

	FICHA DE PROCESO Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación	Código: coord-BIPs Versión: 1 Fecha: 11 noviembre 2024
	Procedimiento para organizar un Programa Intensivo Combinado, ERASMUS+ BIP, en UNIZAR	Página 1 de 16

Índice

1. Objeto
2. Destinatarios
3. Alcance
4. Normativa
5. Definiciones
6. Descripción de los procesos previos
7. Desarrollo del BIP
8. Financiación
9. Sugerencias
10. Registro y Archivo

Elaborado por:

- Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación
- Vicegerencia Académica
- Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales

Aprobado por:

- Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/a20fbcbc929cadb58e78ead6ef269f592>

CSV: a20fbcbc929cadb58e78ead6ef269f592	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
BEATRIZ VALIENTE TORRES	Jefa del Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales	15/01/2025 11:00:00
MARIA PILAR SANCHEZ BURRIEL	Vicegerenta Académica	15/01/2025 11:23:00
FRANCISCO BELTRAN LLORIS	Vicerrector de Internacionalización y Cooperación	16/01/2025 10:49:00



	FICHA DE PROCESO Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación	Código: coord-BIPs Versión: 1 Fecha: 11 noviembre 2024
	Procedimiento para organizar un Programa Intensivo Combinado, ERASMUS+ BIP, en UNIZAR	Página 2 de 16

1. OBJETO

Los Programas Intensivos Combinados, en adelante, BIPs, de sus siglas en inglés «Blended Intensive Programs», son formaciones de corta duración reguladas y financiadas en el marco del programa de movilidad internacional Erasmus+. Estos cursos deben contar con una parte de formación presencial, de un mínimo de una semana (5 días lectivos) de duración, y una parte de formación en línea, con un encargo docente mínimo de 3 ECTS.

Los BIPs tienen que ser formaciones innovadoras, como aprendizaje basado en retos, y que traten sobre temas novedosos, transversales o problemas de interés para la sociedad. Pueden organizarse para estudiantes, para personal o para estudiantes y personal. Así mismo, pueden ser generalistas (cualquier persona puede participar) o para un determinado perfil o nivel formativo.

El 26 de junio de 2024, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza aprobó el [procedimiento para llevar a cabo el reconocimiento académico por la realización de BIPs](#): hasta 6 ECTS en grado, 3 ECTS en máster y su inclusión como actividades académicas de doctorado.

Este documento recoge el procedimiento a seguir para organizar un BIP en UNIZAR, siendo la Universidad de Zaragoza la institución coordinadora y anfitriona.

2. DESTINATARIOS

Los destinatarios principales del proceso son:

- Vicedecanatos o subdirecciones de centros universitarios con competencia en materia de movilidad internacional
- Profesorado de UNIZAR que actúe como coordinador/a o docente de un BIP
- Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales
- Vicegerencia Académica
- Vicerrectorados con competencia en materia de movilidad internacional y de educación digital

3. ALCANCE

El procedimiento **comienza** con la manifestación de interés del profesorado de UNIZAR para la realización de un BIP y **concluye** con la celebración, evaluación y certificación a los participantes, en los términos expresados a continuación.

4. NORMATIVA

- [Acuerdo de 26 de junio de 2024, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, sobre reconocimiento de los «programas intensivos combinados ERASMUS+» \[Blended Intensive Programmes\] en las enseñanzas oficiales](#)
- [Acuerdo de 28 de septiembre de 2015, de Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba el reglamento sobre movilidad internacional de estudiantes](#)
- [Reglamento de enseñanzas propias de la Universidad de Zaragoza](#)
- [Guía del Programa ERASMUS+](#)

CSV: a20fbcbc929cadb58e78ead6ef269f592	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 16	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
BEATRIZ VALIENTE TORRES	Jefa del Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales	15/01/2025 11:00:00	
MARIA PILAR SANCHEZ BURRIEL FRANCISCO BELTRAN LLORIS	Vicegerenta Académica Vicerrector de Internacionalización y Cooperación	15/01/2025 11:23:00 16/01/2025 10:49:00	

	FICHA DE PROCESO Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación	Código: coord-BIPs Versión: 1 Fecha: 11 noviembre 2024
	Procedimiento para organizar un Programa Intensivo Combinado, ERASMUS+ BIP, en UNIZAR	Página 3 de 16

5. DEFINICIONES

Persona responsable coordinadora del BIP: La persona o personas que soliciten la organización de un BIP actuará de coordinadora del mismo. Esta debe tener una relación laboral para el desempeño de actividades docentes o formativas con la Universidad de Zaragoza en el momento de solicitar la financiación, que se mantenga en vigor durante todo el periodo de realización y justificación del BIP.

La persona que coordina el BIP es responsable del diseño completo del mismo, que incluye definición de los objetivos de aprendizaje, contenidos y competencias a desarrollar, carga crediticia, planificación de clases, talleres, visitas, así como el sistema de evaluación.

