



# EUROINKA

GUÍA DE SOLICITUDES 2014/2015

Programa Erasmus Mundus  
Acción 2 - Modalidad 1  
Lot 7 | 2014



# Índice

Programa Erasmus Mundus, Acción 2 – Modalidad 1	3
El proyecto EuroInkaNet	3
Cómo usar esta guía	5
<b>Información general sobre el proyecto</b>	<b>6</b>
1. Grupos objetivos	6
2. Criterios de elegibilidad generales	7
3. Criterios de elegibilidad específicos para personal docente y administrativo	8
4. Tipos y duración de becas	10
5. Instituciones elegibles	11
6. Áreas de estudio	12
<b>Candidatura</b>	<b>13</b>
1. Preparación de la candidatura	13
2. Envío electrónico	14
3. Documentos	15
4. Evaluación y selección de candidaturas	17
<b>Implementación de la movilidad</b>	<b>19</b>
1. Obligaciones de la coordinación y de las instituciones de origen y de acogida	19
2. Obligaciones de los/as becarios/as	20
3. Seguimiento de la movilidad y de la calidad del proyecto	21
<b>Información y apoyo</b>	<b>23</b>

## Programa Erasmus Mundus Acción 2 – Modalidad 1

Erasmus Mundus (2009 – 2013) es un programa de cooperación y movilidad en el área de la Educación Superior implementado por la Agencia Ejecutiva para la Educación, el Audiovisual y la Cultura (EACEA) de la Comisión Europea.

El programa Erasmus Mundus, Acción 2 – Modalidad 1 tiene por objetivo promover la educación superior europea, fomentar el refuerzo y la mejora de las perspectivas de carrera de los estudiantes y favorecer la comprensión intercultural a través de la cooperación con países terceros, en conformidad con los objetivos de política externa de la Unión Europea con el fin de contribuir al desarrollo sostenible de los países terceros en el área de la educación superior. Esta modalidad incluye consorcios entre instituciones de educación superior europeas y de países terceros, intercambio y movilidad a todos los niveles de educación superior y un sistema de becas que presta apoyo a la movilidad de estudiantes, investigadores y personal académico y administrativo.

Tal como ocurría con External Cooperation Windows (las llamadas “ventanas geográficas”), también al abrigo de Erasmus Mundus, Acción 2 – Modalidad 1 están previstas acciones de cooperación con países específicos que traducen una elección política de varios países o regiones incluidos en un “lote” que son complementarias a otras acciones desarrolladas por la Comisión Europea en el país o región abarcados.

### **LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE ERASMUS MUNDUS, ACCIÓN 2 – MODALIDAD 1 SON:**

- Contribuir al enriquecimiento mutuo de las sociedades mediante el desarrollo de las cualificaciones de hombres y mujeres para que dispongan de competencias adecuadas, principalmente para el mercado de trabajo, y posean apertura de espíritu y experiencia internacional;
- Promover la movilidad, tanto de estudiantes como de investigadores y académicos y administrativos de países terceros (especialmente los pertenecientes a grupos vulnerables) seleccionados con base en la excelencia académica para que adquieran cualificaciones y/o experiencia en la Unión Europea;
- Contribuir al desarrollo de los recursos humanos y a la capacidad de cooperación internacional de las instituciones de educación superior y de los países terceros a través del aumento de los flujos de movilidad entre la Unión Europea y esos países, en conformidad con los principios de igualdad de oportunidades y de no discriminación.

## El proyecto EUROINKANET

En este contexto, un consorcio de 20 Universidades de ambas regiones coordinado por la Manchester Metropolitan University ha enviado una propuesta para desarrollar un programa de movidades basado en las premisas del Programa Erasmus Mundus en el cual estudiantes, investigadores y personal académico y administrativo de Europa y América Latina podrán, en el caso de sean seleccionados, recibir apoyo financiero y llevar a cabo un período de movilidad u obtener un grado completo en la región opuesta.

El consorcio incluye instituciones de 8 de los países elegibles del lote: Argentina, Bolivia, Brasil, Colombia, Ecuador, México, Paraguay y Perú.

### 13 socios de América Latina:

UNESP	<a href="http://www.unesp.br/portal#!/eng">http://www.unesp.br/portal#!/eng</a>
UNJU	<a href="http://www.unju.edu.ar/">http://www.unju.edu.ar/</a>
UNSL	<a href="http://www.unsl.edu.ar/">http://www.unsl.edu.ar/</a>
UPSA	<a href="http://www.upsa.edu.bo/index.php/en/">http://www.upsa.edu.bo/index.php/en/</a>
USFX	<a href="http://www.usfx.info/">http://www.usfx.info/</a>
UESPI	<a href="http://www.uespi.br/site/">http://www.uespi.br/site/</a>
UCC	<a href="http://www.ucc.edu.co/en/Paginas/inicio.aspx">http://www.ucc.edu.co/en/Paginas/inicio.aspx</a>
ESPOL	<a href="http://www.espol.edu.ec/indexeng.aspx">http://www.espol.edu.ec/indexeng.aspx</a>
UDEM	<a href="http://www.udem.edu.mx/">http://www.udem.edu.mx/</a>
UCA	<a href="http://www.uca.edu.py/">http://www.uca.edu.py/</a>
UNH	<a href="http://www.unh.edu.pe/portalweb/">http://www.unh.edu.pe/portalweb/</a>
UNJBG	<a href="http://www.unjbg.edu.pe/portal/">http://www.unjbg.edu.pe/portal/</a>
UNJMA	<a href="http://www.unajma.edu.pe/">http://www.unajma.edu.pe/</a>

### 7 socios europeos:

MMU	<a href="http://www2.mmu.ac.uk/">http://www2.mmu.ac.uk/</a>
TUAS	<a href="http://www.tuas.fi/en/">http://www.tuas.fi/en/</a>
BKE	<a href="http://portal.uni-corvinus.hu/?id=44509">http://portal.uni-corvinus.hu/?id=44509</a>
ISEL	<a href="http://www.isel.pt/">http://www.isel.pt/</a>
UVIGO	<a href="http://www.uvigo.es/uvigo_es/index.html">http://www.uvigo.es/uvigo_es/index.html</a>
UPV	<a href="http://www.upv.es/index-es.html">http://www.upv.es/index-es.html</a>
UU	<a href="http://www.uu.se/en">http://www.uu.se/en</a>

## Cómo usar esta guía

La lectura de esta guía es fundamental para una candidatura de éxito. La guía se divide en tres secciones:

  **A Información general sobre el proyecto**

  **B Candidatura**

  **C Implementación de la movilidad**

La sección A incluye información general sobre el proyecto EuroInkaNet, principalmente los criterios de elegibilidad para presentar candidaturas a becas, tipos de becas disponibles, instituciones socias y áreas de estudio elegibles para el proyecto. En la segunda parte se explica detalladamente cómo rellenar y enviar el formulario de candidatura.

Por último, se ofrece una visión general sobre los procedimientos para la implementación de la movilidad en caso de selección, así como los contactos de las instituciones coordinadora y co-coordinadora del proyecto para cualquier información o aclaración adicional.

Consulte y lea también la página web oficial de EuroInkaNet junto con esta guía:

**<http://euroinka.eu>**

## Información general sobre el proyecto

### 1. GRUPOS OBJETIVOS

Existen tres grupos objetivos para los flujos de movilidad individual para estudiantes y personal académico y administrativo definidos por la Comisión Europea. Esta estructuración incluye la posibilidad de conceder oportunidades de movilidad a nacionales de países de América Latina que trabajen en la administración pública o en empresas públicas y privadas.

