acompanyament Comenius

Les mesures d'acompanyament donaran suport a la comunicació i a les activitats de valorització així com a la supervisió temàtica dels projectes en el programa Comenius.

Cal tenir en compte que les mesures d'acompanyament van destinades a activitats que no són elegibles a les accions principals. Les mesures d'acompanyament van dirigides a projectes que es centren en la comunicació i la difusió d'activitats.

Participants: mínim 3 socis de tres països diferents.

Import de la subvenció europea: Fins a 150.000 €

Durada màxima: 1 any

Selecció dels projectes: duta a terme per l'EACEA

2.2.5. Documentació i enllaços

Agència Executiva d'Educació, Audiovisuals i Cultura
<http://eacea.ec.europa.eu/index.htm>

Comissió Europea
Direcció General d'Educació i Cultura – Lifelong Learning Programme
http://eacea.ec.europa.eu/llp/index_en.htm

Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos (OAPEE)
<http://www.oapee.es>

2.3. SUB-PROGRAMA ERASMUS

2.3.1. Aspectes generals

Erasmus se centra en l'ensenyament superior, universitari i postuniversitari. L'objectiu és fomentar la mobilitat i l'aprenentatge de llengües. L'acció Erasmus té l'objectiu de promoure programes intensius i projectes de desenvolupament curricular (Erasmus 1) i xarxes temàtiques (Erasmus 2).

En l'acció Erasmus, hi poden participar els estats membre de la UE (Àustria, Bèlgica, Xipre, la República Txeca, Dinamarca, Estònia, Alemanya, Grècia, Finlàndia, França, Hongria, Irlanda, Itàlia, Letònia, Lituània, Luxemburg, Malta, Polònia, Portugal, Eslovàquia, Eslovènia, Espanya, Suècia, Holanda, el Regne Unit, Bulgària i Romania), els països de l'espai econòmic europeu (Noruega, Islàndia i Liechtenstein) i els països candidats (Turquia).

Pel que fa al tipus d'ajuda que pot ser d'interès per al professorat de la UB, el programa Erasmus, a través de les seves accions, atorga ajuts per:

- Fomentar el sistema europeu de transferència de crèdits (ECTS) per establir les equivalències acadèmiques dels plans d'estudis de les institucions participants per tal de proveir-nos d'un sistema vàlid globalment amb el qual les convalidacions siguin automàtiques.

Per a més informació, consulteu:

http://ec.europa.eu/education/programmes/socrates/erasmus/ects_en.html

- Promoure els programes intensius (IP) que reuneixen estudiants i professors de diferents països per obtenir diferents perspectives sobre un tema específic i comparar pràctiques docents.
- Realitzar visites preparatòries (PV) amb l'objectiu d'establir els fonaments per a futures activitats de cooperació entre institucions de diferents països.
- Augmentar el desenvolupament curricular de la diversitat d'especialitats, en què s'inclouria la creació de:

Plans d'estudi de primer cicle (CDI).

Noves carreres especialitzades en àrees de demanda europea (CDA).

Mòduls sobre Europa i altres països europeus dirigits a la integració europea o que ofereixin aproximacions a aquesta disciplina.

De manera esquemàtica, les accions d'Erasmus susceptibles de rebre finançament són:

- Mobilitat individual – Programes Intensius
- Projectes Multilaterals – Desenvolupament de Programes d'Estudi
- Projectes Multilaterals – Campus Virtuals
- Xarxes
- Mesures d'acompanyament - Erasmus

2.3.2. Detalls pràctics de procediment per sol·licitar els ajuts per a projectes en el marc del sub-programa Erasmus

A l'hora de sol·licitar els ajuts Erasmus, cal saber en primer lloc que les **accions centralitzades són:**

- Desenvolupament curricular
- Campus virtuals
- Cooperació entre Universitats i Empreses
- Xarxes
- Mesures d'acompanyament

De forma centralitzada la Comissió Europea selecciona les activitats comptant amb el suport de l'EACEA. Tot això es fa normalment en una sola fase d'enviament de la proposta completa del projecte i es continua el procediment habitual de resolució i concessió de propostes.

2.3.3. Durada dels projectes Erasmus centralitzats

Els projectes Erasmus poden ser anuals o plurianuals en funció de les característiques i de l'orientació concreta del projecte. En qualsevol cas, el més habitual és que tinguin una durada d'entre un any i tres.

2.3.4. Documentació i enllaços

Agència Executiva d'Educació, Cultura i Audiovisuals

<http://eacea.ec.europa.eu/index.htm>

Centres nacionals d'informació sobre el reconeixement acadèmic

http://ec.europa.eu/education/programmes/socrates/agenar_es.html

Eurydice: xarxa europea d'informació sobre educació

http://ec.europa.eu/education/programmes/socrates/eurydice/index_es.html

2.4. SUB-PROGRAMA GRUNDTVIG (ensenyament d'adults i altres itineraris de formació)

Aquest subprograma inclou tots els nivells i camps de l'ensenyament d'adults, tant si es tracta d'ensenyament reglat com no reglat, o d'autoaprenentatge. Existeixen diversos tipus d'accions dins el subprograma Grundtvig als quals el professorat de la Universitat de Barcelona té accés:

- projectes multilaterals de cooperació transnacional
- xarxes temàtiques
- mesures d'acompanyament

Tant les xarxes temàtiques, com els projectes multilaterals i les mesures d'acompanyament són accions gestionades per l'EACEA.

2.4.1. Qui pot sol·licitar l'ajut Grundtvig

Els tipus d'organitzacions o ens següents poden optar a participar a les accions Grundtvig especificades anteriorment:

- Les universitats que es dediquin a activitats de recerca o d'elaboració de plans d'estudis per a adults, o que ofereixin oportunitats educatives a estudiants adults.
- Les organitzacions que imparteixin formació al personal d'educació d'adults.
- Les autoritats locals i regionals, qualsevol organització dedicada a l'educació d'adults, com ara les fundacions i associacions sense ànim de lucre, els sindicats i les associacions d'empresaris, les biblioteques i els museus, els centres penitenciaris i reformatoris, les associacions esportives, les associacions de veïns i altres agents que responguin a demandes d'aprenentatge individual.

2.4.2. Durada dels projectes Grundtvig

Per regla general, es donarà preferència als projectes d'un any o dos de durada, en funció de la naturalesa particular i particularitats de cada un. En determinats casos, podrà concedir-se un ajut financer per un període màxim de fins a tres anys.

2.4.3. Documentació i enllaços

Agència Executiva d'Educació, Cultura i Audiovisuals
<http://eacea.ec.eu.int/static/index.htm>

Informació de la Comissió Europea sobre l'acció Grundtvig
http://ec.europa.eu/education/programmes/socrates/grundtvig/index_en.html

Eines Grundtvig

http://ec.europa.eu/education/programmes/socrates/grundtvig/tools_en.html

2.5. SUB-PROGRAMA LEONARDO DA VINCI

L'objectiu d'aquest subprograma és reforçar les aptituds i competències de les persones, especialment dels joves de formació professional. Així, l'acció Leonardo da Vinci vol millorar la qualitat de la formació professional contínua i l'adquisició d'aptituds i de competències al llarg de la vida. En concret, el programa Leonardo da Vinci fomenta la mobilitat, impulsa els projectes pilot, promou les competències lingüístiques i afavoreix les xarxes internacionals que faciliten l'intercanvi d'experiències i de bones pràctiques.

2.5.1. Països que poden participar-hi

El programa Leonardo da Vinci és obert als estats membre de la UE (Àustria, Bèlgica, Xipre, la República Txeca, Dinamarca, Estònia, Alemanya, Grècia, Finlàndia, França, Hongria, Irlanda, Itàlia, Letònia, Lituània, Luxemburg, Malta, Polònia, Portugal, Eslovàquia, Eslovènia, Espanya, Suècia, Holanda, el Regne Unit, Bulgària i Romania), als països EFTA (Noruega, Islàndia i Liechtenstein) i als països candidats (Turquia).

2.5.2. Qui pot sol·licitar l'ajut del programa Leonardo

Poden sol·licitar un ajut Leonardo els centres i organismes de formació professional, les universitats, els centres i organismes de recerca, les petites i mitjanes empreses (PIME), les organitzacions professionals —incloses les cambres de comerç—, les organitzacions i entitats locals o regionals, i les ONG.

2.5.3. Tipus d'accions Leonardo da Vinci

Centralitzades per l'EACEA

1) Projectes Multilaterals de transferència d'innovació. Es tracta de projectes innovadors dins el context de l'ensenyament formal o no formal. Pot tractar-se d'iniciatives locals o regionals. A més, aquest tipus de projectes ha de suposar un benefici en l'àmbit europeu, i ha de tenir la valorització (difusió i explotació) com a part integral del projecte. Per últim, els materials i productes resultants dels projectes han d'estar disponibles en les llengües dels integrants del consorci del projecte.

2) Xarxes Temàtiques: Aquesta acció va dirigida a organitzacions europees i a terceres institucions que vulguin contribuir a través d'un projecte a millorar la qualitat, la dimensió europea i la visibilitat d'activitats encaminades a millorar la formació professional.

