

**RESOLUCIÓN DE 11 DE JUNIO DE 2020 DE LA VICERRECTORA DE
COORDINACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES POR LA QUE SE
APRUEBAN LAS BASES **PARA LA PARTICIPACIÓN DE PERSONAL DE
ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS) Y PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR
(PDI) DE LA UPV/EHU EN EL PROGRAMA DE MOVILIDAD ERASMUS+****

La presente convocatoria del Vicerrectorado de Coordinación y Relaciones Internacionales establece el procedimiento de adjudicación de ayudas y las condiciones establecidas para el desarrollo de movilidad con fines de docencia y/o formación dentro del programa Erasmus+, siguiendo las directrices establecidas por la Comisión Europea a través del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE).

Habida cuenta de la existencia de crédito y en el ejercicio de las competencias que ostento,

RESUELVO:

Primero: Aprobar y publicar las bases de la convocatoria de movilidad Erasmus+ para el Personal Docente e Investigador y Personal de Administración y Servicios de la UPV/EHU.

Segundo: El número final de plazas ofertadas está condicionado a la aprobación final por parte del SEPIE de las mismas.

Tercero: Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán emplearse los siguientes medios de impugnación, en ningún caso de manera simultánea:

- Con carácter previo, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al del plazo de su notificación, ante el mismo órgano que dicte la resolución. Caso de interponer este recurso administrativo, se entenderá desestimado de manera presunta si en el plazo de 1 mes desde su interposición no se dictara la resolución expresa del mismo, en cuyo caso quedará expedita la vía jurisdiccional de la letra b) siguiente. En el caso de producirse la desestimación presunta señalada, el plazo de interposición del recurso contencioso-administrativo será de 6 meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca tal desestimación presunta (artículo 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).
- Directamente, recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo correspondientes en el plazo de 2 meses a contar igualmente a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución (artículos 8.6 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

BASES:

1.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Movilidad con fines de docencia (para PDI).

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de ayudas económicas al personal docente e investigador de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea para impartir docencia en instituciones de educación superior adscritas al programa Erasmus+ durante el curso académico 2020/2021.

Esta acción se corresponde con la convocatoria de movilidad de profesorado que se desarrolla desde 1987 y cuya finalidad principal es la docencia en otra universidad europea con la que se ha firmado un acuerdo bilateral Erasmus, aunque, al margen, puedan desarrollarse otras actividades.

La docencia impartida durante la estancia deberá formar parte de un programa de estudios conducente a un título oficial de grado o posgrado en la institución de acogida y deberá reflejarse en un Acuerdo de Movilidad para Docencia (*Mobility Agreement*) acordado previamente entre ambas instituciones.

Esta acción tiene los siguientes objetivos:

- Proporcionar oportunidades de desarrollo profesional y personal al PDI de la UPV/EHU.
- Mejorar la competencia lingüística en una tercera lengua.
- Permitir al alumnado que no puede participar en las acciones de movilidad beneficiarse de los conocimientos docentes de otros países.
- Promover el intercambio de experiencias en metodologías docentes.
- Estimular a las universidades a ampliar y enriquecer el alcance y contenido de los cursos que ofrecen.

Igualmente, en una relación de intercambio recíproco, la UPV/EHU tiene la posibilidad de recibir al profesorado de la institución anfitriona para impartir docencia en nuestra universidad, con el propósito de la progresiva armonización de los planes de estudios y métodos docentes, a través de una mayor interrelación entre las instituciones de educación superior europeas que contribuya a la creación del Espacio Europeo de Educación Superior.

1.2.- Movilidad con fines de **formación** (para PAS, excepcionalmente para PDI).

El objeto de esta convocatoria, que se inscribe en el amplio objetivo de la formación de personal, tiene como principal actividad una breve estancia en la institución social que puede denominarse de varias maneras: breve comisión de servicios, observación de profesionales, visita de estudios, etc.

Así mismo, algunas universidades europeas con Carta Erasmus, organizan semanas internacionales (*Erasmus Staff Weeks*) con el fin de que el PAS de las distintas universidades europeas se encuentre para compartir experiencias.

Engloba dos tipos de movilidad: movilidad a otra institución de enseñanza superior socias y movilidad a una empresa. En cualquiera de los dos casos, la selección de las personas beneficiarias de la beca Erasmus+ corresponde a la UPV/EHU. En ningún caso se podrá pretender que las personas participantes tienen relación laboral con la institución receptora.

