



INFORMACIÓN E INSTRUCCIONES A SEGUIR POR LOS COORDINADORES/ RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS DE MASTER Y DOCTORADO

A los efectos de la presente Convocatoria los coordinadores/responsables de los proyectos son las personas designadas por el órgano competente en cada universidad y los que asumen las funciones de coordinación del proyecto y las obligaciones y responsabilidades desde la presentación de la solicitud hasta su finalización. Esta responsabilidad no sólo es respecto al proyecto en sí, sino también en cuanto a las estancias de movilidad de profesores y de estudiantes.

TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES HAN DE PRESENTARSE POR EL COORDINADOR/RESPONSABLE TRAVES DE LA UNIVERSIDAD, QUE ES LA QUE, COMO ENTIDAD COLABORADORA, LOS TRAMITARÁ AL MINISTERIO A TRAVES DE SEDE ELECTRONICA, CUANDO ESTÉ HABILITADA LA APLICACION Y POR CORREO ELECTRONICO, EN TANTO SE HABILITE.

A) DOCUMENTOS A CUMPLIMENTAR POR EL COORDINADOR/ RESPONSABLE DE LA PARTE ESPAÑOLA EN RELACION CON EL PROYECTO

1. INFORME ANUAL DEL PROYECTO
2. MEMORIA FINAL DEL PROYECTO

B) DOCUMENTOS A CUMPLIMENTAR EN RELACIÓN CON LAS ESTANCIAS DE MOVILIDAD EN FRANCIA

1. **DOCUMENTOS A CUMPLIMENTAR POR LOS BENEFICIARIOS ANTES DE INICIAR LA ESTANCIA. REQUIEREN Vº Bº DEL COORDINADOR/ RESPONSABLE**
 - 1.1. COMUNICACIÓN DE RENUNCIA A LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA
 - 1.2. MODIFICACIÓN DEL PERIODO DE ESTANCIA
2. **DOCUMENTOS A CUMPLIMENTAR POR LOS BENEFICIARIOS AL FINALIZAR LA ESTANCIA. REQUIEREN Vº Bº DEL COORDINADOR/ RESPONSABLE**
 - 2.1. MEMORIAS DE LAS ESTANCIAS REALIZADAS.
 - 2.2. LAS MEMORIAS DE ESTANCIAS DE ESTUDIANTES DE MÁSTER, DEBERAN IR ACOMPAÑADAS DE UNA CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA UNIVERSIDAD FRANCESA EN LA QUE FIGUREN LOS CRÉDITOS CURSADOS EN FRANCIA, CON INDICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS.
3. **DOCUMENTO A CUMPLIMENTAR POR EL COORDINADOR/ RESPONSABLE DE LA PARTE FRANCESA. DEBE PRESENTARSE, A LA MAYOR BREVEDAD POSIBLE, CUANDO SE PRODUZCA LA INCORPORACIÓN DE LOS ESTUDIANTES Y TRAS HABER FINALIZADO LA ESTANCIA PROFESORES Y ESTUDIANTES**
 - 3.1. CERTIFICADO DE INCORPORACIÓN ESTUDIANTES
 - 3.2. CERTIFICADO DE HABER REALIZADO LA ESTANCIA DE MOVILIDAD EN FRANCIA PROFESORES Y ESTUDIANTES
4. **PAGO DE LAS SUBVENCIONES A LOS BENEFICIARIOS**
5. **INCUMPLIMIENTOS**

A) DOCUMENTOS A CUMPLIMENTAR POR EL COORDINADOR/ RESPONSABLE DE LA PARTE ESPAÑOLA EN RELACION CON EL PROYECTO

1. INFORME ANUAL DEL PROYECTO

Los coordinadores/responsables deberán cumplimentar en el impreso normalizado a lo largo del último mes del curso académico un informe de seguimiento en el que figuren las actividades y estancias de movilidad realizadas.

Este informe anual irá acompañado de las memorias de cada estancia realizada en el curso académico.

La tramitación y, en su caso, concesión de las estancias de movilidad que se soliciten en los posteriores cursos académicos del proyecto seleccionado/renovado requerirá la previa aprobación por parte de ambos países del respectivo informe anual de seguimiento, imprescindible para la continuidad del proyecto.

El informe anual será presentado por los coordinadores o responsables en sus universidades, para que éstas como entidades colaboradoras, procedan a su presentación en el Ministerio.

2. MEMORIA FINAL DEL PROYECTO

Una vez transcurridos los dos/tres cursos académicos de duración del programa de doctorado/máster, los coordinadores o responsables deberán cumplimentar en el impreso normalizado una memoria final. Esta memoria se presentará a lo largo del mes siguiente al de finalización del último curso académico.

Las memorias finales serán objeto de evaluación, a fin de acreditar que las actividades realizadas se han adecuado a las previstas en la memoria y plan de estancias del proyecto seleccionado/renovado y que se han cumplido los objetivos previstos. Si del informe de evaluación se desprende que las estancias no se han realizado o no se ajustan al plan inicial aprobado, se procederá al inicio de un expediente de reintegro.

La memoria final será presentada por los coordinadores o responsables en sus universidades, para que éstas como entidades colaboradoras, procedan a su presentación en el Ministerio.