3) Mesures d'acompanyament: A través d'aquesta acció són subvencionables projectes que tinguin l'objectiu d'efectuar un control temàtic dels projectes Leonardo da Vinci. També són subvencionables les activitats de comunicació, difusió i valorització d'activitats. Les característiques específiques d'aquestes accions són:

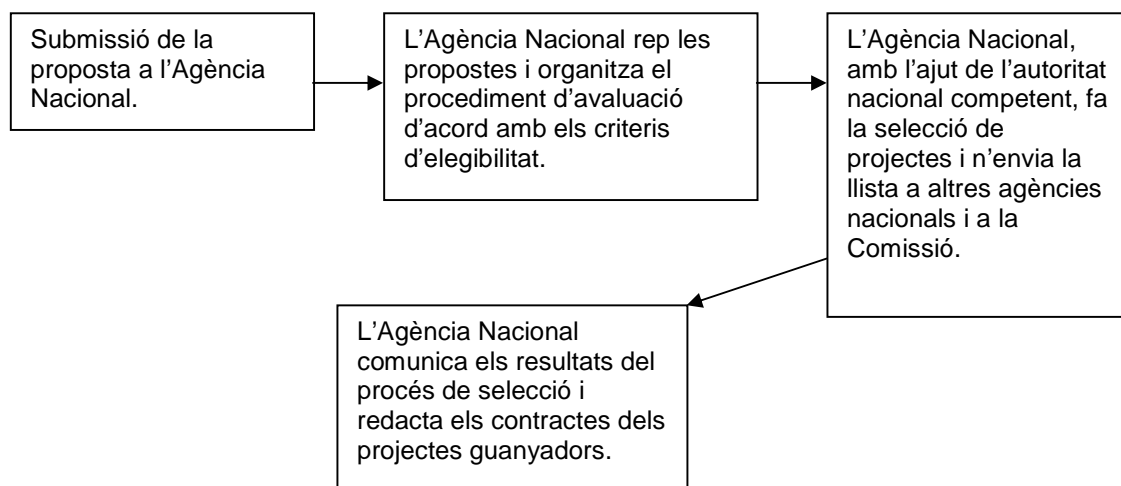
	Thematic Networks	Multilateral projects on development of innovation	Accompanying Measures
Min. duration	2 years	18 months	1 month
Max. duration	3 years	2 years	1 year
Minimal partnerships	3 partners / 3 countries	3 partners / 3 countries	N/A
Max % Funding	75%	75%	75%
Funding (max/ year)	€ 150 000	€ 250 000	€ 150 000
Expected number of projects funded	10	18	5
Selection and management of actions	Executive Agency	Executive Agency	Executive Agency

Font: Agència Executiva d'Educació, Cultura i Audiovisuals (2007)

Descentralitzades

Principalment, les accions que estan gestionades per l'Agència Nacional espanyola són les que fan referència a la mobilitat i es gestionen a través del Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos (OAPEE)
<http://www.oapee.es/oapee/intro.html>

2.5.4. Procediment de selecció de candidatures (accions descentralitzades pel l'AN)



2.5.5. Documentació i enllaços

Web de la Comissió Europea sobre el programa Leonardo da Vinci
http://eacea.ec.europa.eu/llp/general_information/leonardo_da_vinci_en.htm
Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos (Leonardo da Vinci)
<http://www.oapee.es/oapee/inicio/pap/leonardo-da-vinci.html>

2.6. MESURES TRANSVERSALS

Les mesures transversals tenen com a objectiu donar suport al desenvolupament de polítiques i la cooperació a escala europea en l'àmbit de l'aprenentatge permanent, particularment en el context del Procés de Lisboa i del programa de treball Educació i formació 2010, com també dels Processos de Bolonya i Copenhaguen.

D'altra banda, aquestes mesures també tenen com a objectiu garantir una oferta adequada de dades, estadístiques i anàlisis comparables que serveixin de base per a l'elaboració de polítiques d'aprenentatge permanent, com també seguir de prop el grau d'avenç en els objectius i les fites de l'aprenentatge permanent i determinar els àmbits que requereixen una atenció particular.

Pel que fa a les competències lingüístiques, les mesures transversals tenen com a finalitat promoure l'aprenentatge d'idiomes i donar suport a la diversitat lingüística en els estats membres.

A banda de tot això també es vol donar suport al desenvolupament de continguts, serveis, pedagogies i pràctiques d'educació permanent innovadors i basats en les TIC, i garantir

que els resultats del Programa d'aprenentatge permanent siguin adequadament reconeguts, contrastats i aplicats a gran escala.

2.6.1. Zones elegibles

Són elegibles els estats membres de la UE. A més, hi poden participar els països de l'AELC membres de l'EEE (Islàndia, Liechtenstein i Noruega), Suïssa, els països candidats que s'acullin a una estratègia de preadhesió i els països dels Balcans occidentals en els termes i les condicions que determinin els acords que hagin signat amb la UE que prevegin aquesta possibilitat.

2.6.2. Àrees clau del programa transversal

El programa Transversal comprendrà les quatre activitats següents:

1. Cooperació política i innovació en matèria d'aprenentatge permanent.
2. Foment de l'aprenentatge de llengües.
3. Desenvolupament de continguts, serveis, pedagogies i pràctiques innovadores i basats en les TIC, en l'àmbit de l'aprenentatge permanent.
4. Difusió i aprofitament de resultats d'activitats subvencionades dins programes afins, com també intercanvi de bones pràctiques.

2.6.3. Tipus d'activitats subvencionables

Activitat clau 1

Es podrà concedir suport, a través d'aquesta activitat clau, a les accions següents:

- Mobilitat de persones, incloent-hi les visites d'estudi d'experts i funcionaris designats per les administracions nacionals, regionals i locals, de directors de centres d'ensenyament i formació, serveis d'orientació i convalidació d'experiències i interlocutors socials.
- Projectes multilaterals, amb l'objectiu de preparar i posar a prova les propostes de mesures elaborades a escala comunitària i la innovació en l'educació permanent.
- Xarxes multilaterals d'experts o de centres que col·laborin en qüestions relacionades amb el contingut o la metodologia de l'educació permanent.
- Observació i anàlisi de polítiques i sistemes en l'àmbit de l'aprenentatge permanent.

- Suport actiu a la transparència i el reconeixement de les qualificacions i les competències, incloent-hi les adquirides en l'educació no formal i informal, a la informació i l'orientació sobre mobilitat amb fins d'aprenentatge, i la cooperació en matèria d'assegurament de la qualitat.
- Altres iniciatives, (les mesures d'acompanyament), entre aquestes les activitats de l'aprenentatge entre homòlegs, encaminades a promoure els objectius de l'activitat.

Activitat clau 2

Es podrà concedir suport, a través d'aquesta activitat clau, a les accions següents:

- Projectes multilaterals adreçats, per exemple, a elaborar nous materials per a l'aprenentatge d'idiomes, incloent-hi els cursos en línia, i instruments per examinar els coneixements lingüístics, o a establir mecanismes i cursos per a la formació de professorat, formadors i formadores i altres tipus de personal dedicat a l'ensenyament d'idiomes.
- Xarxes multilaterals de cooperació en l'àmbit de l'aprenentatge d'idiomes i la diversitat lingüística.
- Altres iniciatives d'acord amb els objectius del Programa d'aprenentatge permanent, incloent-hi les activitats adreçades a fer més atractiu l'aprenentatge d'idiomes per l'alumnat a través dels mitjans de comunicació o de campanyes de màrqueting, publicitàries i informatives, com també conferències, estudis i desenvolupament d'indicadors estadístics sobre l'aprenentatge d'idiomes i la diversitat lingüística.

Activitat clau 3

Es podrà concedir suport, a través d'aquesta activitat clau, a les accions següents:

- Projectes multilaterals, que tenen com a objectiu el desenvolupament i la difusió, segons convingui, de mètodes, continguts, serveis i entorns innovadors.
- Xarxes multilaterals de cooperació, amb l'objectiu de compartir i intercanviar coneixements, experiència i bones pràctiques.
- Altres mesures adreçades a millorar les polítiques i les pràctiques en l'àmbit de l'aprenentatge permanent, entre les quals es poden comptar mecanismes d'avaluació, observació, anàlisi comparativa, millora de la qualitat i anàlisi de tendències respecte a la tecnologia i la pedagogia.

Activitat clau 4

- Es podrà concedir suport, a través d'aquesta activitat clau, a les accions següents:
- Projectes unilaterals i nacionals.
- Projectes multilaterals, que comptin entre els seus objectius: donar suport a l'aprofitament i l'aplicació de productes i processos innovadors, estimular la cooperació entre projectes d'un mateix àmbit o desenvolupar bones pràctiques en relació amb els mètodes de difusió.
- Elaboració de material de referència, que podrà incloure la recollida de dades estadístiques pertinents i estudis en l'àmbit de la difusió, l'aprofitament dels resultats i l'intercanvi de bones pràctiques.

2.6.4. Gestió de les Mesures Transversals

La responsabilitat de la implementació final del programa és de la Comissió Europea, la qual és assistida pel comitè del Programa d'aprenentatge permanent, integrat per representants dels estats membres i, pel que fa als aspectes operatius del programa, per l'Agència Executiva d'Educació, Audiovisual i Cultura de la mateixa Comissió Europea.

2.6.5. Documentació i enllaços

Agència Executiva d'Educació, Cultura i Audiovisuals
<http://eacea.ec.eu.int/static/index.htm>

Informació de la Comissió Europea sobre les mesures transversals
http://ec.europa.eu/education/programmes/lip/index_en.html

2.7. L'ACCIÓ JEAN MONNET D'INTEGRACIÓ EUROPEA

L'acció Jean Monnet té l'objectiu específic millorar i difondre els coneixements sobre qüestions europees, a través de l'ensenyament, la reflexió, el debat, la recerca aplicada i la projecció exterior de les activitats dels centres d'excel·lència, el professorat Jean Monnet i els joves investigadors i investigadores.

L'acció Jean Monnet preveu la concessió de subvencions en forma de cofinançament. Aquest finançament es destina a cobrir les despeses de les mesures d'integració europea a la Universitat. L'acció Jean Monnet se centra, doncs, en les disciplines de les ciències socials, en què la realitat comunitària i l'evolució constitueixen un component cada vegada més important de la matèria objecte d'estudi, és a dir, el dret comunitari, l'economia europea, la política europea i la història de la construcció europea.