Así mismo, se encargará de coordinar la logística correspondiente para su organización: reserva de espacios, contacto con profesorado, registro de participantes, gestión del presupuesto, firma de los acuerdos de aprendizaje (learning agreements o LA) de cada estudiante participante (el personal, docente o de administración, que pueda participar en el BIP, no necesitará la firma del LA).

Unidad administrativa responsable en la organización: Departamento, centro o instituto de investigación. Si el BIP se integra en la alianza UNITA, podrá ser la Oficina UNITA. Asume las funciones que se recogen en este procedimiento, entre otras:

- El registro de los participantes en MOODLE, o la plataforma a utilizar para dicho fin.
- Elaboración de las correspondientes certificaciones para su firma por las personas competentes

Partners-Socios: En la organización de un BIP deben participar al menos **tres instituciones de educación superior de al menos tres países miembros del programa Erasmus+**. Pueden participar más instituciones de los mismos u otros países y también otras entidades. Se debe consultar la guía Erasmus+ en caso de duda:

<http://www.sepie.es/educacion-superior/convocatoria.html#KA130HED>
http://www.sepie.es/doc/convocatoria/2024/erasmus_programme_guide_2024_es.pdf

Idealmente, las instituciones involucradas en la organización del BIP deben comprometerse a participar en el mismo con docentes y alumnado (sean estudiantes o personal). Puede además recibirse alumnado de otras universidades.

ERASMUS+ Interinstitucional Agreements o IIA: Es preciso contar con acuerdos Erasmus+ con las universidades socias para que el profesorado y alumnado puedan obtener fondos de movilidad Erasmus+, contemplando, además del intercambio de estudiantes, las movilidades para impartir docencia o las movilidades de formación/estancias cortas respectivamente.

Hay que tener en cuenta que, en el caso de movilidades docentes de profesorado que va a impartir docencia, las mismas cuentan dentro del total de movilidades con la universidad destino en el acuerdo Erasmus+ STA.

Por la experiencia previa, para que el BIP se desarrolle con éxito y se alcance con garantía el mínimo de participantes, es imprescindible contar con colaboración previa entre el profesorado implicado en la organización del BIP en las distintas instituciones; este hecho facilita la elección de calendarios y horarios adecuados para los asistentes en el rol de estudiantes del BIP.

6. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS PREVIOS

CSV: a20fbcbc929cadb58e78ead6ef269f592	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
BEATRIZ VALIENTE TORRES	Jefa del Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales	15/01/2025 11:00:00
MARIA PILAR SANCHEZ BURRIEL	Vicegerenta Académica	15/01/2025 11:23:00
FRANCISCO BELTRAN LLORIS	Vicerrector de Internacionalización y Cooperación	16/01/2025 10:49:00



	FICHA DE PROCESO Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación	Código: coord-BIPs Versión: 1 Fecha: 11 noviembre 2024
	Procedimiento para organizar un Programa Intensivo Combinado, ERASMUS+ BIP, en UNIZAR	Página 4 de 16

6.1 SOLICITUD DE FINANCIACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL BIP

Los BIPs reciben financiación del programa Erasmus+ en la acción «KA131 Proyectos de movilidad de estudiantes y personal de educación superior». La Universidad de Zaragoza, a través del vicerrectorado con competencias en internacionalización solicita esta financiación cada año.

La financiación se solicita en la convocatoria anual que cierra normalmente en el mes de febrero, se resuelve normalmente en el mes de julio y los proyectos se pueden ejecutar a partir del mes de septiembre. Esta financiación incluye el soporte organizacional para los BIPs que celebran la parte presencial en la Universidad de Zaragoza y los viajes de estudiantes o personal de la Universidad de Zaragoza que se desplazan a realizar BIPs coordinados por otras instituciones de educación superior en otros países.

Antes del mes de enero, hay que comunicar a la Sección de Relaciones Internacionales el interés para organizar un BIP. Para ello, la persona responsable de la coordinación del BIP cumplimentará una **ficha descriptiva** del programa, de acuerdo al modelo facilitado por la Sección de Relaciones Internacionales que se incorpora como **ANEXO 1** al presente procedimiento, en la que deberán indicarse:

- descripción y objetivos
- carga crediticia
- profesorado coordinador en las distintas instituciones participantes
- fechas de realización (incluyendo cronograma de aceptación)
- metodología, evaluación y resultados de aprendizaje (si asigna calificación numérica o apto-no apto)
- idioma de impartición
- unidad administrativa responsable en la organización

Esta solicitud debe tener el visto bueno de la unidad administrativa responsable de la organización y certificación del BIP. En el caso de BIPs integrados en la Alianza UNITA, el visto bueno será de la Oficina UNITA.

La solicitud se tramitará dentro de la convocatoria de proyectos de movilidad de la acción clave KA-131 del programa ERASMUS+.

Una vez resuelta la convocatoria ERASMUS+ KA-131 por la agencia nacional Erasmus [SEPIE], desde el Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación se confirmará si el BIP propuesto cuenta con financiación, y en caso afirmativo, se procederá con los pasos siguientes.