Los objetivos concretos de esta acción son:

- Favorecer el aprendizaje a lo largo de la vida laboral del personal de la UPV/EHU.
- Mejorar la competencia lingüística en una tercera lengua.
- Fomentar la internacionalización de todos los colectivos de la comunidad universitaria en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior.
- Facilitar la observación de buenas prácticas en cuanto a las formas de trabajo y entornos laborales de las instituciones socias.
- Mejorar las aptitudes que requiere el puesto de trabajo del/a beneficiario/a.
- Fortalecer las relaciones con las universidades socias.

Esta modalidad no incluye la asistencia a congresos.

2.- Requisitos de **participación**.

2.1 - Requisitos a cumplir por el PAS y PDI

1. El/la solicitante deberá poseer la nacionalidad del país participante en el programa o de terceros países, en cuyo caso deberá acreditar que está en posesión de un permiso válido para residir en España durante el periodo de realización de la movilidad

2. El/la solicitante deberá tener relación de servicios con la UPV/EHU, o con un centro adscrito a la misma, ya sea de carácter funcional o laboral, y encontrarse en situación de servicio activo, tanto en el momento de realizar la solicitud como en el momento de realizar la movilidad.

3. El/la interesado/a deberá gestionar y contar con la licencia de desplazamiento requerida de manera general para estos casos.

4. La persona interesada deberá presentar acreditación lingüística (mínimo B1) en un idioma extranjero¹.

5. Las instituciones de origen y acogida deberá aprobar el plan de trabajo o programa de enseñanza (*Mobility Agreement – Anexo I*) presentado por el/la interesada con anterioridad a la realización de la movilidad.

6. La movilidad de profesorado Erasmus+ para docencia está basada en la existencia de acuerdos bilaterales entre las instituciones participantes. Si no existe un acuerdo bilateral entre las dos universidades CON ANTERIORIDAD a la realización de la movilidad, no es posible realizar dicha movilidad. En las modalidades para formación no es necesaria la existencia de un acuerdo.

7. La distancia entre la universidad de destino y la UPV/EHU no deberá exceder los 5.000 km.

¹ Se aceptarán aquellos certificados recogidos por la Comisión de Acreditación de la CRUE y por ACLES, disponibles en el siguiente enlace, así como el certificado de capacitación lingüística del profesorado de UPV/EHU para impartir docencia en lenguas no oficiales:

profesorado de UPV/EHU para impartir docencia en lenguas no oficiales.
<https://www.ehu.eus/es/web/nazioarteko-harremanak/hizkuntza-gaitasunaren-akreditazioa/>

<https://www.ehu.eus/es/web/nazioarteko-harremanak/eleaniztasun-plana-probak>

2.2.- Requisitos a cumplir por la institución de destino.

La movilidad con fines de docencia (PDI) sólo podrá realizarse hacia una universidad o institución de educación superior titular de una Carta Universitaria Erasmus, que tenga acuerdo de intercambio para PDI con el centro de la UPV/EHU de pertenencia del/a solicitante, firmado y en vigor para el curso 2020-2021.

La movilidad con fines de formación (PDI y PAS) solo podrá realizarse hacia una universidad o institución de educación superior titular de una Carta Universitaria Erasmus o hacia una empresa elegible.

No podrán ser solicitantes de las ayudas previstas en esta convocatoria, las personas que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber sido condenadas mediante sentencia firme o a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- Haber sido sancionadas mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a la ley.
- Haber sido beneficiarias de esta misma ayuda en la convocatoria 2019-2020 y haber pospuesto dicha movilidad por motivo del COVID-19.

En las dos modalidades, junto a la solicitud correspondiente, se presentará una declaración jurada manifestando que no se incurre en ninguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior que será firmado por los y las solicitantes.

3.- Actividades previstas.

La movilidad se realizará entre el 1 de septiembre de 2020 y el 30 de junio del 2021.

Con carácter general, la estancia tendrá una duración de cinco (5) días hábiles. Se aceptan solicitudes de entre dos días y dos meses, aunque la duración máxima financiada es de 5 días lectivos o formativos completos. Los períodos inferiores a 5 días deben ser una excepción.

En la movilidad para docencia, será obligatorio impartir al menos ocho horas lectivas por semana (incluso si la duración de la estancia fuese inferior a una semana) en asignaturas que formen parte del programa de estudios conducente a la obtención de un título en el centro de acogida.