2.7.1. Països que hi poden participar

El programa és obert als estats membre de la UE (Àustria, Bèlgica, Xipre, la República Txeca, Dinamarca, Estònia, Alemanya, Grècia, Finlàndia, França, Hongria, Irlanda, Itàlia, Letònia, Lituània, Luxemburg, Malta, Polònia, Portugal, Eslovàquia, Eslovènia, Espanya, Suècia, Holanda, el Regne Unit, Bulgària, Romania), als països EFTA (Noruega, Islàndia i Liechtenstein), als països candidats (Turquia) i a altres països del món.

2.7.2. Qui pot sol·licitar l'ajut

- El professorat Jean Monnet i altres membres acadèmics que imparteixin ensenyament sobre la integració europea a les seves universitats.
- Els centres de documentació europea.
- Els projectes de recerca sobre la integració europea.
- Els instituts o els centres especialitzats en la integració europea prèviament existents a les universitats.
- El personal acadèmic i els recursos locals en l'àmbit de la integració europea.
- Els experts no acadèmics especialitzats en assumptes comunitaris.

2.7.3. Àrees del programa

El programa Jean Monnet dóna suport a centres i activitats en l'àmbit de la integració europea. Comprèn dues activitats clau:

1. L'acció Jean Monnet.
2. Les subvencions de funcionament per donar suport a centres específics que tractin temes relacionats amb la integració europea.
3. Les subvencions de funcionament per donar suport a altres centres i associacions europeus en els àmbits de l'educació i la formació.

2.7.4. Tipus d'activitats subvencionables

Activitat clau 1

Es podrà sol·licitar suport per les accions següents:

- Projectes unilaterals i nacionals, que podran incloure:
 - o Càtedres Jean Monnet, centres d'excel·lència i mòduls d'ensenyament.

- Associacions de catedràtics, altres professors o professores d'ensenyament superior i investigadors o investigadores especialitzats en integració europea.
 - Ajuts a joves investigadors i investigadores especialitzats en estudis sobre la integració europea.
 - Activitats d'informació i recerca relatives a la Comunitat amb l'objectiu de promoure el debat, la reflexió i el coneixement del procés d'integració europea.
- Projectes i xarxes multilaterals, que podran incloure el suport a la creació de grups multilaterals de recerca en l'àmbit de la integració europea.

Activitat clau 2

Es podrà concedir suport a determinats costos de funcionament i administratius de centres o associacions europeus actius en els àmbits de l'educació i la formació. Les subvencions es podran concedir amb caràcter anual o ser renovables en virtut d'un acord marc d'associació amb la Comissió Europea.

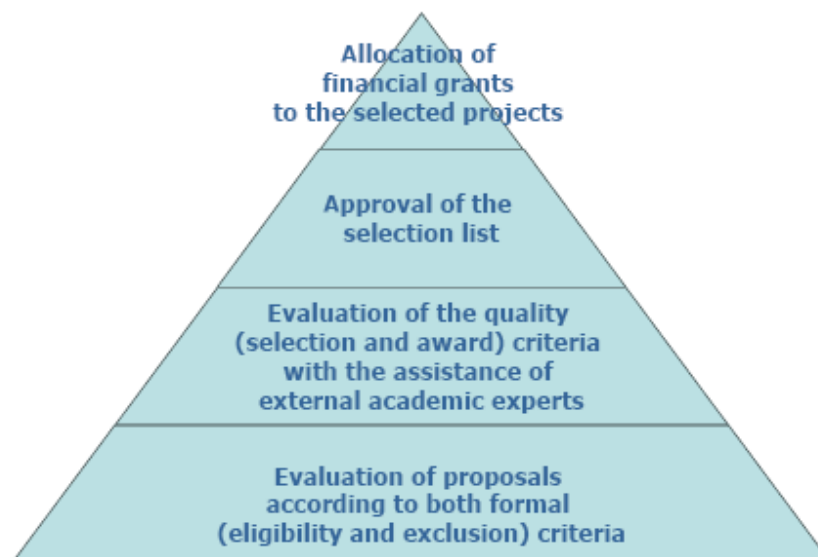
2.7.5. Gestió de l'acció Jean Monnet

La responsabilitat de la implementació final del programa és de la Comissió Europea, la qual és assistida pel comitè del Programa d'aprenentatge permanent, integrat per representants dels estats membres i, pel que fa als aspectes operatius del programa, per l'Agència Executiva d'Educació, Audiovisual i Cultura de la mateixa Comissió Europea.

Els aspectes operatius del programa, a més, es porten a terme amb estreta col·laboració de les autoritats nacionals i regionals competents que alhora són assistides i coordinades per l'agència nacional corresponent i la Comissió Europea.

2.7.6. Esquema del procediment de selecció dels projectes

Selection procedure



Font: EACEA (2007)

2.7.7. Finançament

Des del 2007 les condicions generals de finançament i d'estructura del programa són:

• **Total available budget:** ~ **4,400,000 €**

• **Maximum Community grant** (per activity type):

Activity	Ceiling	Duration
Jean Monnet Chairs	45,000 €	5 years
Centres of Excellence	75,000 €	5 years
Teaching Modules	21,000 €	5 years
Associations of Professors and Researchers	25,000 €	5 years
Information and Research Activities	50,000 €	1 year
Multilateral Research Groups	100,000 €	2 years

• **Maximum Community contribution** (to total eligible cost): **75%**

Font: Agència Executiva d'Educació, Cultura i Audiovisuals (2007)

2.7.8. Procediment per sol·licitar els ajuts de l'acció Jean Monnet

La sol·licitud d'aquests projectes consta de tres parts:

- Administrativa: dades institucionals, responsable legal de la UB, etc.
- Científicoacadèmica: descripció de l'activitat.
- Econòmica: pressupost demanat, compromís de cofinançament, si escau, etc.

2.7.9. Informacions complementàries

Cal recordar, a més, les qüestions següents:

- Totes les sol·licituds han d'anar acompanyades del programa d'activitats, del pressupost anual i del certificat de conformitat de l'organisme sol·licitant.
- Habitualment, a no ser que la convocatòria especifiqui el contrari, no es tindran en compte les sol·licituds enviades per fax o per correu electrònic.
- En cas de concessió de la subvenció, s'enviarà al beneficiari un conveni expressat en euros, en què s'expliciten les condicions i el finançament. Aquest conveni s'ha de signar i d'enviar immediatament a l'Agència Executiva d'Educació, Audiovisuals i Cultura.

2.7.10. Finançament de les accions englobades a l'acció Jean Monnet

La sol·licitud de subvenció inclourà un pressupost detallat. Aquest pressupost provisional haurà de ser equilibrat i expressat en euros. També haurà de ser prou detallat (despeses i ingressos) per permetre la determinació, el seguiment i el control de les accions proposades.

2.7.11. Despeses elegibles

Seràn subvencionables les despeses següents:

- Els costos d'ensenyament.
- Les despeses de personal directament relacionades amb l'elaboració del projecte.
- Les despeses de viatge directament relacionades amb l'elaboració del projecte.
- Els costos d'adquisició de béns fungibles i subministraments.
- Els costos de difusió d'informació.
- Les despeses de comunicació i postals directament vinculades al projecte.
- Els costos derivats de l'acord de subvenció (auditories, avaluacions).

- Els costos indirectes (despeses generals), que es finançaran només fins a cert percentatge sense excedir el 7 % dels costos admissibles.
- Les despeses bancàries relacionades amb les comissions per a les transaccions internacionals.

No es consideren subvencionables les despeses següents:

- Els costos que no ocasionin una despesa real i efectiva.
- Les despeses computaries o considerades excessives.
- Les despeses destinades a l'adquisició de béns d'equipament permanent.
- Les aportacions en espècie; tanmateix, aquestes aportacions podran tenir-se en compte quan es fixi la quantitat màxima de la subvenció.
- Les provisions per a imprevistos.
- Les despeses que no hagin estat fetes pel beneficiari.

2.7.12. Documentació i enllaços

Web de la Comissió Europea sobre l'acció Jean Monnet (documentació i convocatòries)
http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-programme/doc88_en.htm

Guia sobre el programa Jean Monnet
http://ec.europa.eu/education/programmes/lip/structure/monnet_en.html

PART 3. PROGRAMA ERASMUS MUNDUS (2004-2008)

3.1. ASPECTES GENERALS

Erasmus Mundus té l'objectiu de millorar la qualitat de l'ensenyament superior europeu i afavorir la cooperació amb tercers països amb la finalitat de promoure el desenvolupament de recursos humans i fomentar el diàleg entre pobles i cultures. Més concretament, el programa té com a objectius:

- Promoure una oferta d'ensenyament superior de qualitat, amb valor afegit.
- Fomentar que els titulats i titulades superiors i acadèmics i acadèmiques qualificats de tot el món adquireixin experiència a la Unió Europea.
- Desenvolupar una cooperació més estructurada entre centres de la Unió Europea i de tercers països, i fomentar la mobilitat amb origen a la UE.
- Contribuir a la visibilitat i reconeixement de l'ensenyament superior arreu del món.

El programa Erasmus Mundus té 4 accions: els cursos de màster d'Erasmus Mundus, les beques, els partneriats i les accions dirigides a la millora de la capacitat d'atracció. És important destacar que les tres primeres accions es presenten a nivell institucional i que per tant, el professorat pot presentar propostes únicament a l'acció de millora de la capacitat d'atracció.