Grupos objetivos	Beneficiarios	Tipos de movilidad elegibles
Grupos objetivos 1	Estar inscritos, asociados o trabajar (a tiempo completo) en una de las instituciones socias del proyecto EuroInkaNet en el momento de candidatura.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los niveles</li> </ul>
Grupos objetivos 2	Nacionales de países de América Latina que hayan obtenido un grado universitario o equivalente en una institución de América Latina o que estén actualmente inscritos en una institución de América Latina que no sea socia del consorcio (instituciones asociadas u otras).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Movilidad de Maestrías</li> <li>• Maestrías Completas</li> <li>• Doctorados Completos</li> <li>• Post-Doctorados</li> <li>• Personal Académico y Administrativo</li> </ul>
Grupos objetivos 3	Nacionales de países de América Latina en situación particularmente vulnerable por razones de orden social, económica o política. Por ejemplo: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tener estatuto de refugiado o ser beneficiario/a de asilo (internacional o de acuerdo con la legislación nacional de uno de los países de acogida europeos)</li> <li>2) Haber sido objeto de expulsión injustificada de una universidad por motivos raciales, étnicos, religiosos, políticos, de género o de orientación sexual</li> <li>3) Pertener a una población indígena o ser considerados personas internamente desplazadas (IDP, según sus siglas en inglés)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Movilidad de Pregrado</li> <li>• Movilidad de Maestrías</li> <li>• Doctorados Completos</li> </ul>

Todos/as los/as candidatos/as pertenecientes al Grupo Objetivo III deben presentar un documento que verifique su elegibilidad para este grupo objetivo y subirlo en la sección 10 del formulario de candidatura. Si no se sube este documento, el consorcio invalidará la solicitud.

## 2. CRITERIOS GENERALES DE ELEGIBILIDAD

Para ser elegibles a una beca Erasmus Mundus en el ámbito de este proyecto, todos/as los/as candidatos/as de países de América Latina y Europa deben cumplir los siguientes criterios generales:

- Ser nacionales de uno de los siguientes países de América Latina o de cualquier uno de los Estados miembros de la Unión Europea:

**Grupo A:** Bolivia, Ecuador, Paraguay y Perú

**Grupo B:** Argentina, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, México, Panamá, Uruguay y Venezuela

- Nacionales de Latinoamérica no deben haber residido ni desarrollado su actividad principal (estudio, trabajo, etc.) en los últimos 5 años, durante más de 12 meses, en uno de los países europeos – no aplicable a GO III ni a personal académico y administrativo.

### Estados miembros de la UE:

Alemania	España	Luxemburgo
Austria	Estonia	Malta
Bélgica	Finlandia	Países Bajos
Bulgaria	Francia	Polonia
Chipre	Grecia	Portugal
Croacia	Hungría	Rumanía
República Checa	Irlanda	Reino Unido
Dinamarca	Italia	Suecia
Eslovaquia	Letonia	
Eslovenia	Lituania	

- No haber disfrutado en el pasado de una beca Erasmus Mundus para el mismo tipo de movilidad.
- Tener suficientes conocimientos del idioma en que se imparten los cursos/actividades o inglés.

Adicionalmente, para candidatos/as del **Grupo Objetivo 1:**

- Estar inscrito/a o ser personal a tiempo completo en una institución socia de América Latina o Europa (ver lista de instituciones socias en la página 4);
- Tener el apoyo formal de una institución socia a través de una carta de recomendación/apoyo que debe subirse en la sección 10 del formulario de candidatura.

Adicionalmente, para candidatos/as del **Grupo Objetivo 2:**

- Haber obtenido su grado académico en una institución de educación superior de uno de los países de América Latina o Europa;
- Tener el apoyo formal de una institución de América Latina a través del documento de apoyo que debe subirse en la sección 10 del formulario de candidatura. En el caso de que tengan algún vínculo formal con una de las instituciones asociadas del proyecto, es obligatoria la declaración de apoyo de la institución de origen. Para todos los demás casos esta declaración no es obligatoria, pero sí aconsejable.



Adicionalmente, para candidatos/as del **Grupo Objetivo 3**:

- Estar en una situación particularmente vulnerable por motivos sociales o políticos, por ejemplo: tener estatuto de refugiado, ser beneficiario/a de asilo, haber sido víctima de expulsión injustificada de una universidad por motivos raciales, étnicos, religiosos, políticos, de género o de orientación sexual, o pertenecer a una población indígena. Esta situación debe comprobarse a través de un documento oficial que debe subirse en la sección 10 del formulario de candidatura;
- Estar actualmente inscrito/a en un programa de pregrado en una institución de educación superior de uno de los países de América Latina elegibles.

**Además de estos criterios, pueden existir otros definidos internamente por cada institución socia del proyecto por lo que recomendamos que los/as candidatos/as pertenecientes solicitantes pertenecientes a socios o instituciones asociadas preparen su candidatura en conjunto con la persona de contacto de su institución de origen, informándose sobre los criterios de elegibilidad eventualmente establecidos en su institución.**

### **3. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD ESPECÍFICOS PARA PERSONAL ACADÉMICO/ ADMINISTRATIVO**

La movilidad de personal académico y administrativo ofrece oportunidades adicionales a nivel de desarrollo personal y profesional a través de la posibilidad de trabajar, investigar o enseñar en una institución socia del proyecto. Este tipo de movilidad implica siempre una participación activa en el campo de la educación, la investigación y las actividades administrativas del día a día. Al enviar su candidatura, el/la candidato/a debe tener en cuenta no sólo los criterios generales de elegibilidad, sino también las tareas exigidas por la movilidad.

Para ser elegible para una beca Erasmus Mundus al abrigo del proyecto EuroInkaNet, y adicionalmente a los criterios generales aplicables a todos los/as candidatos/as, **el personal académico y administrativo que se presenta a becas de movilidad debe:**

- trabajar en régimen de tiempo completo en una universidad socia del proyecto;
- basar los contratos de movilidad en los acuerdos del consorcio y en la estrategia de sostenibilidad definidos por los miembros del consorcio;
- acordar, en conjunto con las instituciones de origen y de acogida, el programa de actividades a llevar a cabo por el personal visitante como palestras, trabajo administrativo, investigación, formación, etc.

**En términos generales, durante el proceso de selección, se dará prioridad a las movilidades que:**

- promuevan la implementación de **nuevas actividades de cooperación**, tales como acuerdos bilaterales para la implementación de la movilidad;
- antevean la participación de personal en seminarios, talleres u otros tópicos relevantes para la cooperación entre ambas universidades;



- permitan la expansión/creación de **estructuras de gestión y organizacionales** locales o regionales, principalmente las Oficinas de Relaciones Internacionales, grupos de investigación (...);
- lleven a la implementación de mecanismos que permitan una estructura académica más dinámica de las instituciones de educación superior de América Latina para que se beneficien del **proceso de Bolonia** y de la vasta experiencia de la UE;
- contribuyan al fortalecimiento de la **capacidad de cooperación internacional** entre las instituciones de educación superior implicadas en el consorcio;
- puedan usarse para consolidar y alargar los lazos entre departamentos y facultades;
- preparen **futuros proyectos de cooperación** entre instituciones, principalmente al abrigo de Erasmus Mundus, Erasmus for All y otros programas externos a la UE;
- generen sinergias entre el sistema de educación superior de la UE y de América Latina a través del uso de ECTS, suplemento al diploma, entre otros;
- permitan desarrollar la aplicación de ECTS o de otros sistemas de reconocimiento académico entre instituciones socias.