6.2 CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PARTICIPANTES DE UNIZAR

Una vez verificado que el BIP cuenta con financiación se puede proceder a la **convocatoria** para la selección de participantes de la Universidad de Zaragoza. Para ello, la persona responsable de la coordinación debe remitir a la *Sección de Relaciones Internacionales* las fechas definitivas de realización al menos dos meses antes del inicio de la formación (sea la primera virtual o presencial).

La Sección de Relaciones Internacionales de la Universidad de Zaragoza difundirá la convocatoria BIP en la página web de internacionalización, en iUnizar y en el caso de BIPs de la Alianza Unita, en la web y redes sociales de la alianza.

CSV: a20fbcbc929cadb58e78ead6ef269f592	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
BEATRIZ VALIENTE TORRES	Jefa del Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales	15/01/2025 11:00:00
MARIA PILAR SANCHEZ BURRIEL	Vicegerenta Académica	15/01/2025 11:23:00
FRANCISCO BELTRAN LLORIS	Vicerrector de Internacionalización y Cooperación	16/01/2025 10:49:00



	FICHA DE PROCESO Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación	Código: coord-BIPs Versión: 1 Fecha: 11 noviembre 2024
	Procedimiento para organizar un Programa Intensivo Combinado, ERASMUS+ BIP, en UNIZAR	Página 5 de 16

En la selección del **estudiantado** de la Universidad de Zaragoza se aplican los mismos criterios que en la valoración de estudiantes salientes: adecuación del perfil formativo al BIP, no haber realizado movilidades internacionales y la nota del expediente.

El profesorado implicado en el BIP debe contribuir, asimismo, a su difusión.

6.3 PARTICIPANTES DE UNIVERSIDADES SOCIAS

Como las movilidades las financian las universidades de origen, la selección de los y las participantes de las universidades socias la llevará a cabo cada universidad, debiendo garantizar que la selección se haya realizado, al menos, un mes antes del inicio de la formación.

- Convocar el BIP con tiempo, permitirá a las personas que sean seleccionadas obtener viajes más económicos; hay que tener en cuenta que la financiación que cada participante recibe no es muy alta.
- Se ha preparado una tabla estándar para la nominación y registro de participantes por parte de las otras universidades, con datos básicos, cuya plantilla se adjunta como Anexo 2.

Para que el BIP obtenga la financiación de apoyo organizativo, el número mínimo de participantes procedentes de dos universidades distintas de la anfitriona se situará entre 10 y 15 personas [consultar con la Sección de Relaciones Internacionales el número que aplica en cada caso, pues dependerá de la convocatoria Erasmus en la que se enmarque].

En cuanto a los fondos de apoyo organizativo del BIP, el número máximo de participantes con movilidad física a computar es de 20.

Si no se alcanza el número **mínimo de diez participantes de universidades socias (ó 15 en función de la convocatoria del programa Erasmus+ financiador)**, la universidad anfitriona no recibe la financiación para organizar el BIP. Por este motivo, la recomendación es tratar de asegurar más participantes del mínimo requerido, porque siempre hay renuncias de última hora.

- Por ejemplo, estaría bien dimensionar el BIP para 30 participantes de universidades socias, de forma que se superen los 20 estudiantes y se obtenga la financiación máxima.

Se recomienda una proporción equilibrada de estudiantes de las distintas universidades participantes.

Para que el **profesorado** pueda venir con fondos Erasmus+ puede requerir una **carta de invitación**. La Sección de Relaciones Internacionales facilitará un modelo de carta, salvo que la Universidad de origen tenga el suyo propio. En ocasiones también pueden solicitar carta de invitación para estudiantes.

Para **todos los estudiantes participantes** es preciso firmar un **acuerdo de estudios o Learning Agreement**. Este documento es requisito de Erasmus+ y está previsto que en un futuro se haga en formato digital; por el momento se firma en pdf, antes de la movilidad y después de la movilidad.

En caso de que alguna universidad socia pertenezca a terceros países, es decir, a países NO ERASMUS, los participantes de dicho socio no computarán a efectos de recibir fondos de apoyo organizativo.

Seguro de accidentes:

CSV: a20fbcbc929cadb58e78ead6ef269f592	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
BEATRIZ VALIENTE TORRES	Jefa del Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales	15/01/2025 11:00:00
MARIA PILAR SANCHEZ BURRIEL	Vicegerenta Académica	15/01/2025 11:23:00
FRANCISCO BELTRAN LLORIS	Vicerrector de Internacionalización y Cooperación	16/01/2025 10:49:00



	FICHA DE PROCESO Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación	Código: coord-BIPs Versión: 1 Fecha: 11 noviembre 2024
	Procedimiento para organizar un Programa Intensivo Combinado, ERASMUS+ BIP, en UNIZAR	Página 6 de 16

Es responsabilidad de cada participante y de la Universidad socia, que las y los participantes cuenten con un seguro de accidentes y repatriación, así como con la Tarjeta Sanitaria Europea u otra cobertura médica en España.