3.1.1. Països que hi poden participar

El programa Erasmus Mundus és obert als estats membre de la UE (Àustria, Bèlgica, Xipre, la República Txeca, Dinamarca, Estònia, Alemanya, Grècia, Finlàndia, França, Hongria, Irlanda, Itàlia, Letònia, Lituània, Luxemburg, Malta, Polònia, Portugal, Eslovàquia, Eslovènia, Espanya, Suècia, Holanda, el Regne Unit, Bulgària i Romania), als països EFTA (Noruega, Islàndia i Liechtenstein) i als països candidats (Turquia).

3.1.4. Gestió de l'acció 4 del programa Erasmus Mundus

En línies generals, la gestió del programa va a càrrec de l'Agència Executiva d'Educació, Audiovisuals i Cultura de la Comissió Europea i la sol·licitud es realitza a la EC.

3.1.5. Documentació i enllaços

Agència Executiva d'Educació, Audiovisuals i Cultura (EACEA)

<http://eacea.cec.eu.int/static/index.htm>

Més informació sobre el programa Erasmus Mundus

<http://eacea.ec.europa.eu/static/en/mundus/index.htm>

3.2. ACCIÓ 4 D'ERASMUS MUNDUS: MILLORA DE LA CAPACITAT D'ATRACCIÓ

Aquesta acció va adreçada a les institucions d'ensenyament superior i altres institucions actives en l'àmbit de l'ensenyament superior d'arreu del món. La Comissió Europea dóna el seu suport a projectes de cooperació que tenen per objectiu reforçar i millorar la capacitat d'atracció de les institucions d'ensenyament superior d'arreu del món.

Els projectes tenen com a objectiu:

- Millorar el perfil i la imatge dels estudis a Europa,
- Contribuir a la visibilitat i accessibilitat de les institucions acadèmiques europees
- Contribuir al reconeixement dels crèdits d'estudi arreu del món o al reconeixement mutu de qualificacions amb tercers països,
- Contribuir al desenvolupament curricular o de mobilitat.

3.2.1. Activitats elegibles

Campanyes de promoció, difusió d'informació sobre les activitats de promoció que es poden dur a terme a l'acció 4 del programa Erasmus Mundus. Els projectes també poden incloure:

- Creació d'informació i eines de difusió, participació en mostres o fires, organització de seminaris o conferències.
- Desenvolupament de cursos o material per a la formació lingüística i preparació cultural (per als països tercers). Desenvolupament de mètodes més efectius per a facilitar la mobilitat d'estudiants, la integració d'estudiants de països tercers, etc.
- Realització d'activitats complementàries com ara activitats d'internacionalització de l'ensenyament superior europeu, desenvolupament curricular, etc.

3.2.2. Participants

Un projecte d'aquest tipus ha d'incloure un mínim de tres institucions de tres països diferents de la UE. Les institucions de països tercers també es poden sumar al projecte com a socis. De fet, atès que l'objectiu es donar a conèixer l'ensenyament superior de la UE a països tercers, l'opció d'incloure països tercers com a socis dels projectes es molt ben rebuda per part de la Comissió Europea. En qualsevol cas, els coordinadors o líders dels projectes sí que han d'estar ubicats a Europa.

3.2.3. Finançament

La Comissió Europea finança fins al 75 % dels costos del projecte. El cost del projecte pot oscil·lar molt en funció del tipus i gruix de projecte. Normalment, els projectes costen entre 100.000 EUR i 350.000 EUR. La Universitat de Barcelona cofinanciarà la part restant sempre i únicament amb hores del personal destinat a l'execució del projecte. Per tant, el cofinançament només serà possible si es fa amb hores de personal de la Universitat.

PART 4. PROGRAMA TEMPUS

4.1. ASPECTES GENERALS

L'objectiu d'aquest programa transeuropeu de cooperació en matèria d'ensenyament superior és fomentar el desenvolupament dels sistemes d'ensenyament superior als països destinataris i reforçar la cooperació entre aquests últims i els socis de tots els estats membre de la Comunitat.

El programa Tempus funciona de tres maneres diferents, però interrelacionades:

- Donar ajut econòmic en forma de subvencions.
- Promoure la cooperació entre institucions i entre països.
- Fomentar l'intercanvi de persones i coneixements entre els estats membre, entre els països associats, i recíprocament.

El programa Tempus està gestionat per la Direcció General d'Educació i Cultura de la Comissió Europea. La Fundació Europea de Formació, amb seu a Torí (Itàlia) presta assistència tècnica a la Comissió Europea (www.etf.europa.eu). La Comissió Europea disposa d'una xarxa d'oficines i de funcionaris dels estats membre i països associats.

4.1.1. Països que hi poden participar

Els estats membre de la UE (Alemanya, Àustria, Bèlgica, Xipre, Dinamarca, Espanya, Estònia, Finlàndia, França, Grècia, Hongria, Itàlia, Irlanda, Letònia, Lituània, Luxemburg, Malta, els Països Baixos, Polònia, Portugal, la República Txeca, el Regne Unit, Eslovènia, Eslovàquia, Suècia, Bulgària i Romania).

Els països socis, que actualment comprenen els països balcànics occidentals (Albània, Bòsnia i Hercegovina, Croàcia, l'Antiga República Iugoslava de Macedònia, Sèrbia i Montenegro); els països de l'Europa Oriental i de l'Àsia Central (Armènia, l'Azerbaidjan, Bielorússia, Geòrgia, el Kazakhstan, el Kirguizistan, Moldàvia, la Federació Russa, el Tadjikistan, el Turkmenistan, Ucraïna i l'Uzbekistan); així com els socis mediterranis (Algèria, Egipte, Israel, Jordània, el Líban, el Marroc, l'Autoritat Nacional Palestina, Síria i Tunísia).

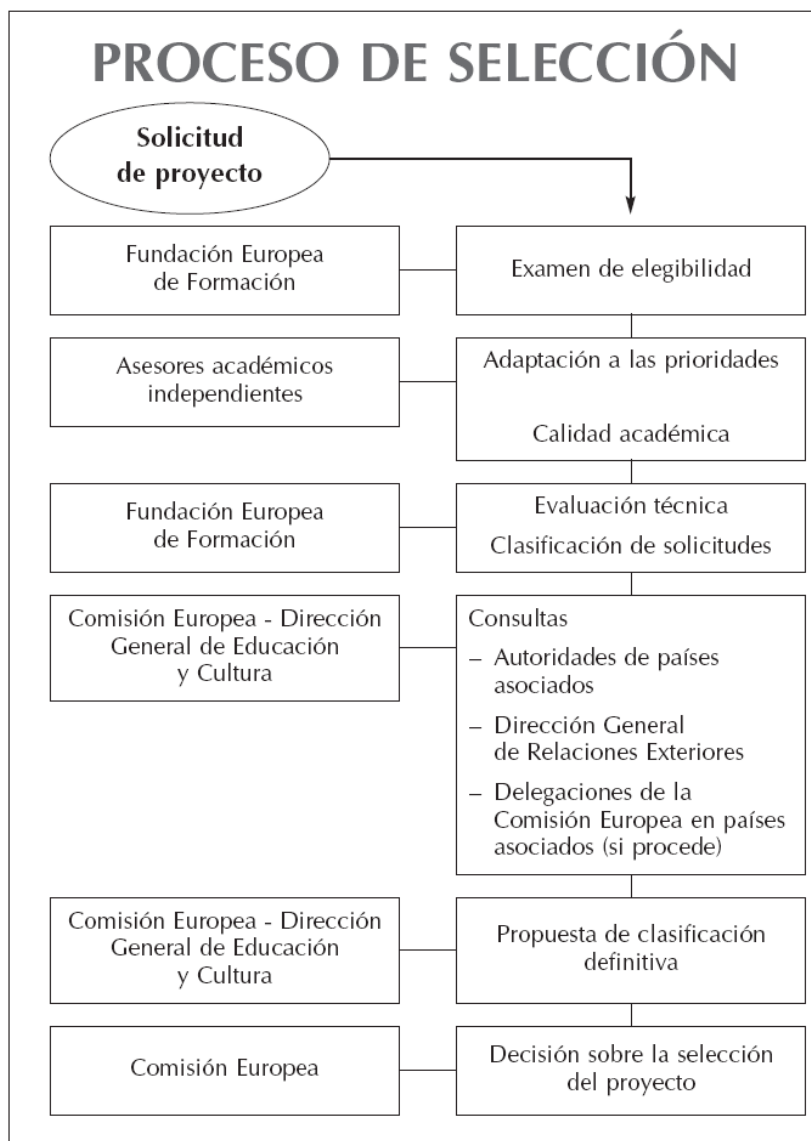
Les institucions dels grups de països següents poden participar en els projectes Tempus, però de manera única sobre una base d'autofinançament: els països candidats (com ara Turquia) i els països fortament industrialitzats, com ara Austràlia, el Canadà, Islàndia, el Japó, Liechtenstein, Noruega, Nova Zelanda, Suïssa i els Estats Units d'Amèrica.

4.1.2. Procediment general del projecte

Els terminis de presentació de sol·licituds són una vegada a l'any per a projectes europeus conjunts i tres vegades a l'any per a beques de mobilitat individual.

La Comissió Europea i la Fundació Europea de Formació avaluen, en primer lloc, les sol·licituds que compleixen el termini pertinent, per comprovar si reuneixen tots els requisits bàsics i inclouen la documentació de suport necessària. Un comitè d'experts acadèmics independents de la Comunitat Europea i els països associats, així com la Fundació Europea de Formació, avaluen totes les sol·licituds admissibles.

La Comissió Europea adopta una decisió definitiva entorn de la selecció, amb la consulta prèvia als ministeris del país associat, i tenint en compte les avaluacions dels comitès acadèmics i de la Fundació Europea de Formació.



