

ERASMUS+ DIRU LAGUNTZEN DEIALDIA, GOI-MAILAKO HEZKUNTZAREN EUROPAKO ESPARRUAN (GHEE) KOKATUTAKO ENPRESETAKO PROFESIONALAK UPV/EHUra ETORTZEKO 2021/22 ETA 2022/23 IKASTURTEETAN

Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko Errektoreordetzaren deialdi honen bidez diru laguntzak eskainiko dira 2021/22 eta 2022/23 ikasturteetan UPV/EHUko ikastegietara etor daitezzen Goi-mailako Hezkuntzaren Europako Esparruko (GHEE) beste herrialde batzuetan kokatutako enpresetako profesionalak.

Kontuan izanda 395721K131 organikoari lotutako diru-laguntza kontratuko Europako funtsetatik datorren kreditua dagoela, eta ditudan eskumenak baliatuz, honako hau

ERABAKI DUT

Lehena.- Onartzea eta argitaratzea Erasmus+ diru laguntzen deialdiaren oinarriak, GHEEko profesionalak UPV/EHUra etor daitezzen.

Bigarrena.- Plazen azken kopurua aurrekontu-erabilgarritasunaren arabera izango da.

OINARRIAK

1. Deialdiaren xedea

1.1. GHEEko beste herrialde batzuetako profesionalak gurera etor daitezzen sustatzea

Deialdi honen helburua da laguntza ematea GHEEko beste herrialde batzuetako profesionalak gurera etor daitezzen, Erasmus+ programaren baitan eta Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2013ko abenduaren 11ko 1288/2013 (EB) Erregelamenduaren babespean.

Ekintza honek helburu hauek ditu:

- Beste herrialde batzuetako profesionalak beren jakintza arloko eskolak ematea UPV/EHUko ikasleei.
- IRiek eta ikasleek beren hizkuntza trebetasunak hobetzea.
- Mugikortasun programetan parte hartzerik ez duten ikasleei aukera ematea beste herrialde batzuetako irakasleen jakintzaz aberasteko.
- UPV/EHUko irakasleen eta nazioarteko profesionalen arteko harremanak sustatzea.
- Oinarriak jartzea ikasleek eta graduatu berriek atzerriko enpresetan praktikak egin ditzaten.
- Harremanetan egotea atzerrian lan egiten duten UPV/EHUko Alumnienekin.

2. Laguntza eskatzeko bete beharreko baldintzak

1. Laguntzen onuradunak izango dira UPV/EHUko ikastegiek proposatutako GHEEko beste herrialde bateko profesionalak gure unibertsitatean eskola emateko.
2. GHEEko herrialde batean kokatutako enpresa edo erakunde bateko plantillako langilea izatea eta jardunean egotea UPV/EHUko egonaldiak dirauen bitartean. Deialdian sartzen diren herrialdeen zerrenda 1. eranskinean jasota dago.
3. Deialdi honetan unibertsitateak eta goi mailako irakaskuntza erakundeak ez dira joko enpresatzat, eta, beraz, haietako irakasle, ikertzaile eta administrazioko langileak ezin izango dira aurkeztu.
4. Proposamena aurkezten duen ikastegiak onespena eman beharko dio interesdunak egonaldia egin aurretik aurkeztutako irakaskuntza programari (3. eranskina).

2.1. Egonaldiaren baldintzak

1. Profesionalak UPV/EHUUn emango dituen gaiak gradu, master edo doktorego titulu ofizial bateko ikasketa planekoak izan beharko dira, eta egonaldia hasi aurretik adostutako irakaskuntza programan islatu beharko dira.
2. Profesionalaren egonaldiak bost egun baliiodun iraungo du (larunbatak eta igandek ez dira baliiodunak), egonaldiak ekarpen mamitsua egin diezaion UPV/EHUko irakaskuntza programari eta nazioarteko bizitza akademikoari. Salbuespenez, egonaldi laburragoak egin ahal izango dira (gutxienez bi egunekoak). Zenbaketa horretan ez dira kontuan hartuko joan-etorriak egiteko erabilitako egunak.
3. Egonaldia eskolaldiaren barruan egin beharko da, eta profesionalak astean zortzi orduko irakaslana egingo du, edo horren zati proportzionala, egonaldiaren egun kopuruaren arabera.
4. Deialdi honetako laguntza esleitzen zaien profesionalak eskola eman ahal izango dute UPV/EHUUn esleipenaren erabakia argitaratzen den egunaren biharamunetik hasi eta 2022/23 ikasturteko eskolaldia amaitu bitartean.