Con el fin de asegurar la mayor participación del personal de la UPV/EHU, los/as interesados/as en esta acción podrán realizar como máximo una movilidad durante el año académico 2020-2021, y se dará prioridad a aquellos/as que soliciten esta movilidad por primera vez.

4.- Financiación prevista.

4.1.- Financiación con los fondos comunitarios.

El personal recibirá una ayuda europea como contribución a sus gastos de viaje y subsistencia durante el período de estancia en otro país siguiendo los siguientes criterios establecidos por el SEPIE. Esta ayuda es de dos tipos:

- a) Ayuda de viaje, según distancia
- b) Ayuda de manutención, según duración y país de destino
- a) La ayuda de viaje es una cuantía única calculada según la distancia entre el lugar de trabajo y el lugar en el que se desarrolle la actividad correspondiente a través de la herramienta informática puesta a disposición de los usuarios por la EACEA http://ec.europa.eu/programmes/erasmusplus/tools/distance_en.htm

Distancia de viaje	Cantidad (por participante)
Entre 10 y 99 km.	20€
Entre 100 y 499 km.	180€
Entre 500 y 1999 km.	275€
Entre 2000 y 2999 km.	360€
Entre 3000 y 3999 km.	530€
Entre 4000 y 5000 km.	820€

b) **La ayuda de manutención** es una ayuda individual de la UE en función del país de destino y la duración de la estancia certificada, con un máximo de 5 días.

Nota: se financiará el día inmediatamente anterior al inicio de las actividades y el inmediatamente posterior, siempre que se justifique la necesidad y se presente prueba documental de la misma: viaje en domingo porque se trabaja el lunes por la mañana/viaje en sábado porque se trabaja el viernes por la tarde.

Países de destino	Cantidad diaria de las ayudas
Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido, Suecia	120€
Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos, Portugal	105€
Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, República de Macedonia del Norte, Rumanía, Serbia, Turquía	90€

El SEPIE establecerá un procedimiento para la concesión de ayudas adicionales a personal con discapacidad, que pondrán ser superiores a las establecidas con carácter general.

4.2. Ayuda complementaria del Vicerrectorado de Coordinación y Relaciones Internacionales.

La UPV/EHU proporcionará una ayuda complementaria que podrá ser utilizada cuando se haya superado la cuantía de la ayuda proporcionada por el SEPIE, para complementar

la ayuda destinada a pagar el transporte de ida y vuelta a la institución de destino, siempre que el importe, por causas que lo justifiquen, supere el máximo concedido por la UE. En este caso, será obligatorio presentar los justificantes de gastos de transporte público desde el lugar de alojamiento a la universidad y al aeropuerto y otros pequeños gastos de autobús o taxi justificados. El viaje habrá de ajustarse a las fechas de la acción propuesta. Si no se ajusta a ellas **no será** financiado. El alquiler de vehículos privados no se considerará gasto elegible.

4.3. Contratación del viaje y el alojamiento.

Dada la situación extraordinaria provocada por el Covid-19, tanto la contratación del viaje (compra de billete) como la del alojamiento deberán contar con un seguro de cancelación y se recomienda adquirirlos cuando la situación de pandemia se haya superado.

Para que pueda realizarse el pago de la ayuda concedida, quienes sean beneficiarios/as presentarán los justificantes de gasto originales e individuales (no se admitirán facturas en las que aparezcan otras personas) acompañados de un informe sobre la actividad llevada a cabo y su repercusión en el objetivo marcado en la presente convocatoria, dentro de los 30 días siguientes a la finalización de su movilidad.

En caso de incumplimiento de las condiciones establecidas para la concesión, se deberá proceder al reintegro de la cantidad de conformidad con el Decreto 698/1991, de 17 de diciembre, por el que se regula el régimen general de garantías y reintegros de las subvenciones a cargo de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi y se establecen los requisitos, régimen y obligaciones de las Entidades Colaboradoras que participan en su gestión.

Si la persona adjudicataria de la ayuda no pudiera realizar la movilidad solicitada, deberá presentar al Vicerrectorado un escrito a tales efectos alegando las causas de su renuncia, de manera que la cantidad consignada pueda ser utilizada para posibles solicitudes que no hayan sido elegidas en la resolución de adjudicación y que sean de interés.