Font: Comissió Europea (2005)

Els instruments de cooperació principals a través del programa Tempus són els següents:

- Projectes europeus conjunts
- Mesures de caràcter estructural i/o complementari
-

Es pot consultar la documentació oficial de la Comissió Europea sobre aquestes accions:

http://ec.europa.eu/education/external-relation-programmes/doc70_en.htm

4.2. PROJECTES EUROPEUS CONJUNTS

Els projectes europeus conjunts són organitzats i gestionats per consorcis, formats principalment per universitats. Els consorcis poden incloure socis no acadèmics, com ara empreses públiques i privades, organitzacions empresarials, associacions professionals, autoritats públiques d'àmbit local, regional i nacional (en ministeris concrets) o interlocutors socials.

Hi ha quatre tipus de projectes europeus conjunts que inclouen els següents àmbits i objectius:

1. Reforma curricular

- Adaptar, modernitzar i reestructurar els currículums existents centrant-se en el contingut, estructura, mètodes d'ensenyament i ús de nous materials d'ensenyament
- Establir programes d'estudi amb doble o triple grau a grau conjunt
- Establir vincles amb el mercat de treball

2. Reforma governamental

- Modernitzar la capacitat, gestió i governabilitat de les institucions d'educació superior
- Promoure una cultura de qualitat

3. Educació superior i societat

- Enfortir el rol de les institucions d'educació superior a la societat
- Dirigir el "triangle del coneixement" d'educació, recerca i innovació (els projectes no han de centrar-se en recerca)
- Fomentar els vincles entre institucions d'educació superior i el mercat de treball

4. Xarxes Temàtiques

- Facilitar l'ampliació de "Xarxes Temàtiques" creades sota el programa Socrates-Erasmus en els països socis
- Extensió de les seves activitats en els països socis

4.2.1. Consorci de projectes

Les universitats són el «nucli dur» dels consorcis de projectes. També poden integrar-se en els consorcis altres socis no acadèmics, com ara empreses (públiques i privades), organitzacions empresarials, associacions professionals, autoritats públiques d'àmbit local, regional i nacional (en ministeris concrets) o interlocutors socials. És necessari que els projectes estiguin encaminats a obtenir resultats sostenibles i a influir en l'àmbit institucional. Les metes d'un projecte sempre s'hauran de considerar en el context de

l'entorn més ampli. Es farà tot el possible per cooperar amb persones interessades alienes al consorci a fi d'aconseguir resultats sostenibles.

4.2.2. El perfil d'un consorci

El consorci d'un projecte ha d'incloure, com a mínim:

1. Per projectes nacionals (mínim de 6 socis):
 - Com a mínim dues institucions d'educació superior, cada una d'un Estat Membre diferent
 - Com a mínim un soci acadèmic o no acadèmic d'un tercer Estat Membre
 - Com a mínim tres institucions d'educació superior del país soci (en el cas de Montenegro, Kosovo i FYROM una institució és suficient)
2. Elegibilitat de consorcis Projectes multinacionals (mínim de 5 socis):
 - Com a mínim dues institucions d'educació superior, cada una d'un Estat Membre diferent
 - Com a mínim un soci acadèmic o no acadèmic d'un tercer Estat Membre
 - Com a mínim una institució d'educació superior de cada país soci

4.2.3. Detalls pràctics per omplir el formulari

Abans d'omplir els formularis cal tenir en compte els detalls següents:

- El dossier de candidatura per a un projecte es compon de dues parts: les instruccions relatives a la preparació d'una candidatura i els formularis que s'han de completar.
- Totes les institucions que participen en el projecte (a excepció de la institució candidata a l'obtenció d'una subvenció) han d'enviar una carta d'aprovació que confirmi el paper i la voluntat de participar en el projecte; aquestes cartes han de ser presentades juntament amb la versió en paper del document de candidatura.
- Per a la definició dels objectius, els resultats i les activitats del projecte, cal utilitzar el model que es dona normalment al formulari. Per planificar els objectius, els resultats i les activitats del projecte de la manera més completa possible, els candidats han de completar una matriu lògica (*logical framework matrix*) que descriu la síntesi del projecte. La matriu és una eina que permet donar una visió general sobre el projecte i facilitar-ne la planificació, l'execució i el control.
- A l'hora de completar la part científicotècnica del projecte, cal tenir en compte la inclusió d'objectius a llarg termini, objectius específics del projecte, resultats

produïts (tangibles i intangibles), activitats programades i contribucions (cal que aquestes s'expressin en termes de recursos humans, d'equipaments, de material, de viatges necessaris per executar les activitats, etc.), d'indicadors de progrés, d'hipòtesis i riscos, i de taules amb els resultats esperats i les activitats planificades.

4.2.4. Finançament dels projectes

En aquesta secció del projecte cal tenir en compte que el programa Tempus, i específicament els projectes europeus comuns de Tempus, demana un càlcul estimatiu del cofinançament necessari per dur a terme el projecte. Una subvenció Tempus pot arribar cofinançar fins a un 95 % de costos elegibles d'un projecte, però cal veure sempre la convocatòria específica. A més, cal tenir en compte que la subvenció serà ingressada en pagaments fraccionats, que seran efectuats en funció del progrés demostrat respecte als objectius del projecte aprovat.

4.2.5. Despeses elegibles

La subvenció atorgada pot ser utilitzada per cobrir les despeses següents: despeses de personal, de viatge, d'estada, d'equipaments, d'impressió i de publicació, altres despeses i despeses generals. Cal tenir en compte que les despeses elegibles són:

- Despeses de personal (els complements salarials NO són elegibles)
- Despeses d'equipament: màxim un 30 % de la subvenció.
- Viatges i dietes
- Impressió i publicació
- Despeses generals: màxim un 7 % de les despeses operacionals cobertes per la subvenció.

Pel que fa a les **despeses de personal**, els salaris no poden superar les tarifes locals. Això és aplicable tant als països de la Comunitat Europea com als països socis. Les despeses de personal han de ser calculades per la tasca efectuada i no pel càrrec de la persona.

Pel que fa a les **despeses per tasques administratives**, la subvenció pot ser utilitzada per cobrir les despeses del personal dels estats membre de la UE o dels països socis que efectuen les tasques administratives requerides per dur a terme l'objectiu del projecte (per exemple, l'administració i la coordinació de les activitats programades, la planificació de les reunions, les activitats de comptabilitat), amb la condició que els salaris ingressats per a aquestes tasques no siguin coberts per una altra font.

D'altra banda, pel que fa al **personal acadèmic**, la subvenció pot ser utilitzada per cobrir les despeses del personal que duu a terme tasques acadèmiques directament vinculades amb l'objectiu del projecte, amb la condició que els salaris percebuts per aquestes tasques no siguin coberts per una altra banda. Aquestes activitats han de ser tasques

acadèmiques excepcionals, limitades i justificables, que no tinguin res a veure amb les tasques ordinàries. Aquestes tasques inclouen l'organització d'un curs, l'elaboració de material pedagògic i l'adaptació, la preparació i l'organització de sessions intensives especialment concebudes per al projecte.

ATENCIÓ: El candidat haurà d'indicar la quantitat de cofinançament als formularis del projecte. Cal saber que es tracta d'un mínim del 5 % del cost total del projecte i que, a més, cal especificar quina és l'altra font de finançament.

4.2.6. Documentació i enllaços

Web de la Comissió Europea:

http://ec.europa.eu/education/external-relation-programmes/doc70_en.htm

4.3. MESURES DE CARÀCTER ESTRUCTURAL I/O COMPLEMENTARI

Aquestes mesures estan destinades a donar suport a l'objectiu global del programa, que és contribuir al desenvolupament i a la reestructuració dels sistemes d'ensenyament superior als països destinataris (assistència tècnica, seminaris, estudis, publicacions, activitats d'informació). El funcionament de presentació, despeses elegibles i els detalls relacionats són pràcticament iguals als que s'apliquen per projectes conjunts.

PART 5. ALTRES PROGRAMES

5.1. CULTURA 2007-2013

Aquest programa té com a objectiu general impulsar un espai cultural europeu compartit i basat en una herència cultural comuna, mitjançant el desenvolupament de la cooperació cultural entre els creadors, els agents culturals i les institucions culturals dels països participants en el programa, amb l'objectiu d'afavorir l'emergència d'una ciutadania europea. Dins el programa, hi poden participar les universitats, les indústries culturals no audiovisuals i, en particular, les empreses culturals de dimensions reduïdes.

Els objectius específics del programa són:

- Promoure la mobilitat transnacional dels agents culturals
- Fomentar la circulació transnacional d'obres i de productes artístics i culturals.
- Afavorir el diàleg intercultural.

5.1.1. Estats que poden participar al programa

Poden participar els 25 estats membre de la UE: Alemanya, Àustria, Bèlgica, Xipre, Dinamarca, Eslovènia, Espanya, Estònia, Finlàndia, França, Grècia, Hongria, Irlanda, Itàlia, Letònia, Lituània, Luxemburg, Malta, els Països Baixos, Polònia, Portugal, el Regne Unit, la República Txeca, la República Eslovaca, Suècia, Bulgària i Romania. D'altra banda també són elegibles els tres països de l'espai econòmic europeu (EEE): Islàndia, Liechtenstein i Noruega; els països candidats que estiguin negociant tractats de preadhesió a la UE (Turquia, Croàcia, la República de Iugoslàvia i Macedònia) i també els països dels Balcans Occidentals (Albània, Bòsnia i Hercegovina, Montenegro, Sèrbia i Kosovo) i finalment els països que hagin conclòs amb la UE acords d'associació o de cooperació.