3. Europako finantzaketa

Profesionalak Europako diru laguntza bat jasoko du bidaia gastuak eta egonaldiko mantenu gastuak ordaintzen laguntzeko, SEPIEk ezarritako irizpideei jarraituz. Laguntza bi motatakoa da:

- a) **Bidaiarako laguntza**¹. Kopuru jakin bat da, kalkulatzeko dena lan lekuaren eta UPV/EHUren arteko distantziaren arabera, EACEAk denen esku jarritako tresna informatiko bat erabiliz: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

¹ Oharra: jarduerak hasi aurreko eguna eta biharamuna finantzatuko dira, betiere horren premia arrazoitzen bada eta dokumentuz egiaztatzen bada: igandeko bidaia, astelehen goizean lan egiten delako edo larunbateko bidaia, ostiral arratsaldean lan egiten delako.

| Distantzia | Zenbatekoa (parte hartzaileko) |
|----------------------------|--|
| 10 eta 99 km bitartean | 20 € |
| 100 eta 499 km bitartean | 180 € |
| 500 eta 1999 km bitartean | 275 € |
| 2000 eta 2999 km bitartean | 360 € |
| 3000 eta 3999 km bitartean | 530 € |

b) Mantenerako laguntza, hau da, EBren banakako laguntza bat, xede herrialdearen arabera (Espainiarako, 105 € egunean) eta egonaldia iren iraupen egiaztatuaren arabera (gehienez 5 egun).

SEPIEk diru laguntza gehigarriak emateko prozedura bat jarriko du ezgaitasunak dituzten langileentzat. Laguntza horiek orokorrak baino handiagoak izan ahal izango dira.

Laguntza emateko baldintzak beteko ez balira, zenbatekoa itzuli beharko litzateke, abenduaren 17ko 698/1991 Dekretuaren arabera, Euskal Autonomia Erkidegokoaren Aurrekontu Orokorraren kontura emandako dirulaguntzen bermeen eta itzulketen jardunbide orokorra arautzen duena eta horien kudeaketan parte hartzen duten erakunde laguntzaileen baldintzak, jardunbidea eta betebeharrak ezartzen dituena.

Laguntza esleitu zaion pertsonaren batek mugikortasun ekintza egiterik ez balu, idazki bat aurkeztu beharko dio errektoreordetzari, laguntzari uko egiteko eta horren arrazoiak azaltzeko. Horrela, zenbateko hori banatu ahal izango da hautatuak izan ez diren eta interesekoak diren beste eskaera batzuen artean.

4. Eskaera

Ikastegiko dekanok edo zuzendariak edo hark bere ordezkariak duen pertsonak proposatuko du hautagaia, honako dokumentu hauek aurkeztuz:

1. Proposatutako profesionalaren CVa
2. Deialdiko eskaera inprimakia (2. eranskina)
3. Eskabidea aurkeztu duen ikastetxeak onartutako profesionalaren behin-behineko lan-programa (3. eranskina). Sinadura eskaneatua duen dokumentua onartuko da.
4. Erasmus+ Grant Agreement (4. eranskina)
5. GHEEko kide den beste herrialde batean kokatutako enpresa edo erakunde batentzat lanean egotearen idatzizko proba

5. Eskaerak aurkezteko epea eta era

Eskaerak aurkezteko epea deialdia argitaratzen denean hasiko da eta zabalik egongo da kreditua agortu arte edo 2022/23 ikasturteko eskola-aldia amaitu arte.

- Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legeak 14.e) artikuluan adierazitakoaren arabera, eta bat etorrita UPV/EHUko idazkari nagusiaren 2021eko apirilaren 28ko Erabakian adierazitakoarekin (erabaki horrek onartu egiten ditu interesatuak UPV/EHUrekiko harreman elektronikoetan identifikatzeko eta sinadura elektronikoa erabiltzeko jarraibideak, bai eta erakunde horretan lanean ari diren pertsonak identifikatu eta sinadura elektronikoa erabiltzekoak ere), **eskaera aurkeztu behar da UPV/EHUko erregistro elektronikoaren bitartez:** <https://egoitza.ehu.eus/eu/registro-electronico>. Bertan sartuta, "Jasotzailea" atalean **Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko Errek → Nazioarteko Hedakuntza (U02000247)** aukeratu behar da. Horretarako, identifikazio elektronikorako sistema hauetakoren bat erabili behar da: Izenperen ziurtagiri digitala, UPV/EHUren txartela (Izenpe), NAN elektronikoa, edo Diruaren eta Zerga Zigiluaren Fabrika Nazionalaren ziurtagiria (FNMT-CERES).
- Era berean, eskaera aurkeztu ahal izango da sektore publikoko beste edozein erakunderen erregistro elektronikoan eta, ohiz kanpoko kasuetan, erregistro gaitan laguntzeko UPV/EHUren bulegoetan, aurrez aurre. Erregistro gaitan laguntzeko UPV/EHUren bulegoetan aurkezten diren eskaerak eta dokumentuak digitalizatu egingo dira administrazio espediente elektronikoan sartzeko, eta jatorrizkoak interesdunari itzuliko zaizkio, interesduna funtzionarioaren aurrean identifikatu eta horrela jarduteko adostasun espresua adierazi ondoren, bat etorrita UPV/EHUko idazkari nagusiaren 2021eko apirilaren 28ko Erabakian adierazitakoarekin. Erabaki horrek onartu egiten ditu gai hauei buruzko jarraibideak: erregistro gaitan laguntzeko bulegoak; eskaerak, idatziak edo bestelako komunikazioak funtzionario publiko gaituaren bidez aurkeztea UPV/EHU; eta funtzionario publiko gaituen erregistroa.