#### **En caso de movilidad de personal académico:**

- aseguren que el docente participará en la enseñanza de programas educativos oficiales en la institución de acogida;
- conlleven a la producción de nuevos materiales de educación;
- desarrollen currículos conjuntos (ej. creación de grados dobles o conjuntos);
- animen a las instituciones a expandir y a enriquecer la gama y el contenido de los cursos ofrecidos;
- promuevan el intercambio de experiencias y capacidades en métodos de educación;
- ofrezcan a los estudiantes conocimientos y buenas prácticas de docentes de instituciones socias;
- estimulen actividades de educación conjuntas, principalmente protocolos de co-tutela, supervisión conjunta de tesis de máster/doctorado...;
- propongan actividades de investigación que puedan evolucionar hacia proyectos de investigación conjuntos;
- aumenten la visibilidad del sistema de educación superior europeo y del proceso e instrumentos de Bolonia;
- presenten el sistema de educación superior europeo, en particular el proceso de Bolonia y el sistema de ECTS.
- apoyen la estrategia de sostenibilidad del consorcio EUROINKANET permitiendo el establecimiento de relaciones duraderas entre los socios;

#### **En caso de movilidad de personal administrativo:**

- fortalezcan la capacidad de gestión de las instituciones implicadas en el proceso de movilidad;
- ayuden a crear/desarrollar/fortalecer las oficinas de cooperación internacional de las instituciones socias;
- identifiquen las buenas prácticas en la gestión de la cooperación internacional y, en particular, de nuevos procedimientos hacia una preparación e implementación más eficiente de las movildades;
- desarrollen/creen oficinas de relaciones internacionales, servicios académicos, departamentos financieros y otras estructuras de gestión para apoyar la organización de las instituciones socias;
- lleven a la producción de nuevos materiales de trabajo y gestión (ej. folletos, pósteres, otros documentos de divulgación, documentos de trabajo, etc.)

## 4. TIPOS Y DURACIÓN DE BECAS

El esquema de movilidad del proyecto determina que los/as candidatos/as de los países de América Latina y Europa únicamente pueden ir a instituciones en la región opuesta a la que se encuentran. Este esquema de flujos de movilidad tiene como objetivo el refuerzo de la cooperación regional entre las instituciones de educación superior de los países de Latinoamérica y de la UE.

**El proyecto EuroInkaNet concede 170 BECAS, divididas de acuerdo con lo siguiente:**

**63 pregrado**  
**45 máster**  
**20 doctorado**  
**16 post-doctorado**  
**26 personal**

**La 1ª convocatoria para solicitudes ofrece las siguientes oportunidades de movilidad internacional, de acuerdo con los Grupos Objetivos:**

### **Becas para movilidad de pregrado:**

Para realizar un período de estudios con una duración de 6 o 10 meses en una de las instituciones latinoamericanas o europeas socias del proyecto. Este período de movilidad debe ser reconocido integralmente por la universidad de América Latina o Europa.

### **Becas para Movilidades en Maestrías:**

Para realizar un período de estudios con una duración de 10 o 12 meses en una de las instituciones latinoamericanas o europeas socias del proyecto. Este período de movilidad debe ser reconocido integralmente por la universidad de América Latina o Europa.

### **Becas para Maestrías Completas:**

Para realizar un período de estudios con una duración de 12 o 14 meses en una de las instituciones europeas socias del proyecto. Sólo disponible para postulantes de América Latina.

### **Becas para Movilidades en Doctorados:**

Para realizar un período de estudios con una duración de 12 o 18 meses en una de las instituciones latinoamericanas o europeas socias del proyecto. Este período de movilidad debe ser reconocido integralmente por la universidad de América Latina o Europa (Sólo para Grupos 1 y 2).

### **Becas para Doctorados Completos:**

Para realizar un período de estudios con una duración de 36 meses en una de las instituciones europeas socias del proyecto. Sólo disponible para postulantes de América Latina.

### **Becas para movilidad de Post-Doctorado:**

Para desarrollar actividades de intercambio de conocimientos, capacidades y experiencias con una

duración de 6 meses de trabajo efectivo (Sólo Grupos 1 y 2).

**Becas para personal académico y administrativo:**

Para desarrollar actividades de intercambio de conocimientos, capacidades y experiencias con una duración de 1 mes de trabajo efectivo (Sólo Grupos 1 y 2).

**5. INSTITUCIONES ELEGIBLES**

Instituciones socias del proyecto EuroInkaNet:

• **7 socios europeos:**

TUAS Turku University of Applied Sciences – Finlandia  
BKE Corvinus University of Budapest – Hungría  
ISEL Instituto Superior de Engenharia de Lisboa – Portugal  
UVigo Universidade de Vigo – España  
UPV Universitat Politècnica de Valencia – España  
UU Uppsala University – Suecia  
MMU Manchester Metropolitan University – Reino Unido

• **13 socios latinoamericanos:**

UNJU Universidad Nacional de Jujuy – Argentina  
UNSL Universidad Nacional de San Luis – Argentina  
UPSA Fundación Universidad Privada Santa Cruz de la Sierra – Bolivia  
USFX Universidad Mayor Real y Pontificia San Francisco Javier de Chuquisaca – Bolivia  
UESPI Universidade Estadual do Piauí – Brasil  
UNESP Universidade Estadual Paulista – Brasil  
UCC Universidad Cooperativa de Colombia – Colombia  
ESPOL Escuela Superior Politécnica del Litoral – Ecuador  
UDEM Universidad de Monterrey – México  
UCA Universidad Católica “Nuestra Señora de la Asunción” – Paraguay  
UNH Universidad Nacional de Huancavelica – Perú  
UNJBG Universidad Nacional Jorge Basadre Grohman – Perú  
UNJMA Universidad Nacional José María Argueda – Perú

## 6. ÁREAS DE ESTUDIO

Considerando las prioridades definidas para el proyecto EuroInkaNet por las autoridades de los países y por la Comisión Europea, se concederán becas en las siguientes áreas de estudio:

### 01. Ciencias de la agricultura

- 01.1 Agricultura
- 01.2 Economía agraria
- 01.3 Ciencia y tecnología de los alimentos
- 01.4 Horticultura
- 01.5 Pesca
- 01.6 Silvicultura
- 01.7 Explotación ganadera
- 01.8 Agricultura tropical y subtropical
- 01.9 Otras Ciencias de la agricultura

### 02. Arquitectura, urbanismo y ordenación regional

- 02.1 Arquitectura
- 02.2 Diseño de interiores
- 02.3 Urbanismo
- 02.4 Ordenación regional
- 02.5 Arquitectura paisajística
- 02.6 Transporte y tráfico
- 02.9 Otras ciencias integradas en arquitectura, urbanismo y ordenación regional

### 04. Ciencias empresariales

- 04.1 Empresariales con idiomas
- 04.2 Empresariales con tecnología
- 04.3 Contabilidad y gestión financiera
- 04.4 Turismo y hostelería
- 04.5 Relaciones laborales y gestión de personal
- 04.6 Secretariado
- 04.7 Marketing y gestión de ventas
- 04.9 Otros estudios integrados en Ciencias empresariales