5.1.2. Estructura de les accions del programa Cultura 2007 que poden ser d'interès per al professorat

1. Suport a projectes culturals
 - 1.1 Projectes multianuals de cooperació (3-5 anys)
 - 1.2 Projectes de cooperació (fins a 2 anys)
 - 1.3 Projectes de traducció literària

1.4 Projectes de col·laboració amb tercers països

2. Suport a organitzacions actives a nivell europeu en l'àmbit de la Cultura
3. Suport per l'anàlisi i per la recopilació i difusió de la informació i maximització de l'impacte de projectes a l'àmbit de la cooperació cultural

5.1.3. Formes de participació en el programa Cultura

Es pot participar en el programa cultura de maneres diferents:

- *Com a sol·licitant o director del projecte*, és a dir, com a organisme o universitat coordinadora que prepara la proposta i signa el contracte amb la Comissió Europea. S'encarrega (a través del cofinançament amb hores de personal propi) de la coordinació i aporta el 5 % del pressupost total del projecte.
- *Com a coorganitzador*, és a dir, com a organisme amb una participació i un finançament necessaris i essencials. Aporta un 5 % del pressupost total del projecte a través del cofinançament, amb hores de personal propi.
- *Com a soci*, és a dir, amb una participació i un finançament que no són essencials per al desenvolupament i l'acabament del projecte.

5.1.4. Especificacions financeres per projectes multiannuals de cooperació

Pel que fa a les condicions de finançament dels projectes multiannuals de cooperació, l'acceptació d'una sol·licitud per part de l'Agència no la compromet a concedir un ajut financer equivalent a l'import sol·licitat. Per tant, cal tenir en compte que els ajuts comunitaris es concedeixen per incentivar la realització de projectes que no serien viables sense el suport econòmic de la Comissió Europea, i es basen en el principi del cofinançament. Representen un complement a l'aportació financera del sol·licitant i als ajuts nacionals, regionals o privats que s'obtinguin d'altres fonts.

5.1.5. Especificacions financeres per a les accions de cooperació

Pel que fa a les condicions de finançament de les accions de cooperació, l'acceptació d'una sol·licitud per part de l'Agència no la compromet a concedir un ajut financer equivalent a l'import sol·licitat. D'altra banda, cal tenir en compte que la concessió d'un ajut d'aquestes característiques no crea drets per a anys posteriors.

Els ajuts comunitaris es concedeixen per incentivar la realització d'accions que no serien viables sense el suport econòmic de la Comissió Europea, i es basen en el principi del

cofinançament. A més, els sol·licitants hauran d'indicar l'origen i l'import d'altres fons rebuts o demanats al mateix exercici econòmic per a la mateixa acció, per a qualsevol altra acció o per a altres activitats ordinàries.

5.1.6. Documentació i enllaços

Agència Executiva d'Educació, Audiovisuals i Cultura (EACEA)

<http://eacea.ec.europa.eu>

Programa Cultura

http://ec.europa.eu/culture/index_en.htm

5.2. PROGRAMA DE COOPERACIÓ ENTRE ELS ESTATS UNITS I LA UNIÓ EUROPEA (PROGRAMA ATLANTIS)

Des del 1995 la Unió Europea i Estats Units han cooperat activament en matèria d'ensenyament superior. Aquest acord de cooperació s'ha reeditat després d'una conferència a Viena a finals del 2006. El nou acord cobreix novament les àrees de l'ensenyament superior i la formació professional, i pretén promoure l'intercanvi d'estudiants i, en definitiva, reforçar la cooperació ja existent entre la UE i els Estats Units. Més específicament té com a objectius:

- Potenciar els Programes transatlàntics d'ensenyament superior (*Transatlantic Degree programmes*).
- Promoure l'intercanvi d'estudiants, professors i altres professionals vinculats amb l'ensenyament superior.
- Enfortir la cooperació entre Estats Units i la UE pel que fa al Programa Schuman-Fullbright
- Promoure una major col·laboració institucional en l'ensenyament de tercer grau.

5.2.1. Qui pot sol·licitar l'ajut

El programa de cooperació entre la UE i Estats Units està dirigit principalment a les institucions d'ensenyament superior i a les institucions de formació professional. Específicament, i per al propòsit de l'acció:

- "institució d'ensenyament superior" es refereix a un establiment reconegut d'acord amb les lleis vigents que ofereix diplomatures i llicenciatures (ensenyament superior);
- "formació professional i voluntària" fa referència a qualsevol tipus d'entitat pública, semi-pública i privada, que imparteix cursos de formació, de reciclatge professional i d'ensenyament voluntari; i

- "estudiant" com a persona que segueix una formació o ensenyament superior en alguna institució d'ensenyament superior o de formació professional.

5.2.2. Accions

Presentem aquí, a grans trets, les accions que recull el programa ATLANTIS.

1) **Projectes conjunts** (*Joint Consortia Projects*), que facilitin el suport a partenariats multilaterals entre les institucions de la UE i EE.UU., amb la finalitat d'establir programes d'estudi conjunts. També es vol facilitar la mobilitat d'estudiants i professorat;

2) **Projectes de mobilitat d'excel·lència** (*Excellence Mobility Projects*), que volen augmentar el finançament destinat a la mobilitat d'estudiants per a la formació de consorcis conjunts (UE-EE.UU.);

3) **Mesures polítiques** Mesures de caire polític encaminades a promoure el diàleg sobre el reconeixement de qualificacions i acreditacions obtingudes a EE.UU i a la UE;

El programa ATLANTIS té com a objectiu desenvolupar un programa transatlàntic conjunt d'estudis superiors (*Joint Transatlantic Degree Programme*) entre EE.UU. i la Unió Europea a través de **consorcis de integrats per dos institucions d'ensenyament superior de la UE de dos estats membres diferents i una institució d'ensenyament superior dels Estats Units**. La decisió de posar en funcionament un programa transatlàntic d'estudis superiors respon a la voluntat de contribuir a la innovació i reconeixement curricular per tal de fer front a l'economia globalitzada basada en el coneixement.

La creació d'un programa transatlàntic conjunt d'estudis superiors pretén estimular la creació d'uns veritables ensenyaments conjunts a nivell transatlàntic que permetin el desenvolupament d'un programa on es contempli l'intercanvi d'estudiants, tant als Estats Units com a la Unió Europea. El resultat d'aquest programa pot ser el de fomentar uns estudis conjunts o uns estudis dobles (dues titulacions: una d'una institució de la UE; una altra, d'una institució dels Estats Units).

A banda de l'esmentada acció, ATLANTIS també inclou accions per finançar **projectes internacionals de desenvolupament curricular que inclouen mobilitat transatlàntica (Projectes de mobilitat d'excel·lència (Excellence Mobility Projects))**. Els consorcis que vulguin presentar aquest tipus de projectes han de demostrar clarament amb documentació la seva experiència en cooperació transatlàntica i intercanvis. Es recorda que tots els consorcis que vulguin participar en el Programa ATLANTIS han d'estar integrats per un mínim de tres institucions d'ensenyament superior (dues han de ser dos estats membre diferents de la UE, i una institució ha de ser dels Estats Units).

Per últim, el Programa ATLANTIS també recull una **acció de mesures polítiques**. Aquesta acció dona suport als projectes multilaterals entre els Estats Units i la UE en el

camp de l'ensenyament superior i la formació professional. Els projectes d'aquest tipus poden incloure estudis, seminaris o grups de treball que contribueixen a efectuar un estudi comparatiu entre els dos sistemes d'ensenyament superior. A més, els projectes també poden incloure anàlisi, difusió de projectes, programari, eines d'ensenyament a distància, infraestructura i desenvolupament de recursos sempre que es faci palès l'impacte que poden arribar a tenir en el marc de la cooperació transatlàntica i en matèria d'ensenyament superior. En aquest tipus d'acció es poden atorgar beques de mobilitat i intercanvi de professorat i personal vinculat en aquest tipus d'ensenyament.

El programa de cooperació entre els Estats Units i la Unió Europea, inclou, a banda del programa ATLANTIS, el **Programa Schuman-Fullbright**. Aquest programa ofereix beques a professionals altament qualificats per dur a terme estudis sobre àrees específicament rellevants per als Estats Units i la Unió Europea.

5.2.3. Finançament general i composició dels consorcis

Durant el període 2007-2013, la Comissió Europea destinarà 45 milions d'euros per a les activitats incloses en la cooperació amb EE.UU. Concretament, i pel que fa al finançament del grup d'accions incloses al Programa ATLANTIS (Actions for Transatlantic Links and Academic Networks for Training and Integrated Studies) cal especificar el següent:

- 1) **Projectes conjunts** (*Joint Consortia Projects*): existeixen tres tipus de finançament (d'acord amb el model emprat a l'última convocatòria). En primer lloc, quantitats fixes atorgades als membres del consorci per cobrir les despeses d'administració del projecte (el percentatge pot variar en funció del cost total del projecte). En segon lloc, en cas que es tractés d'un projecte de mobilitat d'estudiants, es destinaria una subvenció per finançar les beques dels estudiants. Per últim, hi hauria la subvenció de beques de mobilitat dirigides al personal docent de les facultats europees i nord-americanes vinculades al projecte, cas que el projecte fos de mobilitat de personal docent.
- 2) **Projectes de mobilitat d'excel·lència** (*Excellence Mobility Projects*): aquesta acció aporta finançament per als projectes internacionals de desenvolupament curricular que inclouen períodes curts de mobilitat. El suport comunitari inclou: un ajut per a l'estudiant o personal docent que realitzi la mobilitat i una quantitat fixada per a les institucions que integren el consorci. Important: la quantitat total de finançament per part de la UE per a un projecte de màxim 4 anys no podrà excedir els 180.000 EUR.
- 3) **Mesures polítiques**: Mesures de caire polític encaminades a promoure el diàleg sobre el reconeixement de qualificacions i acreditacions obtingudes a EE.UU i a la UE. Pel que fa al finançament d'aquesta acció, el suport comunitari no podrà superar el 75 % dels costos del projecte (entenent els costos del projecte com els costos del projecte generats pels socis europeus del projecte). En qualsevol cas, el

finançament màxim de la banda europea no podrà superar en xifres els 50.000 EUR, per a projectes d'una durada màxima de dos anys.