B) DOCUMENTOS A CUMPLIMENTAR EN RELACIÓN CON LAS ESTANCIAS DE MOVILIDAD EN FRANCIA

1. DOCUMENTOS A CUMPLIMENTAR POR LOS BENEFICIARIOS ANTES DE INICIAR LA ESTANCIA. REQUIEREN Vº Bº DEL COORDINADOR/ RESPONSABLE

1.1. COMUNICACIÓN DE RENUNCIA A LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

Si el beneficiario de la subvención no puede realizar la estancia en los términos recogidos en la Resolución de concesión, **debe comunicar su renuncia, en el impreso normalizado correspondiente, al coordinador/ responsable del programa de Master o Doctorado** para su presentación ante la universidad, **en el plazo de un mes desde la publicación en la página web del Ministerio de la citada resolución.** Sólo cuando la causa que motive la renuncia surja con posterioridad, en cuyo caso deberá comunicarse **en el plazo de 10 días naturales** desde que se conozca o produzca el hecho por el que se renuncia. Esta comunicación deberá dirigirse al coordinador/responsable del programa y su posterior traslado a la universidad, a fin de que ésta la presente en el Ministerio.

1.2. MODIFICACIÓN DEL PERÍODO DE LA ESTANCIA

Los coordinadores/responsables de los proyectos podrán solicitar la modificación de las fechas de estancia, por motivos justificados y acreditados, a través de su universidad, en el plazo del mes siguiente al de publicación de la resolución de concesión en la web del Ministerio. La modificación de dichas fechas, quedará supeditada a que el nuevo periodo se encuentre dentro del mismo curso académico. **La solicitud debe presentarse en la Universidad por el coordinador/responsable del programa.**

Estas modificaciones NO requieren la autorización de la Secretaría General de Universidades, sino que **corresponde a cada Universidad la recepción y conformidad a la solicitud de cambio de fechas**

No obstante, la efectividad del nuevo período queda condicionada a que la universidad dé su conformidad y presente el documento de modificación del periodo al Ministerio.

2. DOCUMENTOS A CUMPLIMENTAR POR LOS BENEFICIARIOS AL FINALIZAR LA ESTANCIA. REQUIEREN Vº Bº DEL COORDINADOR/ RESPONSABLE

2.1. MEMORIA ACADÉMICA Y CIENTÍFICA DEL BENEFICIARIO DE LA ESTANCIA REALIZADA

Los beneficiarios de las estancias de movilidad, deberán remitir a los coordinadores o responsables de los proyectos, **en el mes siguiente a la fecha de finalización de la estancia** y en el impreso normalizado correspondiente, la memoria de la actividad académica y científica realizada durante la misma.

Las memorias de la actividad académica y científica de cada estancia realizada deberán adjuntarse junto con el informe anual del proyecto.

2.2. Estas memorias, en caso de estancias de estudiantes de máster, deberán ir acompañadas de la **CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA UNIVERSIDAD FRANCESA** en la que figuren los créditos cursados en Francia, con indicación de las calificaciones obtenidas.

3. DOCUMENTOS A CUMPLIMENTAR POR EL COORDINADOR/ RESPONSABLE DE LA PARTE FRANCESA. DEBE PRESENTARSE, A LA MAYOR BREVEDAD POSIBLE, UNA VEZ INCORPORADOS LOS ESTUDIANTES Y TRAS LA FINALIZACIÓN DE LAS ESTANCIAS LOS PROFESORES Y ESTUDIANTES

3.1 CERTIFICADO DE INCORPORACIÓN ESTUDIANTES

El coordinador/responsable del programa de máster o doctorado en Francia deberá expedir, **en el caso de los estudiantes**, un certificado, en el impreso normalizado correspondiente, que acredite la fecha de incorporación del estudiante en la universidad/escuela de doctorado francesa.

Las universidades deberán tener los originales de estos certificados como requisito previo al pago a los estudiantes y presentar una copia de los mismos al Ministerio para que éste haga la provisión de los fondos correspondientes.

3.2. CERTIFICADO DE HABER REALIZADO LA ESTANCIA DE MOVILIDAD EN FRANCIA PROFESORES Y ESTUDIANTES

El coordinador/responsable del programa de máster o doctorado en Francia deberá expedir un certificado, en el impreso normalizado correspondiente, que acredite que los beneficiarios han realizado las estancias de movilidad en las universidades/escuelas de doctorado francesas.

Las universidades deberán tener los originales de estos certificados como requisito previo al pago a los profesores y presentar una copia de los mismos al Ministerio para que éste haga la provisión de los fondos correspondientes.

4. PAGO DE LAS SUBVENCIONES A LOS BENEFICIARIOS

El pago de la subvención será realizado por las universidades que, como entidades colaboradoras, se comprometen a adelantar, en caso de no haber recibido la provisión de fondos por parte del Ministerio, las cantidades necesarias para que los profesores o estudiantes puedan percibir la dotación correspondiente.

Será requisito imprescindible para tener derecho a la percepción de la ayuda, en el caso de los profesores, la presentación ante la universidad del certificado de haber realizado la estancia de movilidad en Francia, cumplimentado por el coordinador o responsable del programa de máster o doctorado en Francia, en el impreso normalizado. En el caso de los estudiantes de máster o doctorado, el coordinador/responsable deberá presentar en el impreso normalizado correspondiente el certificado que acredite la fecha de incorporación del estudiante en la universidad/escuela de doctorado francesa.

5. INCUMPLIMIENTOS

El incumplimiento total o parcial de los requisitos y obligaciones establecidos en la convocatoria y demás normas aplicables, así como de las condiciones que, en su caso, se establezcan en la resolución de concesión, dará lugar, previo el oportuno expediente de incumplimiento, a la pérdida de derecho al cobro de la subvención y, en su caso, a la obligación de reintegrar ésta y los intereses de demora correspondientes.

Los criterios proporcionales de graduación de incumplimientos se desarrollan en el artículo 15 de la Resolución de convocatoria.

Cualquier consulta debe dirigirla a su universidad, que podrá trasladarla al:

SERVICIO DE ACCIONES DE PROMOCIÓN Y MOVILIDAD
E-mail: movilidad.organismos@mecd.es