5. Destinos

En el anexo 2 de esta convocatoria aparecen las instituciones que tienen convenio de movilidad para docencia y convenio de movilidad para formación con la UPV/EHU, el centro de la universidad con quien está firmado y los requisitos a cumplir en cada una de las plazas.

No se mencionan las universidades suizas en esta convocatoria, ya que Suiza no participa en el programa Erasmus+. La UPV/EHU tiene firmados convenios con Suiza pero no dispone de fondos Erasmus+ para financiar movilidades a universidades de ese país.

El Reino Unido sigue participando en el actual programa Erasmus+ 2014-2020 hasta el cierre del programa el 31 de diciembre de 2020, por lo que las movilidades realizadas antes del 31 de diciembre serán consideradas dentro del programa Erasmus+. Las movilidades al Reino Unido previstas para después del 1 de enero de 2021 estarán

sujetas a los resultados de las negociaciones generales sobre la relación futura entre la Unión Europea y el Reino Unido.

En caso de que en la modalidad para docencia el personal docente e investigador de la UPV/EHU opte por otro destino no contemplado en el anexo 2, el Vicerrectorado de Coordinación y Relaciones Internacionales solicitará un convenio en base a la solicitud presentada por el/la docente o PAS al/a la coordinador/a de su centro y le comunicará al/a interesado/a directamente si su movilidad ha sido aprobada. El Vicerrectorado no garantiza que la universidad de destino acepte ese convenio ni que responda en el plazo conveniente.

En caso de que en la modalidad para docencia el personal docente e investigador de la UPV/EHU opte por un destino contemplado en el anexo 2 pero no correspondiente a su centro de adscripción, el Vicerrectorado de Coordinación y Relaciones Internacionales solicitará al centro que tiene suscrito el convenio si acepta su uso por el/la docente adscrito/a otro centro o no. El centro que tiene suscrito el convenio podrá libremente aceptar o no el uso de su convenio por un/a docente no adscrito/a a su centro.

Si en la modalidad para docencia no existe un acuerdo bilateral entre las dos universidades CON ANTERIORIDAD a la realización de la movilidad docente, no será posible realizarla.

Para la movilidad con fines de formación no es requisito la existencia de un convenio.

Además, en la web <http://stafmobility.eu/> se publican las Staff Weeks que ofrecen las diferentes universidades europeas para personal de administración y servicios.

Nota: Solo se admitirá el desplazamiento de dos personas al mismo destino en las mismas fechas.

6. Solicitud.

Las solicitudes serán individuales. Se podrá entregar, como máximo, una solicitud por persona.

Cada solicitud deberá completarse en el modelo normalizado publicado en las siguientes webs:

PDI: <http://www.ehu.eus/es/web/nazioarteko-harremanak/deialdiak-irakasleak>

PAS: <http://www.ehu.eus/es/web/nazioarteko-harremanak/deialdiak-azp>

Las solicitudes incompletas no serán tenidas en cuenta tras el periodo de subsanación.

Junto con la solicitud se deberá hacer entrega de los siguientes documentos:

1. Programa de trabajo provisional aceptado por la institución de destino (*Mobility Agreement*). Este documento acredita la aceptación de la movilidad emitido por la universidad de destino. El documento deberá estar correctamente cumplimentado incluyendo información en todos los campos necesarios. Se acepta documento con firma escaneada.
 - a. El *Mobility Agreement for teaching* incluirá el PROGRAMA FORMATIVO previsto

- b. El *Mobility Agreement for training* incluirá las ACTIVIDADES formativas previstas. No son subvencionables actividades de investigación.
- 2. Informe favorable redactado por el/la directora/a del departamento (PDI) o de Jefe/a de Servicio (PAS) en el que trabaja el/la interesado/a.
- 3. En el caso de PAS y PDI perteneciente a un Centro: informe favorable redactado por el/la coordinador/a de Relaciones Internacionales del centro al que pertenece.
- 4. Acreditación lingüística (mínimo B1) en un idioma extranjero.
- 5. Certificado donde consten los días trabajados en UPV/EHU a fecha de apertura de convocatoria.

7.-Plazo y forma de presentación

El plazo de presentación comenzará el día de la publicación de la convocatoria en EHUTAULA y finalizará el 25 de junio de 2020, inclusive.