### 05. Ciencias de la educación y formación del profesorado

- 05.1 Formación del profesorado
- 05.2 Enseñanza primaria
- 05.3 Enseñanza secundaria
- 05.4 Formación profesional y técnica
- 05.5 Enseñanza para adultos
- 05.6 Enseñanzas especiales
- 05.7 Pedagogía y pedagogía comparativa
- 05.8 Psicología educativa
- 05.9 Otras materias relacionadas con las Ciencias de la educación y formación del profesorado

### 06. Ingeniería y tecnología

- 06.1 Ingeniería mecánica
- 06.2 Ingeniería eléctrica
- 06.3 Ingeniería química
- 06.4 Ingeniería civil
- 06.5 Ingeniería electrónica y telecomunicaciones
- 06.6 Ciencias de la fabricación (CAD, CAM, CAE)
- 06.7 Ciencias de los materiales
- 06.8 Ingeniería aeronáutica
- 06.9 Otras materias integradas en ingeniería y tecnología

### 07. Geografía y geología

- 07.1 Geografía
- 07.2 Ciencias del medio ambiente y ecología
- 07.3 Geología
- 07.4 Edafología e hidrología
- 07.6 Geodesia, cartografía y detección a distancia
- 07.7 Meteorología
- 07.9 Otras materias integradas en geografía y geología

### 10. Derecho

- 10.1 Derecho comparado y derecho con idiomas
- 10.2 Derecho internacional
- 10.3 Derecho civil
- 10.4 Derecho penal y criminología
- 10.5 Derecho constitucional/público
- 10.6 Administración pública
- 10.7 Derecho comunitario
- 10.9 Otros tipos de derecho

### 11. Matemáticas e informática

- 11.1 Matemáticas
- 11.2 Estadística
- 11.3 Informática
- 11.4 Inteligencia artificial
- 11.5 Ciencia actuarial
- 11.9 Otras materias integradas en matemáticas e informática

### 12. Ciencias médicas

- 12.1 Medicina
- 12.2 Psiquiatría y psicología clínica
- 12.3 Odontología
- 12.4 Veterinaria
- 12.5 Farmacia
- 12.6 Enfermería, obstetricia y fisioterapia
- 12.7 Salud pública
- 12.8 Tecnología aplicada a la medicina
- 12.9 Otras ciencias médicas

### 13. Ciencias naturales

- 13.1 Biología
- 13.2 Física
- 13.3 Química
- 13.4 Microbiología y biotecnología
- 13.5 Física nuclear y de alta energía
- 13.6 Bioquímica
- 13.7 Astronomía y astrofísica
- 13.8 Oceanografía
- 13.9 Otras ciencias naturales

### 14. Ciencias sociales

- 14.1 Ciencias políticas
- 14.2 Sociología
- 14.3 Ciencias económicas
- 14.4 Psicología y ciencias del comportamiento
- 14.5 Trabajo social
- 14.6 Relaciones internacionales, estudios europeos y estudios regionales
- 14.7 Antropología
- 14.8 Desarrollo
- 14.9 Otras ciencias sociales

### 15. Ciencias de la comunicación y de la información

- 15.1 Periodismo
- 15.2 Radio y televisión
- 15.3 Relaciones públicas y publicidad
- 15.4 Biblioteconomía
- 15.5 Documentación y archivos
- 15.6 Museística y conservación
- 15.9 Otras ciencias de la comunicación y de la información

### 16. Otras áreas de estudio

- 16.9 Energías renovables, cambio climático, derechos humanos

Para garantizar un elevado nivel de implementación, se ha pedido a las instituciones socias del consorcio que indiquen sus **áreas temáticas de excelencia**. Los/as candidatos/as deben tener en cuenta esta definición de áreas de excelencia en el momento de presentación de candidatura. El proyecto únicamente apoyará candidaturas para el desarrollo de actividades en las áreas temáticas existentes en las instituciones de acogida escogidas por el/la candidato/a. **A pesar de que todas estas áreas de estudio se consideran elegibles, será dada prioridad a candidaturas enviadas en las áreas definidas como prioritarias por cada una de las instituciones de América Latina.**

# Candidatura

## 1. PREPARACIÓN DE LA CANDIDATURA

En la fase de preparación de la candidatura, el/la candidato/a debe seguir los siguientes pasos:

1. Verificar los **criterios de elegibilidad** anteriormente indicados;

Seleccionar **por lo menos una institución** de acogida entre el conjunto de instituciones del proyecto. Se recomienda a los/as candidatos/as que seleccionen hasta **3 instituciones de acogida, que tienen que ser diferentes**, entre las opciones disponibles, siempre respetando el idioma de enseñanza y los requisitos definidos por cada institución de acogida. Sin embargo, la segunda y tercera instituciones escogidas podrán decidir no evaluar las candidaturas, dependiendo del número total de candidaturas recibidas. Al seleccionar la institución de acogida, es crucial:

- Asegurar que domina el idioma de enseñanza del país de acogida o que la institución de acogida ofrece apoyo a los/as candidatos/as sin conocimientos lingüísticos para ese país/curso;
- Considerar las áreas identificadas como áreas de excelencia de cada institución socia;
- Asegurar que tiene la formación académica necesaria en lo que se refiere a áreas de estudio/grado académico al enviar su candidatura al tipo de beca y actividad seleccionadas;
- Tener en cuenta el coste de vida en el país de cada institución socia y analizarlo teniendo en cuenta el valor mensual de la beca si resulta seleccionado/a;
- Tener en cuenta la necesidad de adaptación a diferentes realidades culturales y también a diferentes condiciones climáticas si resulta seleccionado/a;
- Tener en cuenta la necesidad de traer algún apoyo financiero para los primeros días en Europa.

2. Leer atentamente la presente **Guía del candidato** y la sección de **Preguntas más frecuentes (FAQs)**;

3. Recoger toda la **información y documentos necesarios** para rellenar el formulario de candidatura;

Varios documentos son **obligatorios**. Si estos no se suben en la sección 10 del formulario de candidatura, éste no podrá enviarse. Si los documentos son ilegibles, la candidatura se considerará inválida y, consecuentemente, no será evaluada.

4. Preparar un **programa de educación/formación** describiendo los objetivos, actividades y plan de estudio/trabajo previsto, teniendo en cuenta los objetivos del programa;

5. Asegurar que la **propuesta de proyecto es objetiva y específica** en lo que se refiere a la metodología y viabilidad, impacto y beneficio, así como la capacidad de alcanzar los objetivos del proyecto dentro de los plazos límite establecidos por la duración de la beca. La falta de información detallada o de objetividad reducirá las hipótesis de éxito durante el proceso de evaluación de la candidatura;

6. Certificarse de que la **motivación** presentada por la candidatura relativamente a los beneficios y resultados esperados es **clara y adecuada** para cada una de las opciones seleccionadas (máximo de 3 universidades de acogida).

7. Una vez reunida la información y compilada en un programa de educación/formación, el/la candidato/a debe crear un nombre de usuario y una contraseña para poder acceder al **Formulario de Candidatura** disponible en la página web del proyecto (<http://euroinka.eu>).