6.4 REGISTRO DE PARTICIPANTES

Todos los participantes en el BIP deben quedar registrados, para que la Universidad los pueda contabilizar.

- El registro de participantes lo tiene que llevar a cabo la unidad administrativa responsable en la organización (departamento, centro, instituto responsable de la organización del BIP, o la propia oficina UNITA en el caso de BIPS de UNITA).

Si se va a hacer uso de las plataformas o servicios digitales de la Universidad de Zaragoza (**Moodle, si es el caso**), es necesario que todas las personas participantes en el BIP estén dadas de alta en el sistema de IDENTIDAD de UNIZAR y cuenten con un NIP.

Para ello, la persona que coordina el BIP o bien la unidad responsable, debe enviar un mensaje de bienvenida a todos los participantes explicando los pasos para darse de alta en el sistema de IDENTIDAD y obtener su NIP.

- Acceso al formulario de 'autorregistro' en IDENTIDAD:
<https://identidad.unizar.es/identidad/ide900autoRegistro.faces>
- El estudiantado o personal de UNIZAR ya está dado de alta en identidad y tiene NIP por lo que no tiene que darse de alta en el sistema.

Si se van a hacer fotos o videos y se quiere compartir en redes es preciso pedir autorización a los participantes.

6.5 ACUERDOS DE APRENDIZAJE ó LEARNING AGREEMENTS [“LAS”]

Es necesario firmar los LA de todos los participantes. Para ello, con la suficiente antelación hay que enviar a los socios los siguientes datos para que puedan cumplimentarlos en los LAs:

- Nombre de la universidad coordinadora y código Erasmus (UNIZAR – E_ZARAGOZ01). A veces necesitan persona de contacto (debe ser la Sección de Relaciones Internacionales de UNIZAR).
- Título del BIP (mejor con el código que se genera en la plataforma Erasmus+, lo facilita la Sección de Relaciones Internacionales)
- Fechas y horas de la parte presencial y la parte on line
- Datos de la persona que coordina el BIP: nombre y apellidos, e-mail, cargo (BIP Coordinator)

6.6 REGISTRO Y ALTA DEL BIP COMO CURSO EN MOODLE

La creación de un curso Moodle facilita que las y los participantes se puedan comunicar. A veces viajan solos y llegan el día de antes, de forma que pueden encontrarse y si hay estudiantes locales, les pueden

CSV: a20fbcbc929cadb58e78ead6ef269f592	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
BEATRIZ VALIENTE TORRES	Jefa del Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales	15/01/2025 11:00:00
MARIA PILAR SANCHEZ BURRIEL	Vicegerenta Académica	15/01/2025 11:23:00
FRANCISCO BELTRAN LLORIS	Vicerrector de Internacionalización y Cooperación	16/01/2025 10:49:00



	FICHA DE PROCESO Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación	Código: coord-BIPs Versión: 1 Fecha: 11 noviembre 2024
	Procedimiento para organizar un Programa Intensivo Combinado, ERASMUS+ BIP, en UNIZAR	Página 7 de 16

acompañar. No se recomienda crear grupos de WhatsApp, ni usar otras plataformas no oficiales de la Universidad de Zaragoza.

Registro y alta del BIP:

- Se debe solicitar la creación de un '**'Curso no reglado'** en GEO (Gestión de la Enseñanza Online), siguiendo los pasos que se indican a continuación:
<https://cau.unizar.es/osticket/kb/faq.php?id=132>

Vinculación de los participantes:

Una vez que se ha creado el curso a través de GEO, deben vincular los NIPs de los participantes:

<https://cau.unizar.es/osticket/kb/faq.php?id=125>

- Primero, hay que invitar uno a uno a los participantes en GEO como usuarios externos, siguiendo las indicaciones recogidas en la página anterior.
- En segundo lugar, hay que incorporar todos los participantes en el curso, dentro de GEO también, en la ficha del curso que ya se ha creado. Para ello tienen que transcurrir 24 horas desde el paso anterior. Se sube una tabla .txt o .csv con el listado de NIPs, dentro del curso se puede cargar un fichero .csv o .txt con el listado de NIPs. Puede dar problemas el formato de codificación .csv, ya que no todos codifican igual y no todos los admite GEO.

Si se decide crear otro formulario de registros o para solicitar información personal, hay que utilizar las herramientas de la Universidad e informar sobre la normativa y tratamiento de esos datos personales que se va a realizar.

7. DESARROLLO DEL BIP

Hay que reservar las salas correspondientes y utilizar las herramientas oficiales de UNIZAR para actividades on line.

De forma general se recomienda organizar y financiar cafés, comidas, el primer día, organizar visitas guiadas (a la ciudad, al Paraninfo y otras actividades culturales). Si se trata de un BIP de UNITA, es recomendable en la introducción hablar de la Alianza, los objetivos y sobre todo las oportunidades para el colectivo participante.