6. Balorazio irizpideak

Bakarrik onartuko dira osorik beteta dauden eta ikastegiak onetsitako lan programa batekin aurkezten diren eskaerak

7. Erabakia

Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko Errektoreordetzak jakinarazpena bidaliko die ikastegi interesdunei eskaeran adierazi duten helbide elektronikora.

8. Diru laguntza ordaintzea

Lehen ordainketa egiteko, dokumentazio hau aurkeztu beharko da, profesionala abiatu baino gutxienez hamabost egun lehenago:

1. Irakaskuntzarako mugikortasunerako diru laguntzaren hitzarmenaren bi kopia (4. eranskineko dokumentua).

2. Hegazkineko edo bestelako garraiobideko bidai txartelaren kopia
3. Bidaiako aseguru

Gastuen kitapena egiteko, honako dokumentu hauek aurkeztu beharko dira egonaldia amaitzen denetik hilabeteko epearen barruan:

4. Behin betiko irakaskuntza programa (3. eranskina), egonaldia hasi aurreko data izan beharko duena.
5. Egonaldiaren ziurtagiria (5. eranskina), informazio hori jasotzen duen UPV/EHUn formatuan. Zehaztuko da zein egunetan egin den jardura, eta ziurtagiriaren data izan beharko da egonaldiaren amaierako data bera edo ondorengoa. Ziurtagiria jatorrizkoa izango da, ez du izango ez marratzerik ez zuzenketarik eta ikastegiko zuzendariaren sinadura eta zigilua izan beharko ditu.
6. Bidai gastuen kitapena (6. eranskina), eta mugikortasuna egin izanaren ordainagiriak (hegazkineratzeko txartelak, bestelako garraiobideen jatorrizko txartelak, fakturak).
7. EBren GALDETEGIA (EU Survey). Online bete beharko da horretarako gonbita jaso eta 30 egun naturaleko epearen barruan. Hala egin ezean, Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko Errektoreordetzak diru laguntza bueltatzeko eskatu ahal izango du.

9. Onuradunen betebeharrak

1. Aldaketa guztiak, batez ere egonaldiaren datei edo programan baja emateari dagozkienak, Josu Martínezi jakinarazi beharko zaizkio lehenbailehen (nazioartekoak.ordainketak@ehu.eus).
2. Mugikortasun programan parte hartzen duen pertsonak bidai aseguru bat izan beharko du, istripuetarako babesa emango diona (arreta eta garraio medikoa eta aberriratzea). Aseguruaren gastua kitapenerako aurkeztu ahal izango da.

Deialdiko oinarriak eta/edo epeak ez betetzeak eragin dezake emandako laguntza ez ematea, etetea edo baliogabetzea eta jasotako diru kopurua itzuli behar izatea. Ondorio berberak eragin ditzake datuak ezkatatu, aldatu zein manipulatzeko.

10. Errekurtsoak

Erabaki honek administrazio bidea amaitzen du, eta bide hauek erabil daitezke haren kontra, baina ez aldi berean inola ere:

- a) Lehenengo eta behin, berraztertze errekurtsoa aurkez dakioke erabakia eman duen organoari berari hilabeteko epean, jakinarazpena jaso eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Administrazioarekiko errekurtso hori jarriz gero, eta errekurtsoa jarri eta hilabeteko epean administrazioak erabaki adierazirik eman ezean, errekurtsoa ezetsizat jo beharko da. Horrela gertatuz gero, auzibidera jotzeko aukera egongo da, b) letran azaltzen den legez. Presuntziozko ezespina gertatuz gero, administrazioarekiko auzi errekurtsoa jartzeko epea sei hilabetekoa izango da, presuntziozko ezespina gertatu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita (29/1998

Legea, uztailaren 13koa, Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioarena, 46. artikulua).

- b) Zuzenean, administrazioarekiko auzi errekurtsua jar daiteke administrazio auzietako epaitegietan. Horretarako, bi hilabeteko epea dago, erabaki honen jakinarazpena jaso eta biharamunetik hasita (29/1998 Legea, uztailaren 13koa, Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioarena, 8.3 eta 46. artikulua).

Leioan, 2022eko otsailaren 10ean

M. Juncal Gutierrez Mangado

Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko errektoreordea

ERANSKINAK

- 1. eranskina.- Deialdian sartzen diren herrialdeen zerrenda**
- 2. eranskina.- Eskaera inprimakia**
- 3. eranskina.- Mobility Agreement for Teaching (IRAKASKUNTZA)**
- 4. eranskina.- Diru laguntzaren hitzarmena**
- 5. eranskina.- Egonaldiaren ziurtagiria**
- 6. eranskina.- Bidai gastuen kitapena**