## 2. ENVÍO ELECTRÓNICO

Para rellenar el formulario de candidatura, deben tenerse en cuenta los siguientes puntos:

1. Los/as candidatos/as deben tener un e-mail válido y conexión a Internet;
2. Para acceder al formulario, los/as candidatos/as deben crear un nuevo registro en la sección “**Candidatura**”, seleccionando el **tipo de beca** al que quiere presentarse (ej. estudiante de pregrado).
3. El formulario empieza con un conjunto de preguntas relativas a:
  - Criterios generales de elegibilidad
  - Identificación del grupo objetivo

**Solamente las candidaturas hechas online se considerarán elegibles.**

4. Los/as candidatos/as deben responder honestamente a todas las preguntas para que, de esta forma, aseguren el cumplimiento de todos los criterios generales de elegibilidad. En caso de que uno de los criterios de elegibilidad no se cumpla, el sistema informará inmediatamente al/a la candidato/a a través del siguiente mensaje: “Por favor verifique los criterios de elegibilidad”.

5. Los/as candidatos/as deben posteriormente rellenar el formulario de candidatura online. El sistema guardará la candidatura como borrador siempre que haga clic en el botón “**Guardar**”, para que pueda revisar, editar y completar la misma. El consorcio tendrá disponible una versión Word para bajar que le permitirá rellenar más fácilmente la candidatura (el/la candidato/a podrá después copiar/pegar la información escrita en el documento Word directamente en el formulario de candidatura online).

6. Los/as candidatos/as deben preparar cuidadosamente la candidatura y revisarla antes de hacer clic en el botón “**Enviar**”.

**Tras hacer clic en el botón “Enviar” no podrá hacerse ningún cambio, por lo que si desea realizar algún cambio, debe crear un nuevo registro y rellenar un nuevo formulario de candidatura.**

El **Formulario de Candidatura** puede rellenarse en **inglés, portugués o español**. Sin embargo, antes de iniciar el llenado del formulario de candidatura, el/la candidato/a debe asegurarse de que posee todos los certificados y competencias lingüísticas necesarios para realizar el programa pretendido. **El idioma usado en el llenado del formulario de candidatura debe estar en consonancia con la/s institución/es y programa/s escogido/s por el/la candidato/a.** Por ejemplo, si un candidato pretende presentar su candidatura únicamente a instituciones españolas, puede rellenar el formulario de candidatura únicamente en español y anexar los documentos necesarios también en español. Sin embargo, si el/la candidato/a pretende enviar su candidatura a instituciones de 3 países diferentes (en las que se usan diferentes idiomas), aconsejamos que rellene el formulario en inglés y que adjunte los documentos necesarios también en inglés para permitir el análisis de la candidatura por parte de todas las instituciones de acogida.

La **fecha límite para envío de las candidaturas electrónicas** está indicada en la página web del proyecto (<http://euroinka.eu/>) y tendrá como referencia la Hora Central Europea (CET). La coordinación hará todo lo posible para evitar fallos del sistema, pero no asumirá ninguna responsabilidad por el

hecho de no poder enviarse la candidatura justo antes de la hora límite. Los/as candidatos/as deben evitar enviar su candidatura en los últimos minutos para garantizar que no habrá problemas con el envío del formulario de candidatura. Se recuerda a todos/as los/as candidatos/as que las candidaturas enviadas por **correo, fax o e-mail no son elegibles**.

Al hacer clic en el botón “Enviar”, la candidatura se cierra, se le atribuye un código y se envía a la coordinación. Posteriormente, se emite y se envía al/a la candidato/a un certificado digital con la hora y fecha del envío y copia integral de la candidatura. **Este certificado digital no constituye confirmación de la elegibilidad o de selección**, únicamente confirma el envío de la candidatura.

Debe incluir en su formulario de candidatura un **e-mail válido** que pueda usarse en comunicaciones posteriores. No se aconseja incluir el e-mail de un/a amigo/a que también esté presentando una candidatura, ya que podría generar problemas en la interpretación de los resultados de selección, una vez que la comunicación de resultados se hará exclusivamente vía e-mail.

Los/as candidatos/as deben tener únicamente **una candidatura válida** para el proceso de selección, por lo que, si un/a candidato/a envía varias candidaturas electrónicas, el sistema informático considerará automáticamente como válida sólo la última y anulará las anteriores.

**En el caso de candidaturas de instituciones socias o asociadas, la articulación del proceso de candidatura debe contar siempre con el apoyo de la persona de contacto en la institución de origen responsable por facilitar información sobre los criterios locales de elegibilidad a los/as candidatos/as.**

### 3. DOCUMENTOS

Los/as candidatos/as deben enviar en la sección 10 del formulario de candidatura una copia digital de varios documentos. Si la institución de acogida considera un documento de presentación obligatoria, el mismo debe enviarse online. Si el/la candidato/a no sube alguno de los siguientes documentos en su formulario de candidatura, se excluirá inmediatamente sin ninguna posibilidad de recurso a esta decisión.

- **Foto** (obligatorio para todos los tipos de movilidad)
- **Vídeo** (opcional)
- **Documento de identificación personal** – Debe ser emitido por una autoridad nacional; caso contrario, no se considerará válido y, consecuentemente, la candidatura se excluirá inmediatamente. Si su país no emite dicho documento, es obligatorio subir una copia de su pasaporte en este campo (obligatorio para todos los tipos de movilidad)
- **Pasaporte** (opcional si ya ha subido el documento de identificación personal)
- **Certificado de grado obtenido** – Debe ser emitido por la institución del/de la candidato/a y estar debidamente fechado, firmado y sellado; caso contrario, la candidatura no se considerará válida y se excluirá inmediatamente. Si posee más de un grado académico, debe subir un único archivo con todos los documentos (obligatorio para moviidades de post-doctorado y personal). **No será necesario homologar el diploma.**
- **Expediente académico** – Debe ser emitida por la institución de origen y contener en detalle todas las asignaturas realizadas con las notas obtenidas. Este documento debe estar debidamente fechado, firmado y sellado por la institución de origen; caso contrario, la candidatura no se considerará válida y se excluirá inmediatamente (obligatorio para estudiantes de pregrado)
- **Declaración de la institución socia que contenga una breve descripción de la actividad principal del/de la candidata/a**

Este documento debe estar debidamente fechado, firmado y sellado por la institución socia; caso contrario, la candidatura no se considerará válida y se excluirá inmediatamente. Esta declaración debe emitirse en el idioma de la institución de acogida o, en caso de que el/la candidato/a escoja varias instituciones de acogida, en inglés, por la persona responsable por las actividades/proyecto del/de la candidato/a en la institución de origen (únicamente aplicable a movilidades de personal)

- **Declaración de apoyo de la institución de origen** – Este documento debe ser emitido por un profesor o por el departamento académico respectivo del candidato. Debe estar debidamente fechado, firmado y sellado por la institución socia; caso contrario, la candidatura no se considerará válida y se excluirá inmediatamente. Este documento es obligatorio para todos/as los/as candidatos/as inscritos/as o con vínculo/apoyo formal de una institución socia o asociada del consorcio. También se aconseja al resto de candidatos/as que envíen este documento de apoyo, a pesar de no ser obligatorio.

- **Declaración emitida por la institución de origen que pruebe que el/la candidato/a está inscrito/a en el curso** (obligatorio para movilidades de pregrado)

- **Certificado de competencias lingüísticas** – Este documento debe estar debidamente fechado, firmado y sellado por la institución que lo emite. Si la institución a la que presente su candidatura exige determinadas competencias lingüísticas (ej. sueco o inglés), la presentación del certificado lingüístico es obligatoria. Si el/la candidato/a no sube este documento en el formulario de candidatura, su candidatura se excluirá inmediatamente del proyecto sin ninguna posibilidad de recurso a esta decisión. En los casos restantes, el documento es opcional.