Para la gestión de la calidad y por exigencia también de Erasmus+, hay que controlar la asistencia:

- en las sesiones on line, a través de las aplicaciones o con pantallazos de participantes
- para las sesiones presenciales, con hoja de firmas o hacer control a través de Moodle.

Normalmente las personas participantes no cuentan con mucha financiación ERASMUS+, por ello se podrían costear al menos las comidas al mediodía, algún evento social y, si se puede, alguna cena o merienda cena.

Como quienes reciben la formación son de diferentes procedencias, es probable que los niveles académicos sean diversos: por ello es conveniente que al inicio, o en una sesión on line previa, se pregunte por las competencias o conocimientos requeridos y también por las expectativas del curso.

CSV: a20fbcbc929cadb58e78ead6ef269f592	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 16	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
BEATRIZ VALIENTE TORRES	Jefa del Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales	15/01/2025 11:00:00	
MARIA PILAR SANCHEZ BURRIEL FRANCISCO BELTRAN LLORIS	Vicegerenta Académica Vicerrector de Internacionalización y Cooperación	15/01/2025 11:23:00 16/01/2025 10:49:00	

	FICHA DE PROCESO Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación	Código: coord-BIPs Versión: 1 Fecha: 11 noviembre 2024
	Procedimiento para organizar un Programa Intensivo Combinado, ERASMUS+ BIP, en UNIZAR	Página 8 de 16

Certificación final de participantes

Tras la parte presencial, los y las participantes que se desplazan probablemente necesiten un **certificado de asistencia** para poder cobrar la ayuda económica. Esto sucede cuando la parte presencial es anterior a la formación virtual.

Asimismo, se debe generar un **certificado final** de participación y calificación según modelo facilitado por la Sección de Relaciones Internacionales, que indique que el BIP se ha completado (tanto la parte presencial como las tareas no presenciales)

- Si la parte final del programa no es la parte presencial, hay que tener cuidado y no firmar el certificado final hasta que se hayan completado todas las tareas no presenciales. En estos casos, únicamente se firmará el certificado de asistencia, si el alumnado lo solicita.

CERTIFICADO FINAL: Se debe gestionar a través de la unidad administrativa responsable del BIP. Debe incluir la siguiente información

- Nombre de la universidad coordinadora y código Erasmus (UNIZAR – E_ZARAGOZ01).
- Título del BIP (mejor con código)
- Fechas y horas de la parte presencial y la parte on line
- Si se ha superado o no el BIP y la calificación obtenida.
- Nº de créditos ECTS

Se firma, a través de Heraldo, por la persona responsable del BIP, el vicerrector/a con competencias en internacionalización y el/la secretario/a general.

El certificado se tiene que remitir a cada participante y el listado de participantes, con indicación de su universidad de procedencia, a la Sección de Relaciones Internacionales.

Si son estudiantes UNITA, debe enviarse también a las Oficinas Unita de los socios participantes (se encarga de ello la oficina UNITA de UNIZAR).

Evaluación del BIP: encuesta de satisfacción

Todos los BIPs UNITA deben responder la **encuesta** de satisfacción con el modelo UNITA para formadores y participantes.

Se recomienda hacer un cuestionario similar para cualquier BIP, conforme al modelo indicado en el ANEXO 3.

8. FINANCIACIÓN

El BIP cuenta con financiación del programa Erasmus+ para gastos de organización (apoyo organizativo), según el siguiente esquema:

- Entre 4000 y 8000 €: correspondientes a 400 EUR por cada participante con movilidad física, con un mínimo de **diez personas** (ó **15 en función de la convocatoria del programa Erasmus+ financiador**) y un máximo de veinte.
- No se tienen en cuenta en este cálculo los profesores o formadores que intervienen en la puesta en práctica del programa, ni a participantes locales o participantes de terceros países

CSV: a20fbcbc929cadb58e78ead6ef269f592	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
BEATRIZ VALIENTE TORRES	Jefa del Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales	15/01/2025 11:00:00
MARIA PILAR SANCHEZ BURRIEL	Vicegerenta Académica	15/01/2025 11:23:00
FRANCISCO BELTRAN LLORIS	Vicerrector de Internacionalización y Cooperación	16/01/2025 10:49:00



	FICHA DE PROCESO Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación	Código: coord-BIPs Versión: 1 Fecha: 11 noviembre 2024
	Procedimiento para organizar un Programa Intensivo Combinado, ERASMUS+ BIP, en UNIZAR	Página 9 de 16

Dado que es programa Erasmus+, se debe cumplir la normativa Erasmus+ y de la Universidad de Zaragoza en relación a los gastos elegibles. Los pagos los gestiona la Sección de Relaciones Internacionales.

La subvención de apoyo organizativo para BIPs es una contribución a cualquier coste en que incurran las instituciones implicadas en relación con la organización de los BIPs, como los costes relacionados con la preparación, el diseño, el desarrollo, la ejecución y el seguimiento de los programas, incluida la realización de actividades físicas, virtuales o remotas, así como la gestión y coordinación generales.