A mode d'orientació, vegeu de manera esquemàtica les condicions de participació i de finançament a la primera convocatòria de 2007:

	Composició mínima del consorcio	Contribución a tanto alzado para gastos administrativos	Subvenciones a la movilidad de miembros del claustro	Subvenciones a la movilidad de estudiantes	Total proyecto (EE.UU. + UE)
Proyectos de títulos transatlánticos	1 EE.UU.	60 000 \$	60 000 \$	288 000 \$	408 000 \$
	2 UE	60 000 €	60 000 €	288 000 €	408 000 €
Proyectos de excelencia en movilidad	2 EE.UU.	30 000 \$	30 000 \$	120 000 \$	180 000 \$
	2 UE	30 000 €	30 000 €	120 000 €	180 000 €
Medidas de orientación política	2 EE.UU.	No disponible	No disponible	No disponible	50 000 \$
	2 UE	No disponible	No disponible	No disponible	50 000 €

Font: Comissió Europea (2007)

Per a més informació, vegeu el següent document explicatiu:

http://ec.europa.eu/education/programmes/eu-usa/call07/guide_es.pdf

Important: El Programa ATLANTIS UE-EE.UU. és gestionat per la Direcció General d'Educació i Cultura (DG EAC) de la Comissió Europea i pel *Fund for the Improvement of Postsecondary Education* (FIPSE), adscrit al Departament d'Educació d'EE.UU. **Els sol·licitants de la Unió Europea i dels Estats Units hauran d'incloure en els formularis de sol·licitud una proposta comuna i enviar-la tant a la DG EAC com al FIPSE.**

5.2.4. Documentació i enllaços

Informació sobre el programa de cooperació entre la UE i EE.UU

http://ec.europa.eu/education/programmes/eu-usa/index_en.html

5.3. PROGRAMA DE COOPERACIÓ ENTRE CANADÀ I LA UNIÓ EUROPEA

Des del 1995 la Unió Europea i Canadà han cooperat activament en matèria d'ensenyament superior, formació professional i joventut. Aquest acord s'ha reeditat després d'una conferència a Hèlsinki a finals del 2006.

El nou acord cobreix novament les àrees de l'ensenyament superior i la formació professional, i inclou també la promoció d'activitats destinades a la joventut (tot incloent la cooperació d'organitzacions de joventut europees i canadenques). En definitiva, la reedició d'aquest nou acord, que té un abast fins l'any 2013, vol reforçar la cooperació ja existent entre la UE i Canadà.

Més específicament, aquest acord vol:

- Encoratjar el diàleg polític en matèria d'ensenyament superior entre els dos signats de l'acord.
- Promoure l'intercanvi d'estudiants, l'edició d'activitats conjuntes com el desenvolupament curricular conjunt.
- Promoure una major col·laboració institucional en l'ensenyament superior i la formació.

5.3.1. Finançament general i accions

Durant el període 2007-2013, la Comissió Europea destinarà 18 milions d'euros per a les activitats incloses en la cooperació amb Canadà. Les accions que preveu dur a terme la Comissió Europea són:

1. **Projectes conjunts** (*Joint Consortia Projects*), que aportaran suport als consorcis multilaterals entre les institucions europees i canadenques, amb la finalitat d'establir programes d'estudi conjunts, incloent la mobilitat transatlàntica d'estudiants i el personal d'ensenyament;
2. **Activitats juvenils conjuntes** relacionades amb qüestions clau com la ciutadania, diversitat cultural, voluntariat, reconeixement de l'ensenyament formal i no-oficial;
3. **Mesures polítiques**, adreçades a discutir els diferents sistemes educatius d'ensenyament superior, les diferents qüestions que afecten la joventut. Mesures orientades a promoure el diàleg sobre el reconeixement de qualificacions i acreditacions obtingudes a Canadà i a la UE, així com la transferència de crèdits a través del Sistema Europeu de Transferència de Crèdits (ECTS).

En qualsevol cas, cal remarcar que les activitats més importants del Programa de Cooperació entre Canadà i la UE és el desenvolupament curricular conjunt i l'intercanvi d'estudiants en una àmplia àrea de matèries com ara la biotecnologia, la informàtica, la cultura, les enginyeries, el medi ambient, físiques, salut, periodisme, migració i identitat.

5.3.2. Qui pot sol·licitar l'ajut

El programa de cooperació entre la UE i Canadà va dirigit principalment a les institucions d'ensenyament superior i a les institucions de formació professional. Específicament, i per al propòsit de l'acció:

- "institució d'ensenyament superior" es refereix a un establiment reconegut d'acord amb les lleis vigents que ofereix diplomatures i llicenciatures (ensenyament superior);
- "institució de formació professional i voluntària" fa referència a qualsevol tipus d'entitat pública, semi-pública i privada, que imparteix cursos de formació, de reciclatge professional i d'ensenyament voluntari; i
- "estudiant" com a persona que segueix una formació o ensenyament superior en alguna institució d'ensenyament superior o de formació professional.

5.3.3. Documentació i enllaços

Informació sobre el programa de cooperació entre la UE i Canadà
http://ec.europa.eu/education/programmes/eu-canada/index_en.html

5.4. EDULINK

EDULINK és el primer programa de cooperació en material d'ensenyament superior entre els països ACP i la UE. És un programa obert a tots els països de l'Àfrica, el Carib i el Pacífic. També hi poden participar els 15 Estats de la UE signataris del 9è Fons Europeu de Desenvolupament. EDULINK està finançat per la Unió Europea implementat pel Secretariat dels països ACP.

5.4.1. Objectius i propòsit

El programa Edulink vol promoure la capacitat de construir i integrar regionalment el camp de l'ensenyament superior als països ACP a través de la creació de xarxes. Vol també oferir un ensenyament de qualitat que contribueixi a respondre a les necessitats del mercat de treball als països ACP i que aquest ensenyament sigui consistent amb les prioritats de desenvolupament socioeconòmic d'aquests països.

El programa es proposa reforçar la capacitat de les institucions d'ensenyament superior dels països ACP a tres nivells:

- Institucional / administratiu
- Acadèmic
- Reforçament de la recerca i la tecnologia

El programa Edulink vol assolir els següents resultants:

- Col·laboració estreta amb les polítiques regionals i contribució a la implementació de recursos per a la cooperació regional en matèria d'ensenyament superior.
- Millora en la xarxa interinstitucional entre les institucions de les regions ACP i les de la UE..
- Creació d'unes millors condicions regionals per a l'establiment d'una xarxa efectiva de centres de recerca i institucions d'ensenyament superior.
- Millora en la capacitat de gestió i finançament de les institucions d'ensenyament superior.
- Un marc adequat institucional per assolir l'excel·lència acadèmica en l'àmbit de l'ensenyament superior.

5.4.2. Qui pot participar en aquest programa

Les institucions d'ensenyament superior dels països ACP i els 15 països de la UE signataris del 9è Fons Europeu de Desenvolupament. Les institucions han de complir, en tot cas, amb els següents requisits:

- Han de fer cursos de llicenciatura o estudis superiors i estar reconeguts en el seu país;
- Els títols oferts han d'haver estat reconeguts per una autoritat nacional competent.

5.4.3. Altres possibles participants en el programa

- Xarxes d'institucions d'ensenyament superior establertes en els països ACP i a les regions de la UE.
- Institucions regionals d'ensenyament superior que no pertanyin a cap sistema nacional, però que siguin reconegudes per algun dels països elegibles.

Les institucions de Cuba i Sudàfrica poden participar en projectes com a sol·licitants o socis, però no poden ser beneficiaris del 9è Fons Europeu de Desenvolupament.

5.4.4. Països elegibles

Eligible African/ Caribbean/ Pacific States in the 6 ACP regions		
Eastern Africa Burundi Comoros Djibouti Eritrea	Central Africa Cameroon Central African Republic Chad Congo	Western Africa Benin Burkina-Faso Cape Verde Côte d'Ivoire

Ethiopia Kenya Madagascar Mauritius Rwanda Seychelles Somalia Sudan Tanzania Uganda	Dem. Rep. of Congo Equatorial Guinea Gabon Sao Tome & Principe	Gambia Ghana Guinea Guinea Bissau Liberia Mali Mauritania Niger Nigeria Senegal Sierra Leone Togo
Southern Africa Angola Botswana Lesotho Malawi Mozambique Namibia South Africa Swaziland Zambia Zimbabwe	Caribbean Antigua and Barbuda Bahamas Barbados Belize Commonwealth of Dominica Cuba Dominican Republic Grenada Guyana Haiti Jamaica Saint Lucia Saint Kitts and Nevis Saint Vincent and Grenadines Suriname Trinidad and Tobago	Pacific Cook Islands Fiji Kiribati Marshall Islands Micronesia Nauru Niue Palau Papua New Guinea Samoa Solomon Islands Timor Leste Tonga Tuvalu Vanuatu

Eligible EU Member States		
Austria Belgium Denmark Finland France	Germany Greece Ireland Italy Luxembourg	Netherlands Portugal Spain Sweden United Kingdom

Font: Convocatòria del Programa Edulink (2008)

5.4.5. Procediments

Entre el 2006 i el 2008, hi haurà dues convocatòries de propostes:

- El finançament disponible per a la primera convocatòria ascendeix als 5 milions d'euros;
- El finançament disponible per a la segona convocatòria ascendeix als 9 milions d'euros.