- **Declaración de honor del/de la candidato/a** – Este documento debe estar debidamente fechado y firmado (obligatorio para todos los tipos de movilidad; el modelo está disponible en el formulario de candidatura)

- **Documento que compruebe específicamente su condición de deficiencia física**

Ejemplo: declaración de honor de un médico; examen médico reciente; etc. Si no presenta este documento, no será considerado/a como candidato/a portador de deficiencia.

- **Documento que compruebe específicamente que se encuentra en una situación socio-económica vulnerable.**

Este documento debe estar debidamente fechado, firmado y sellado por la entidad que lo emite. Si no presenta este documento, no será considerado/a como candidato/a en situación socio-económica vulnerable.

- **Documento que pruebe específicamente que actualmente es refugiado/a o beneficiario/a de asilo.**

Este documento debe ser emitido por una autoridad reconocida y debe estar debidamente fechado, firmado y sellado por esa misma entidad.

- **Otros documentos relevantes para la candidatura.**

Todos los documentos arriba mencionados deben anexarse al formulario de candidatura. Cabe destacar que todas las candidaturas incompletas o que contengan documentos en blanco/elegibles no se considerarán elegibles y se excluirán inmediatamente.

Si desea anexar más de un documento en el mismo campo (ej: carta de apoyo de la institución de origen), el archivo que anexe debe incluir la digitalización de todos los documentos, hasta un máximo de 5MB. Debido a limitaciones en el servidor web que aloja esta página web, los documentos subidos deben tener un tamaño máximo de 5 MB.

### ¿Cómo subir un documento?

Debe seguir los siguientes pasos para cada uno de los documentos exigidos:

Hacer clic en el botón “Browse/Buscar” y seleccionar el documento

Hacer clic en “Subir”

Después de subir todos los documentos, debe hacer clic en “Volver al menú” y la sección pasará a verde (  ).

GUI-PDF-TK y PDFSAM son programas útiles para trabajar con documentos PDF. Puede bajarlos desde el formulario de candidatura.

Para juntar varios documentos en un único archivo, debe colocar en una carpeta todos los documentos (en formato PDF) que quiere juntar. A continuación, use el botón “Unir” para juntar todos los documentos en un único documento PDF. Al final, podrá subir el nuevo documento en la sección correspondiente.

#### 4. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE CANDIDATURAS

Todas las candidaturas válidas recibidas se incluirán como documentos de sólo lectura en una base de datos protegida. Se observarán todos los requisitos legales relativos al tratamiento de datos personales y se mantendrá siempre la confidencialidad de la información enviada online. Sólo personas autorizadas en las instituciones de origen y de acogida con código atribuido tendrán acceso a la base de datos. La coordinación, los expertos técnicos que participen en el proceso de evaluación y los miembros del Comité Directivo y Científico también tendrán acceso.

##### 1<sup>er</sup> paso: PROCESO DE VALIDACIÓN

En el caso de candidatos/as de los **Grupos Objetivos 1 y 2 de universidades socias o asociadas**: antes de proceder a la evaluación técnica/científica de las candidaturas, la persona de contacto y/o responsable por la implementación del proyecto en la institución de origen del/de la candidato/a verificará todas las candidaturas e invalidará las que no cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos por el programa, el consorcio y la institución de origen (ver sección A, puntos 2. y 3.). **El contacto directo entre el/la candidato/a y la persona de contacto en la institución de origen es crucial para determinar los criterios de elegibilidad definidos localmente.**

En el caso de candidatos/as del **Grupo Objetivo 2 de universidades no pertenecientes al consorcio**: la institución de acogida seleccionada por el/la candidato/a como 1ra opción será responsable por la verificación de todos los documentos subidos y por la información facilitada.

En el caso de candidatos/as del **Grupo Objetivo 3**: la institución co-coordinadora procederá al análisis de los criterios de elegibilidad y de los documentos informativos presentados por el/la candidato/a y luego las candidaturas serán tratadas según el procedimiento descrito arriba, según su institución de origen.

##### 2<sup>o</sup> paso: PROCESO DE EVALUACIÓN

Las candidaturas que cumplan con las exigencias para ser evaluadas en términos técnicos serán consideradas por las instituciones de acogida indicadas por el/la candidato/a. Los paneles de evaluación compuestos por académicos experimentados, investigadores y expertos seleccionados por cada institución, tendrán la responsabilidad de evaluar las candidaturas y atribuir una nota a la movilidad propuesta. Tan pronto como todas las candidaturas se evalúen y se les atribuya una nota, la institución de acogida elaborará una lista con el lugar de todos/as los/as candidatos/as seleccionados/as. Esta lista se basará en la calidad académica, la cual constituye el aspecto más relevante de la evaluación de las candidaturas, pero respetará aspectos de gran sensibilidad tales como equilibrio geográfico y de género, deficiencias físicas o situación socio-económica de los/as candidatos/as, resultando en un proceso de selección más justo y equilibrado.

Llamamos la atención al hecho de que, dependiendo del número total de candidaturas recibidas, algunas instituciones socias pueden no evaluar las candidaturas que seleccionen estas instituciones como segunda y tercera opción. Esta es una decisión interna de cada institución que la coordinación del proyecto respeta.

De acuerdo con el tipo de beca, la evaluación de los/as candidatos/as tendrá que cumplir con los siguientes criterios y factores de ponderación (FP):

**Estudiantes de pregrado:** mérito académico (FP 2); motivación (FP 1); competencias lingüísticas (FP 1)

**Estudiantes de maestrías:** mérito académico (FP 2); motivación (FP 1); competencias lingüísticas (FP 1)

**Estudiantes de doctorado:** experiencia previa/producción científica (FP 3); proyecto de investigación (FP 2); motivación (FP 1); competencias lingüísticas (FP 1)

**Investigadores de post-doctorado:** experiencia previa/producción científica (FP 3); proyecto de investigación (FP 2); motivación (FP 1); competencias lingüísticas (FP 1)

**Personal académico y administrativo:** experiencia previa/producción científica (FP 3); programa de enseñanza/trabajo (FP 2); motivación (FP 1); competencias lingüísticas (FP 1)

La evaluación por parte del panel de evaluación de cada institución estará constituida por expertos de todas las áreas temáticas, de acuerdo con el nivel y la naturaleza del programa. Estos expertos evaluarán y ordenarán las candidaturas. Esta lista ordenada se usará en la atribución de becas respetando los tipos de movilidad disponibles.

### **3<sup>er</sup> paso: PROCESO DE SELECCIÓN**

El Comité Científico, como órgano consultor del Comité Directivo, supervisará las actividades de evaluación. Esta supervisión tiene como objetivo validar los procedimientos de evaluación para asegurar la imparcialidad y transparencia del proceso a través de una muestra aleatoria y técnicas semejantes.

Este Comité también elaborará la propuesta de los/as candidatos/as a ser seleccionados de acuerdo con la distribución de los tipos de movilidad establecida, asegurando que se han considerado los criterios basados en el éxito académico. Únicamente serán seleccionados/as los/as candidatos/as que obtengan, por parte de la institución de acogida en la fase de evaluación, una clasificación de Muy bien/ Excelente, es decir, una nota de 80% o superior.