Por ejemplo, pueden ser elegibles:

- Comidas, cafés, cenas o alojamiento: hay poca financiación en movilidad, por ello es conveniente dedicar una parte de la financiación a este concepto.
- Pagos a ponentes de la Universidad de Zaragoza, de otras universidades o de otras entidades asociadas, de acuerdo con la normativa de financiación de estudios propios de la Universidad de Zaragoza. Si es personal UNIZAR se paga por nómina con las limitaciones existentes en caso del tipo de contrato, si es personal de fuera de UNIZAR se necesita copia del DNI, o equivalente UE, o pasaporte, un certificado de que son titulares de la cuenta bancaria y en caso de residencia fuera de España, un certificado de residencia fiscal.
- Material.
- Reserva de salas.
- Autobuses y visitas: los participantes en ediciones anteriores piden una visita guiada el primer día a la ciudad.
- También se puede pagar la coordinación del curso, se recomienda aplicar los costes de cursos similares, por ejemplo, cursos extraordinarios (máximo 400€ a repartir entre las personas que coordinan el curso).

9. ALGUNAS SUGERENCIAS

- Las comidas en las cafeterías y comedores de la Universidad son una buena y económica opción
- Se pueden financiar también cenas o tapas tras las visitas, alguna de las noches, incluso tempranas en las cafeterías universitarias.
- Si se organiza un curso moodle, los estudiantes pueden contactar antes del inicio, por ejemplo, si viajan solos la víspera, a través del foro.
- Organizar una visita guiada a la ciudad la primera tarde, bien con estudiantes del Grado en Turismo, bien con Zaragoza Turismo, etc.
- Las actividades formativas deben ser dinámicas, los participantes no esperan recibir 6 horas de charlas, hay que dejar tiempo para debatir y participar
- Es recomendable una primera sesión de activación para romper el hielo y preguntar por las expectativas.
- Es recomendable pedir retroalimentación al final de cada día.

BIPS organizados previamente en Unizar: figuran en la web de internacionalización.

<https://internacional.unizar.es/erasmus-programas-intensivos-combinados-bip-2023-2024>

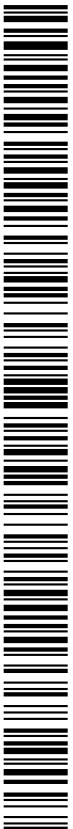
<https://internacional.unizar.es/erasmus-programas-intensivos-combinados-bip-2024-2025>

CSV: a20fbcbc929cadb58e78ead6ef269f592	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 16	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
BEATRIZ VALIENTE TORRES	Jefa del Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales	15/01/2025 11:00:00	
MARIA PILAR SANCHEZ BURRIEL FRANCISCO BELTRAN LLORIS	Vicegerenta Académica Vicerrector de Internacionalización y Cooperación	15/01/2025 11:23:00 16/01/2025 10:49:00	

	FICHA DE PROCESO Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación Procedimiento para organizar un Programa Intensivo Combinado, ERASMUS+ BIP, en UNIZAR	Código: coord-BIPs Versión: 1 Fecha: 11 noviembre 2024 Página 10 de 16
--	---	--

10. REGISTRO Y ARCHIVO

IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO	SOPORTE DEL ARCHIVO	RESPONSABLE DE CUSTODIA	TIEMPO DE CONSERVACIÓN
Convocatorias	Informático	Unidad administrativa responsable	Indefinido
Registro de participantes	Informático	Unidad administrativa responsable	Indefinido



a20fbcbc929cadb58e78ead6ef269f592

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/a20fbcbc929cadb58e78ead6ef269f592>

CSV: a20fbcbc929cadb58e78ead6ef269f592	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 10 / 16	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
BEATRIZ VALIENTE TORRES	Jefa del Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales	15/01/2025 11:00:00	
MARIA PILAR SANCHEZ BURRIEL	Vicegerenta Académica	15/01/2025 11:23:00	
FRANCISCO BELTRAN LLORIS	Vicerrector de Internacionalización y Cooperación	16/01/2025 10:49:00	

	FICHA DE PROCESO Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación	Código: coord-BIPs Versión: 1 Fecha: 11 noviembre 2024
	Procedimiento para organizar un Programa Intensivo Combinado, ERASMUS+ BIP, en UNIZAR	Página 11 de 16

ANEXO 1: FICHA DESCRIPTIVA DEL BIP

Title of BIP:

General information	
Objectives and Description:	
Methods and outcomes:	
Field of Education:	
Target audience / Participants profile:	
No of ECTS issued:	
Language of instruction and requirements:	
Dates for physical activity:	
Location of physical activity:	
Dates for virtual component:	
Virtual Component Description:	
Unidad administrativa responsable en UNIZAR:	
Organizing Board	
Receiving/Host university:	
<i>name of university</i> , country (name of coordinator and email)	
Sending/Partner universities:	
<i>P1. name of university</i> , country (name of coordinator and email)	
<i>P2. name of university</i> , country (name of coordinator and email)	
Detailed programme	
1. Planned activities during virtual component: 2. Planned activities during physical component: <u>1st day:</u> <u>2nd day:</u> <u>3rd day:</u> <u>4th day:</u> <u>5th day:</u>	
Application procedure	
deadline: Confirmation of acceptation date:	