5.4.6. Durada

La durada dels projectes pot variar d'una convocatòria a l'altra però, en principi, ha de ser d'un mínim d'un any i un màxim de tres anys.

5.4.7. Finançament

- Els projectes seleccionats rebran una subvenció d'entre 200.000 euros i un màxim de 500.000 euros.
- La contribució dels fons de la UE cobrirà un màxim del 85 % del total del projecte.

5.4.8. Avaluació i selecció

Les propostes són avaluades per un Comitè d'Avaluació en funció de la qualitat i la rellevància. La decisió final sobre la selecció dels projectes per a la subvenció serà responsabilitat del secretariat ACP, subjecte a l'aprovació de la Comissió Europea.

5.4.9. Documentació i enllaços

Informació sobre el programa de cooperació Edulink
<http://www.acp-edulink.eu/>

5.5. ÀSIA-LINK

El programa Àsia-Link és una iniciativa de la Comissió Europea per promoure l'establiment de xarxes regionals i multilaterals entre les institucions d'ensenyament superior europees i els països asiàtics en vies de desenvolupament. El programa també té com a objectiu crear nous partenariats i bones relacions entre les institucions d'ensenyament superior asiàtiques i europees, i reforçar-ne les relacions ja existents.

El programa va néixer el 2002, i a través del mateix s'han finançat més de 155 partenariats que han englobat més de 700 institucions d'ensenyament superior. Les últimes convocatòries de propostes van tenir lloc durant l'octubre de 2006. Ara per ara encara no se sap quina serà la continuïtat del programa, però és possible que hi hagi noves convocatòries a finals de l'any 2007 o principis del 2008.

5.5.1. Activitats subvencionades a través del programa

a) Projectes de partenariat

La major part de les activitats finançades pel programa són els projectes destinats a reforçar i crear partenariats. Aquests tipus de projectes requereixen que hi hagi un mínim de dos o més institucions europees i un mínim de dos o més institucions asiàtiques participant en el projecte.

Pel que fa al finançament, la Comissió Europea finança normalment el 75 % del cost del projecte. En qualsevol cas, el finançament europeu pot arribar al 90 % quan els socis asiàtics provenen exclusivament dels països menys desenvolupats de l'Àsia.

Els projectes de partenariat poden desenvolupar activitats en una o diverses de les àrees següents:

- ***Desenvolupament dels Recursos Humans***

Aquestes activitats estan encaminades a fer que el personal docent de la universitat millori les qualitats de l'ensenyament. En particular, aquestes activitats van dirigides a futurs professors d'universitat o al professorat jove, i també als administradors. Cada projecte ha comportat mobilitat tant dels socis europeus com dels socis dels països asiàtics elegibles.

- ***Desenvolupament Curricular***

Són les activitats encaminades millorar el desenvolupament curricular tot oferint nous cursos i de millor qualitat, així com materials didàctics més elaborats. Cada projecte ha de ser innovador, ha de cobrir activitats relacionades amb la preparació del currículum i material del curs (definició de continguts, eines d'ensenyament, producció i impressió de material del curs), ha de contemplar la seva difusió i la formació de professors/tutors.

- ***Institucions i desenvolupament de sistemes***

S'atorguen subvencions europees a aquells projectes cooperatius que tinguin per objectiu millorar el conjunt de la gestió de les institucions d'ensenyament superior a través de l'intercanvi d'experiències entre les institucions asiàtiques i les europees.

b) Activitats de suport al programa

- ***Fires a Àsia***

Les fires són un fòrum per a les institucions d'ensenyament superior i associacions per promoure l'ensenyament als països asiàtics i intercanviar les experiències d'ambdós continents.

- **Accions de Capacity-Building**

Aquestes accions van dirigides a proporcionar formació per als representants de les institucions d'ensenyament superior sobre els cicles d'un projecte y la gestió i avaluació del mateix.

- **Estudis**

Els estudis volen aportar una base més àmplia de coneixement del sector de l'ensenyament superior a Europa i a Àsia, per tal de promoure la cooperació i comprensió mútua.

5.5.2. Documentació i enllaços

Informació sobre la documentació a l'hora d'enviar els formularis de sol·licitud
http://ec.europa.eu/europeaid/projects/asia-link/apply_en.htm

ANNEX I. MESURES BÀSIQUES DE PROCEDIMENT

INFORME: Mesures bàsiques de procediment per a la participació en projectes de la Unió Europea, adreçat al personal investigador que estigui interessat a participar-hi.

Els programes europeus tenen com a finalitat impulsar la col·laboració entre diferents països a través de projectes d'interès comú pel conjunt de la societat europea. Una de les principals implicacions respecte a la gestió d'aquests projectes és l'existència de cofinançament per part de la institució. Les característiques d'aquest model poden resumir-se en els següents punts, variable segons el programa:

- Finançament per part de la Comissió Europea d'un percentatge màxim dels costos imputables (normalment entre un 60% i 80%).
- Inclusió del cost de personal propi en els costos imputables.
- Cofinançament per part de la institució.
- Establiment d'un percentatge màxim de costos indirectes, generalment d'un 7%.

D'altra banda, la Universitat de Barcelona té el compromís de millorar substancialment la seva participació quantitativa i qualitativa en projectes europeus. Per aquest motiu, s'han dut a terme una sèrie d'accions destinades a facilitar la participació al personal investigador i a sistematitzar els processos de presentació de sol·licituds i gestió de projectes, com per exemple la difusió d'informació específica de convocatòries, la realització de sessions informatives o l'elaboració de la Guia de projectes europeus.

Com a resultat d'aquest procés i principal novetat, s'estableix l'**obligatorietat, per a tot el personal docent i investigador, de presentar les propostes a la Unitat de Projectes Internacionals de Recerca com a mínim 15 dies abans del termini oficial de tancament de la convocatòria** per tal que es revisi el seu pressupost i, cas que sigui necessari, s'adeqüi a les normes i necessitats financeres. Cas d'ésser concedit el projecte, la unitat vetllarà perquè el pressupost definitiu respecti la seva viabilitat i informarà específicament els representats legals de la UB per tal que disposin de les dades necessàries per procedir a signar els documents corresponents en nom de la institució. **La UB no comprometrà el recolzament institucional als projectes que no disposin del preceptiu vist-i-plau de la unitat que determini la viabilitat econòmica del projecte.**

L'elaboració del pressupost d'un projecte europeu requereix d'un estudi acurat sobre la seva viabilitat. Per tant, caldrà tenir en compte el següent:

- La necessitat de conèixer el nom i cognoms de tot el professorat permanent que participarà al projecte, la seva categoria professional i el número d'hores que hi dedicarà, així com, si és el cas, la institució a la qual pertany. Aquest seguiment es realitzarà mitjançant un sistema d'adscripció d'hores de personal al projecte.

- Cada membre de l'equip investigador implicat al projecte ha de donar el seu vist-i-plau per escrit perquè el personal de la Unitat de Projectes Internacionals de Recerca tingui accés a les seves dades retributives per tal que pugui realitzar els càlculs econòmics escaients i facilitar la documentació per a l'elaboració de certificats d'auditoria.

La participació en projectes europeus fa necessària, per tant, la col·laboració entre tots els agents implicats amb l'objectiu de continuar realitzant projectes de qualitat i excel·lència a la nostra universitat.

Per a qualsevol qüestió relacionada, no dubteu en posar-vos en contacte amb Gisela Redondo de la Unitat de Projectes Internacionals de Recerca (telf. 93 403 99 80; mail: gredondo@ub.edu).

Barcelona, setembre de 2008

Vicerectorat d'Innovació i Programes Internacionals de Recerca
Unitat de Projectes Internacionals de Recerca

ANNEX II. FITXA DE PROJECTES

Programa	
Convocatòria	
Inici i fi de projecte	
Períodes	
Coordinador	
Pressupost total	
Pressupost UB	
Cofinançament	
Dedicació	
Títol i Acrònim del Projecte:	
Durada:	<input type="text"/> mesos
Empresa / Institució:	<input type="text"/>

Segons la normativa vigent, els beneficiaris de projectes europeus han de posar a disponibilitat de la Comissió Europea, o qualsevol representant que aquesta autoritzi, tota la informació detallada i les dades que requereixi per verificar que el projecte es duu a terme i es gestiona adequadament. D'acord amb aquesta normativa, els beneficiaris han d'assegurar que els serveis de la Comissió Europea i dels seus organismes externs autoritzats tinguin accés immediat a les seves dades informàtiques, econòmiques i a tota la documentació necessària per a la realització d'auditories, inclosa la informació corresponent al salaris individuals de les persones implicades al projecte, que hauran de ser lliurades en el format escaient.

Mitjançant la signatura d'aquest document, l'investigador o investigadora principal del projecte i els membres de l'equip de treball autoritzen a la Universitat de Barcelona a lliurar còpia de la documentació relacionada amb la seva vinculació laboral amb la seva institució que sigui reclamada per la Comissió Europea i/o per l'empresa auditora que elabori els certificats d'estat financer (*certificats d'auditoria*).

INVESTIGADOR/A PRINCIPAL (IP)

Cognoms i nom:			
NIF:			
Hores anuals de dedicació projecte:	al		
		[Signatura]	

MEMBRES DE L'EQUIP DE TREBALL

NIF	Cognoms i nom	Categoria (CU, TU...)	Hores de dedicació anuals	Signatura