Además de estos criterios, los/as candidatos/as del sexo femenino, miembros de pueblos indígenas y económicamente desfavorecidos/as, serán favorecidos/as en el proceso de selección siempre y cuando se les haya atribuido una nota superior a 80%. El Comité tendrá también en consideración el equilibrio regional, así como las condiciones de acceso a la educación superior en los países de América Latina. Esta propuesta de selección tiene como objetivo una mejor distribución de las oportunidades de movilidad y se enviará al Comité Directivo para aprobación final.

### **4<sup>o</sup> paso: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

Tras la selección final de los/as candidatos/as y la aprobación del Comité Directivo, la coordinación enviará a las instituciones de origen y de acogida la lista de becarios/as seleccionados/as para participación en el proyecto de movilidad EuroInkaNet. Posteriormente, todos/as los/as candidatos/as recibirán información vía e-mail sobre el resultado de su candidatura. La lista final se publicará en la página web del proyecto.

Si un/a candidato/a es seleccionado y posteriormente se identifica como no elegible, tendrá que reembolsar todos los gastos que el consorcio haya tenido en la implementación de su movilidad.

### **5<sup>o</sup> paso: PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACIÓN DE RECURSO**

Todos/as los/as candidatos/as que no estén de acuerdo con los resultados de la selección tendrán acceso al sistema online y a los motivos indicados por las instituciones responsables por los procesos de validación y evaluación de las candidaturas. Información más detallada sobre los procedimientos con vistas a la presentación de recurso se facilitarán más tarde a través del e-mail que se enviará a todos/as los/as candidatos/as con los resultados del proceso de selección.

## Implementación de la movilidad

### 1. OBLIGACIONES DE LA COORDINACIÓN Y DE LAS INSTITUCIONES DE ORIGEN Y DE ACOGIDA

**VIAJE** – La coordinación del proyecto será responsable por la reserva y pago del billete de ida y vuelta de los/as becarios/as entre la ciudad de la universidad de origen y la ciudad de la universidad de acogida, teniendo como referencia los valores máximos establecidos por la EACEA para cada viaje<sup>1</sup>. En caso de que la institución de origen o de acogida no esté en una ciudad con aeropuerto internacional, los/as becarios/as deben guardar los recibos originales del transporte local (autobús, metro o tren) usado para realizar el viaje y poder solicitar así el reembolso a la coordinación. Este pedido debe hacerse lo más rápidamente posible a través de un formulario para el efecto que estará disponible en la sección “Becarios” y que debe ir acompañado por la digitalización de los recibos originales pagados. Los documentos originales tendrán que enviarse a la institución coordinadora que analizará la posibilidad de reembolso. En caso de estancias largas (más de 10 meses), no podrá comprarse el viaje de regreso de los/as becarios/as inmediatamente. Todos los pedidos de reembolso tendrán que esperar hasta que la institución coordinadora pueda comprar el viaje de regreso y usar el valor restante para reembolsar otros gastos de viaje. No se aconsejan gastos con taxis. La coordinación analizará cuidadosamente cada gasto y no considerará elegibles gastos de taxi entre ciudades si existe otro medio de transporte más económico. Todos los reembolsos se harán considerando la tasa de cambio del día en que tuvieron lugar los gastos. En caso de que los/as becarios/as quieran cambiar las fechas de los viajes por motivos personales, tal podrá permitirse siempre y cuando la fecha de regreso no sea anterior a la fecha prevista para finalizar el programa de actividades/movilidad. Cualquier gasto con los cambios será asumido por los/as becarios/as y no por el proyecto. No podrán reembolsarse gastos de alojamiento ni viajes por vacaciones hasta el país de origen del/de la becario/a.

Los viajes de regreso de los becarios que cuentan con una movilidad cuya duración es superior a 10 meses van a ser comprados por la coordinación por lo menos 6 meses antes de la fecha de regreso. Los viajes se comprarán con base a las fechas de fin de las movilidades que son comunicadas por las instituciones de acogida y tras la aprobación de los becarios. En el caso de que exista la necesidad de alterar el viaje con posterioridad la coordinación del proyecto no podrá asumir los gastos, por eso cada becario tiene que ser muy cuidadoso a la hora de terminar sus actividades en la institución de acogida para poder regresar en la fecha prevista.

**SEGURO** – La institución coordinadora facilitará directamente a cada becario/a un seguro de salud, viajes y accidentes personales válido en el país de acogida, en conformidad con las exigencias de la EACEA. Este seguro será válido desde el momento y local de salida para realizar el período de movilidad hasta su regreso, cuando finalice el período de movilidad. Este seguro puede no ser válido en otros países/regiones, por lo que debe tener eso en cuenta en eventuales viajes durante la movilidad.

**BECAS** – El contrato de beca, que define todas las condiciones, beneficios y responsabilidades relacionadas con la implementación del proyecto, así como el calendario de pagos de las

<sup>1</sup> En el caso de estudiantes del grupo objetivo II, la distancia del viaje se calcula con base en la ciudad de origen; en el caso de estudiantes del grupo objetivo III, la distancia del viaje se calcula con base en la ciudad de residencia.

becas, será firmado por cada institución, el/la becario/a y la coordinación. Únicamente tras la firma del documento, la institución de acogida transferirá la mensualidad directamente: el/la becario/a recibirá los dos primeros pagos en una primera transferencia para ayudar a la instalación. La institución coordinadora transferirá las siguientes mensualidades a la cuenta bancaria del/de la becario/a. La beca mensual de subsistencia **sólo se pagará a partir del mes de llegada y cubre cada mes completo de movilidad**, basado en motivos académicos. En caso de permanecer más de 15 días, se pagará un mes completo (por ejemplo: si por razones académicas la duración de la movilidad es de 9 meses y 15 días, sólo se pagarán 9 meses de beca. Si la duración es de 9 meses y 16 días, se pagarán 10 meses de beca).

**CONDICIONES DE TRABAJO** – La institución de acogida asegurará que el/la becario/a (todos los tipos de movilidad) disfrute de las mismas condiciones de trabajo y de los mismos niveles de seguridad y salud que los/as estudiantes locales y restantes miembros de la comunidad académica. La institución de acogida tendrá que facilitar apoyo al/a la becario/a, particularmente en lo que se refiere a la resolución de procedimientos administrativos requeridos por las autoridades del país de acogida. El/la becario/a debe informar a la institución de acogida.

**RECONOCIMIENTO** – Es obligatorio que, en los casos de movilizaciones de pregrado, maestrías y doctorado todas las instituciones socias consideren el período de estudios realizado en el extranjero como parte integrante del programa de estudios/investigación desarrollado en la institución de origen. **La institución de educación superior de origen del/de la becario/a de América Latina garantizará el reconocimiento académico completo (incluyendo exámenes y otras formas de evaluación) del período de estudio/investigación realizado en la institución de educación superior europea, a través de la firma del Compromiso de reconocimiento académico.** Los/as estudiantes deben garantizar que discuten su programa de estudios/trabajo con el/la profesor/a responsable antes de ir a la institución de acogida y que todos los documentos necesarios para el proceso de validación (reconocimiento) están disponibles para la institución de origen a tiempo.

## 2. OBLIGACIONES DE LOS/AS BECARIOS/AS

La institución coordinadora tiene el derecho de suspender el pago de la beca si:

- el/la becario/a abandona el proyecto por razones de fuerza mayor;
- el/la becario/a no cumple con el reglamento interno de la institución de acogida;
- el/la becario/a no cumple con las reglas internas establecidas por el consorcio EuroInkaNet;
- el/la becario/a se ausenta de la institución de acogida por un período superior a una semana;
- el/la becario/a no cumple con los requisitos del programa de estudio/trabajo.