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/a20fbcbc929cadb58e78ead6ef269f592>

CSV: a20fbcbc929cadb58e78ead6ef269f592	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 11 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
BEATRIZ VALIENTE TORRES	Jefa del Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales	15/01/2025 11:00:00
MARIA PILAR SANCHEZ BURRIEL	Vicegerenta Académica	15/01/2025 11:23:00
FRANCISCO BELTRAN LLORIS	Vicerrector de Internacionalización y Cooperación	16/01/2025 10:49:00



	FICHA DE PROCESO Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación	Código: coord-BIPs Versión: 1 Fecha: 11 noviembre 2024
	Procedimiento para organizar un Programa Intensivo Combinado, ERASMUS+ BIP, en UNIZAR	Página 12 de 16

ANEXO 2: PLANTILLA PARA LA NOMINACIÓN DE PARTICIPANTES EN EL BIP

Participant's nomination template - BIP

No.	UNIVERSITY OF ORIGIN	UNIVERSITY'S COUNTRY	PARTICIPANT'S NAME	E-MAIL	PARTICIPANT'S PROFILE (Student, Teacher, Administrative Staff, other,...)	BIP Title
1				-	-	
2				-	-	
3				-	-	
4				-	-	
5				-	-	
6				-	-	
7				-	-	
8				-	-	
9				-	-	
10				-	-	
11				-	-	
12				-	-	
13				-	-	
14				-	-	
15				-	-	
16				-	-	
17				-	-	
18				-	-	
19				-	-	
20				-	-	



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/a20fbcbc929cadb58e78ead6ef269f592>

CSV: a20fbcbc929cadb58e78ead6ef269f592	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 12 / 16	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
BEATRIZ VALIENTE TORRES	Jefa del Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales	15/01/2025 11:00:00	
MARIA PILAR SANCHEZ BURRIEL FRANCISCO BELTRAN LLORIS	Vicegerenta Académica Vicerrector de Internacionalización y Cooperación	15/01/2025 11:23:00 16/01/2025 10:49:00	

	FICHA DE PROCESO Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación	Código: coord-BIPs Versión: 1 Fecha: 11 noviembre 2024
	Procedimiento para organizar un Programa Intensivo Combinado, ERASMUS+ BIP, en UNIZAR	Página 13 de 16

ANEXO 3: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL BIP

Satisfaction Survey - BIP "Title"

The XX edition of the BIP "insert title" took place on dd-mm-yyyy (physical component) and on dd-mm-yyyy (virtual component)

Please rate your OVERALL satisfaction about the Blended Intensive Programme from 1 (very dissatisfied) to 6 (very satisfied)

Please rate your level of satisfaction

- 1: Very dissatisfied
- 2: Dissatisfied
- 3: Quite dissatisfied
- 4: Quite satisfied
- 5: Satisfied
- 6: Very satisfied

Planning and organization of the intensive week (logistic aspects, schedule, rhythm)

Please rate your level of satisfaction

- 1: Very dissatisfied
- 2: Dissatisfied
- 3: Quite dissatisfied
- 4: Quite satisfied
- 5: Satisfied
- 6: Very satisfied

Usefulness of the presentations / courses / activities

Please rate your level of satisfaction

- 1: Very dissatisfied
- 2: Dissatisfied
- 3: Quite dissatisfied
- 4: Quite satisfied
- 5: Satisfied
- 6: Very satisfied

Quality in the delivery of the presentations during physical part of the programme

Please rate your level of satisfaction

- 1: Very dissatisfied
- 2: Dissatisfied
- 3: Quite dissatisfied
- 4: Quite satisfied
- 5: Satisfied
- 6: Very satisfied

Audio and video quality during the virtual part of the programme

Please rate your level of satisfaction

- 1: Very dissatisfied
- 2: Dissatisfied
- 3: Quite dissatisfied
- 4: Quite satisfied
- 5: Satisfied

CSV: a20fbcbc929cadb58e78ead6ef269f592	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 13 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
BEATRIZ VALIENTE TORRES	Jefa del Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales	15/01/2025 11:00:00
MARIA PILAR SANCHEZ BURRIEL	Vicegerenta Académica	15/01/2025 11:23:00
FRANCISCO BELTRAN LLORIS	Vicerrector de Internacionalización y Cooperación	16/01/2025 10:49:00



	FICHA DE PROCESO Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación	Código: coord-BIPs Versión: 1 Fecha: 11 noviembre 2024
	Procedimiento para organizar un Programa Intensivo Combinado, ERASMUS+ BIP, en UNIZAR	Página 14 de 16

6: Very satisfied

Quality of the interaction with the teacher during the virtual part of the programme