La solicitud, junto con la documentación adicional se presentará en cualquiera de las Oficinas del Registro General por cualquiera de los medios y en forma recogidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, a la atención de:

Convocatoria movilidad Erasmus+ PDI/PAS
Vicerrectorado de Coordinación y Relaciones Internacionales
Centro Ignacio María Barriola
Plaza Elhuyar 1
20018 Donostia-San Sebastián

Si la solicitud no reúne los requisitos que señala el artículo 66 de la ley 39/2015, y, en su caso, los que señala el artículo 67 de la ley 39/2015, u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado/a para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o陪伴e los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración de las solicitudes recibidas estará constituida por las siguientes personas: la Directora de Movilidad Internacional, la Jefa de Servicio de Relaciones Internacionales y un/a Técnico que hará de secretario de la comisión con voz, pero sin voto.

9.- Criterios de valoración

Solo se evaluarán las solicitudes completas y que presenten un programa de trabajo aprobado en destino.

En caso de haber más solicitudes que plazas, se utilizarán los siguientes criterios de valoración:

1. En primer lugar, se tendrán en cuenta las solicitudes de personas que participen por primera vez en movilidades para Docencia o Formación del programa Erasmus+ o anterior programa Erasmus. En el caso de las solicitudes para movilidad con fines docentes, se priorizarán aquellas solicitudes para universidades con las que exista convenio a fecha de la publicación de la presente convocatoria.
2. A continuación, se valorarán las solicitudes de aquellas personas que hayan realizado en los últimos cinco años académicos² un menor número de movilidades para Docencia o Formación con los programas Erasmus+ y Erasmus. En el caso de las solicitudes para movilidad con fines docentes, se priorizarán aquellas solicitudes para universidades con las que exista convenio a fecha de la publicación de la presente convocatoria.
3. En caso de empate, tendrán prioridad las solicitudes que acrediten una más alta competencia lingüística en el idioma extranjero, teniendo prioridad aquellas acreditaciones en el idioma extranjero en el que se desarrolle el plan de trabajo.
4. Si el empate persiste, logrará la plaza aquel/la que presente un certificado en un segundo idioma extranjero (mínimo B1) con mayor nivel.
5. Si el empate persiste, logrará la plaza aquel/la que tenga mayor número de días trabajados en la UPV/EHU.

10.- Resolución.

La Vicerrectora de Coordinación y Relaciones Internacionales, a la vista de la priorización realizada por la comisión, ordenará la publicación de las movilidades confirmadas y las que quedan en lista de reserva en la página web de RRII.

No obstante, se notificará a los/as interesados/as en la dirección de correo electrónica que se haya indicado en su solicitud y se dará un plazo de 10 días hábiles para aceptar o renunciar a la movilidad. La lista de reserva con las personas interesadas que no han sido seleccionadas será publicada en la web de RRHH y, si hubiera alguna renuncia, serán contactados por el mismo medio siguiendo el orden establecido en dicha lista.

La renuncia a la plaza supondrá la renuncia definitiva a la participación en la presente convocatoria. Las renuncias se enviarán al correo electrónico agreements.international@ehu.eus.

El beneficiario que una vez aceptada su movilidad no la realice sin haber avisado a la ORI en el plazo de los diez días anteriores a las fechas establecidas para la misma, no podrá participar en la convocatoria de movilidad el año siguiente.

² A partir del año académico 2015/2016.

11.- Abono de la ayuda.

La ayuda se abonará en dos pagos: un primer pago equivalente al 70% de la ayuda europea y un segundo pago correspondiente a la liquidación una vez realizada la actividad. Es requisito indispensable para iniciar los trámites de gestión de ambos pagos la presentación dentro del plazo de la siguiente documentación, dirigida a:

Movilidad PAS/PDI ERASMUS+
Att. Cristina Carcedo
Vicerrectorado de Coordinación y Relaciones Internacionales
Edificio Biblioteca, 2^a planta
Barrio Sarriena s/n
48940 Leioa (Bizkaia)

Para el pago inicial deberá entregarse con al menos quince días de antelación a la partida:

1. Convenio de Subvención de Movilidad de Personal para Docencia o Formación por duplicado (documento en Anexo 4).
2. Copia del billete de avión o medio de transporte elegido y del seguro de viaje.