Al firmar la **Declaración de Aceptación de Beca** y el **Contrato de Beca**:

- El/la becario/a no podrá aceptar, durante el período de la beca EuroInkaNet, ninguna otra beca de movilidad concedida por la Unión Europea.
- El/la becario/a tiene la obligación de informar a la institución coordinadora sobre cualquier cambio relativo al período de estudios/investigación/trabajo en el extranjero, principalmente sobre el plan de estudios o el programa de trabajo/investigación y duración de la estancia en el país de acogida. Si existen cambios a este nivel, debe firmarse un nuevo Compromiso de reconocimiento académico/Programa de trabajo y enviarse a la institución coordinadora en el

plazo de 30 días de calendario tras la llegada a la institución de acogida. No se permitirán más cambios después de ese período.

- El período de movilidad debe respetarse en la totalidad; no puede dividirse la duración de la estancia prevista por el proyecto<sup>2</sup>. En el caso de que los/as becarios/as pretendan ausentarse de la institución de acogida durante el período de movilidad, incluso por un tiempo limitado, el/la becario/a tendrá que pedir autorización a la institución de acogida y a la institución coordinadora.
- Procedimiento para autorización de ausencias: obtener aceptación escrita del profesor responsable por la movilidad en la facultad/departamento; presentar una justificación clara para la ausencia; enviar toda la información a la institución de acogida y a la coordinación para aceptación previa. NOTA: Si por alguna razón deja la institución de acogida, se suspenderá su beca.
- Es obligatoria la participación en todas las clases en que los/as becarios/as estén inscriptos. Cualquier ausencia tendrá que justificarse debidamente por el/la profesor/a responsable por las clases y notificada al equipo Erasmus Mundus a través de un documento justificante (ej: declaración médica).
- Los/as becarios/as están obligados/as a informar (por e-mail) a la institución coordinadora y de acogida sobre cualquier dificultad enfrentada durante el período de movilidad, tales como barreras lingüísticas, integración con los compañeros/as de clase, comunicación con profesores, dificultad en conseguir materiales de estudio, seguro de salud, alojamiento; etc.
- Todas las reuniones organizadas por la institución de origen y de acogida (preparación, bienvenida, seguimiento, etc.) son obligatorias para los/as becarios/as, considerando la importancia de la información transmitida en las mismas.
- Los/as estudiantes deben completar con éxito su período de movilidad en la institución de acogida de acuerdo con lo siguiente:

Movilidad de pregrado: el número recomendado de créditos es de 60ECTS/año académico y de 30ECTS/semestre. El número mínimo es de 50ECTS/año académico y de 25ECTS/semestre. El número mínimo de créditos obtenidos necesarios para completar el período de movilidad con éxito es de 75% de los créditos totales por semestre.

El/la becario/a tiene la obligación de facilitar, hasta 30 días tras el final del período de movilidad, el cuestionario de evaluación que será facilitado online por la institución coordinadora.

En caso de no aprobar las asignaturas/cursos, la coordinación se reserva el derecho de aplicar las medidas necesarias claramente identificadas en el Contrato de beca.

Todas las movilidades de la primera convocatoria tienen que empezar hasta el 31 de diciembre de 2015. La única excepción es la movilidad de personal que puede empezar hasta 14 de junio de 2018.

### 3. SEGUIMIENTO DE LA MOVILIDAD Y CALIDAD DEL PROYECTO

Se usarán cuatro herramientas para asegurar los mecanismos de control interno de calidad:

- Cuestionarios de movilidad obligatorios para estudiantes, investigadores y personal académico y administrativo;
- Informe final de movilidad obligatorio preparado por las instituciones de origen y de acogida, basado en la evaluación de la calidad académica del programa realizado por los estudiantes,

<sup>2</sup> La única excepción se refiere a la movilidad de personal, pero, en cualquier caso, está sujeta a autorización previa de las instituciones de origen y de acogida, así como de la coordinación del proyecto.



investigadores, personal académico y administrativo;

- Informe preparado por el Comité Directivo del consorcio basado en los informes de movilidad y en las transcripciones de registros de los estudiantes facilitadas por las autoridades académicas de cada institución.
- Evaluación externa de los procedimientos y mecanismos adoptados por el consorcio.

El Comité Directivo, junto con el Comité de Garantía de Calidad e Información, incluye representantes de todos los socios y asociados que tienen como tareas el control permanente del programa, incluyendo el control de calidad interna.

La coordinación del proyecto es responsable por:

- Preparar los cuestionarios para estudiantes, investigadores y personal académico y administrativo;
- Analizar los informes de los representantes de cada institución relativamente a la evaluación hecha por los/as estudiantes, investigadores y personal docente y administrativo en materia de calidad académica de su movilidad;
- Informar del éxito académico de los/as estudiantes y de la calidad de la movilidad de personal académico y administrativo por las respectivas autoridades de cada institución;
- Preparar un informe final con los resultados de la evaluación general del programa y sus conclusiones;
- Asegurar que todos los/as estudiantes, investigadores y personal académico y administrativo en movilidad responden a los cuestionarios;
- Procesar los cuestionarios.

Como herramienta adicional para garantizar la calidad del proyecto y, en caso de que se verifiquen grandes diferencias relativas al plan de estudio/trabajo aprobado, el Comité Directivo debe tomar medidas extraordinarias y, eventualmente, decidir suspender el pago de la beca.

## Información y apoyo

Toda la información relacionada con la implementación del proyecto puede consultarse en la página web oficial del proyecto: <http://euroinka.eu>.

El consorcio ha creado dos Oficinas de Coordinación responsables por la implementación de tareas con vistas a la preparación y desarrollo del programa de becas en estrecha cooperación con la EACEA y la Comisión Europea.

### Dirección y contacto de la **Oficina de Coordinación:**

EuroInkaNet Project  
Manchester Metropolitan University  
Business School  
All Saints Campus  
Oxford Road  
Manchester – UK  
Phone number: +44 (0)161-247-3832  
Coordinator: Alberto Paucar-Caceres  
Management team: Pedro Vasconi

### Dirección y contacto de la **Oficinas de Co-Coordinación:**

EuroInkaNet Project  
Universidade Estadual Paulista  
International Relations Office  
Rua Quirino de Andrade, 215 – 6o Andar, Centro  
São Paulo/SP  
CEP: 01049-010  
Brazil  
Phone number: +5511 5627 0316;  
+5511 5627 0521  
E-mail: [erasmus@reitoria.unesp.br](mailto:erasmus@reitoria.unesp.br)  
Co-coordinator: Patricia Spadaro  
Management team: Maria Carolina Batisteli

Todas las instituciones socias han nombrado una persona de contacto responsable por dar apoyo y aconsejar a potenciales candidatos/as relativamente a sus instituciones. Los contactos oficiales de cada institución pueden consultarse en la página web del proyecto en la sección Contactos.

La Candidatura oficial para presentación de candidaturas a becas anunciará la fecha inicial y final de la recepción de candidaturas y publicará reglas adicionales y específicas y también procedimientos prioritarios y plazos a cumplir.

Se recomienda que se consulte regularmente la dirección de e-mail indicada en el formulario de candidatura ya que este será el único medio de comunicación entre el candidato y la coordinación.