Please rate your level of satisfaction

- 1: Very dissatisfied
- 2: Dissatisfied
- 3: Quite dissatisfied
- 4: Quite satisfied
- 5: Satisfied
- 6: Very satisfied

Amount of time dedicated to all topics that had to be discussed

Please rate your level of satisfaction

- 1: Very dissatisfied
- 2: Dissatisfied
- 3: Quite dissatisfied
- 4: Quite satisfied
- 5: Satisfied
- 6: Very satisfied

Opportunity for all participants to participate in the discussions (online and on-site)

Please rate your level of satisfaction

- 1: Very dissatisfied
- 2: Dissatisfied
- 3: Quite dissatisfied
- 4: Quite satisfied
- 5: Satisfied
- 6: Very satisfied

Realization of the expectations you had from the programme

Please rate your level of satisfaction

- 1: Very dissatisfied
- 2: Dissatisfied
- 3: Quite dissatisfied
- 4: Quite satisfied
- 5: Satisfied
- 6: Very satisfied

If you answered 1, 2 or 3, please explain in what way your expectations were not met, and what can be improved:

(write "N.A." if you answered 4, 5 or 6)

Communication from the sending university before the event

Please rate your level of satisfaction

- 1: Very dissatisfied
- 2: Dissatisfied
- 3: Quite dissatisfied
- 4: Quite satisfied
- 5: Satisfied
- 6: Very satisfied

CSV: a20fbcbc929cadb58e78ead6ef269f592	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 14 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
BEATRIZ VALIENTE TORRES	Jefa del Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales	15/01/2025 11:00:00
MARIA PILAR SANCHEZ BURRIEL	Vicegerenta Académica	15/01/2025 11:23:00
FRANCISCO BELTRAN LLORIS	Vicerrector de Internacionalización y Cooperación	16/01/2025 10:49:00



	FICHA DE PROCESO Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación	Código: coord-BIPs Versión: 1 Fecha: 11 noviembre 2024
	Procedimiento para organizar un Programa Intensivo Combinado, ERASMUS+ BIP, en UNIZAR	

Communication from the receiving university before and during the event

Please rate your level of satisfaction

- 1: Very dissatisfied
- 2: Dissatisfied
- 3: Quite dissatisfied
- 4: Quite satisfied
- 5: Satisfied
- 6: Very satisfied

General group atmosphere

Please rate your level of satisfaction

- 1: Very dissatisfied
- 2: Dissatisfied
- 3: Quite dissatisfied
- 4: Quite satisfied
- 5: Satisfied
- 6: Very satisfied

Interest in the side activities (visits, ice breakers...)

Please rate your level of satisfaction

- 1: Very dissatisfied
- 2: Dissatisfied
- 3: Quite dissatisfied
- 4: Quite satisfied
- 5: Satisfied
- 6: Very satisfied

Quality of the accommodation provided during the event

Please rate your level of satisfaction

- 1: Very dissatisfied
- 2: Dissatisfied
- 3: Quite dissatisfied
- 4: Quite satisfied
- 5: Satisfied
- 6: Very satisfied

What did not satisfy you in the accommodation? How could it be improved?

(write "N.A." if you answered 4, 5 or 6)

Was your level of knowledge of the foreign language requested adequate to successfully follow the course?

- Yes
- No

What is an outcome from the programme experience that you can benefit from the most?

How did you learn about the programme?

- Professors
- Students
- Social Media
- University Website

CSV: a20fbcbc929cadb58e78ead6ef269f592	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 15 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
BEATRIZ VALIENTE TORRES	Jefa del Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales	15/01/2025 11:00:00
MARIA PILAR SANCHEZ BURRIEL	Vicegerenta Académica	15/01/2025 11:23:00
FRANCISCO BELTRAN LLORIS	Vicerrector de Internacionalización y Cooperación	16/01/2025 10:49:00



	FICHA DE PROCESO Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación	Código: coord-BIPs Versión: 1 Fecha: 11 noviembre 2024
	Procedimiento para organizar un Programa Intensivo Combinado, ERASMUS+ BIP, en UNIZAR	Página 16 de 16

Did the Erasmus+ grant cover all your expenses during the programme (accommodation, food, travel)

- Yes
- No
- No, but it covered over 80% of my expenses

Would you recommend participating in a Blended Intensive Programme?

- Yes
- No

If no, why?

(write "N.A." if you answered yes)

Please add any comments, suggestions or ask any question arised since the end of the programme:



a20fbcbc929cadb58e78ead6ef269f592

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/a20fbcbc929cadb58e78ead6ef269f592>

CSV: a20fbcbc929cadb58e78ead6ef269f592	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 16 / 16	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
BEATRIZ VALIENTE TORRES	Jefa del Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales	15/01/2025 11:00:00	
MARIA PILAR SANCHEZ BURRIEL FRANCISCO BELTRAN LLORIS	Vicegerenta Académica Vicerrector de Internacionalización y Cooperación	15/01/2025 11:23:00 16/01/2025 10:49:00	