Para la tramitación de la liquidación se deberá presentar en el plazo de un mes tras la realización de la estancia:

1. Certificado de estancia (anexo 5), en el formato de la UPV/EHU u otro de la institución de destino que recoja la misma información. Se harán constar los días efectivos de actividad, teniendo en cuenta que la fecha de la certificación ha de ser igual o posterior a la fecha de financiación de la estancia. El certificado deberá ser original, sin tachaduras ni correcciones, y deberá ir firmado y sellado por la dirección de la unidad de acogida de la institución de destino.
2. Programa de enseñanza o formación definitivo (anexo 1), fechado antes de realizar la movilidad.
3. Liquidación de gastos de viaje (anexo 6), junto con los justificantes de haber realizado la movilidad (tarjetas de embarque, billetes originales de medios de transporte utilizados, facturas).
4. CUESTIONARIO EU (EU Survey), el cual se realizará online durante los 30 días naturales posteriores a la recepción de la invitación para cumplimentarlo. En caso de no completarlo, el Vicerrectorado de Coordinación y Relaciones Internacionales podrá reclamar la devolución de la ayuda.
5. Informe UPV/EHU, a completar online.

12.- Deberes de las personas beneficiarias.

1. El personal deberá aceptar o renunciar a la plaza concedida en un plazo de 10 días hábiles desde la comunicación de la concesión de la movilidad, enviando un correo electrónico a Idoia Ortiz de Landaluce (agreements.international@ehu.eus).

2. El personal deberá gestionar por sí mismos la licencia de desplazamiento requerida de manera general para estos casos.
3. Cualquier cambio que se efectúe, en especial en lo referente a las fechas de la estancia o baja en el programa deberá ser comunicado por correo electrónico a Cristina Carcedo a la mayor brevedad posible (cristina.carcedo@ehu.eus) y a Oscar Barbero (oscar.barbero@ehu.eus).

Los cambios de destino deberán ser previamente aprobados por la Oficina de Relaciones Internacionales, enviando por correo electrónico dicha información y la justificación para el cambio a la Directora de Movilidad (directora.internacional@ehu.eus).

4. El/la participante en esta movilidad deberá contar con un seguro de asistencia en viaje que incluya coberturas por accidente y enfermedad en caso de COVID-19 –gastos médicos, traslado médico y repatriación– que será gasto elegible.

El incumplimiento de las bases y/o de los plazos señalados en la convocatoria, así como la ocultación de datos, su alteración o manipulación pueden ser causa de desestimación, suspensión o anulación de la ayuda concedida con obligación de devolver las cantidades abonadas.

La Oficina de Relaciones Internacionales puede solicitar a los/as beneficiarios/as y a las universidades de destino cuantos documentos estime necesarios para verificar que la movilidad se ha realizado conforme al espíritu del objeto de la convocatoria.

13.- Recursos.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán emplearse los siguientes medios de impugnación, en ningún caso de manera simultánea:

- a) Con carácter previo, recurso potestativo de reposición den el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, ante el mismo órgano que dicte la Resolución. Caso de interponer este recurso administrativo, se entenderá desestimado de manera presunta si en el plazo de 1 mes desde su interposición no se dictara la resolución expresa del mismo, en cuyo caso quedará expedita la vía jurisdiccional de la letra b) siguiente. En el caso de producirse la desestimación presunta señalada, el plazo de interposición del recurso contencioso-administrativo será de 6 meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca tal desestimación presunta (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).
- b) Directamente, recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo Contencioso-administrativo correspondientes, en el plazo de 2 meses a contar igualmente desde el día siguiente al de la notificación de la presente Resolución (artículos 8.3 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

Marta Barandiaran Landin
Vicerrectora de Coordinación y Relaciones Internacionales

ANEXOS

Anexo 1.- a.- Mobility Agreement for Teaching (DOCENCIA)
Anexo 1.- b.- **Mobility Agreement for Training (FORMACIÓN)**

Anexo 2.- a.- Listado de convenios con plazas para DOCENCIA
Anexo 2.- b.- **Listado de convenios con plazas para FORMACIÓN**

Anexo 3.- a.- Hoja de solicitud para PDI Anexo 3.- b.- Hoja de solicitud para PAS

Anexo 4.- **Convenio de subvención**

Anexo 5.- Certificado de estancia

Anexo 6.- Liquidación de gastos de viaje

Anexo 7.- Informe favorable redactado por el responsable de movilidad del Centro (PDI y PAS adscrito a un Centro)

Anexo 8.- En el caso de PAS y PDI perteneciente a un centro: informe favorable redactado por el/la Coordinador/a de relaciones internacionales del centro al que pertenece

Anexo 9.- Solicitud de ayuda complementaria del Vicerrectorado de **Coordinación y Relaciones Internacionales**