eman ta zabal zazu

Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

RESOLUCIÓN DE 5 DE AGOSTO DE 2015 DE LA VICERRECTORA DE ESTUDIOS DE POSGRADOY RELACIONES INTERNACIONALES POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA PARA LA PARTICIPACIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACION 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 Estudios de Posgrado 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.

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 2015/16.

Esta acción se corresponde con la convocatoria de movilidad de profesorado que se desarrolla desde 1987 y cuya actividad 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.
- 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 socia 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 socia y movilidad a una empresa. En cualquiera de los dos casos, la selección de las personas beneficiarias de la beca Erasmus corresponde a la institución de enseñanza superior de origen.

Los objetivos concretos de esta acción son

- Favorecer el aprendizaje a lo largo de la vida laboral del personal de la UPV/EHU.
- 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 debe formar parte de la nómina de la UPV/EHU o de un centro adscrito 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. Las instituciones de origen y acogida deberán aprobar el plan de trabajo o programa de enseñanza (*Mobility Agreement*- Anexo I) presentado por el/la interesado/a con anterioridad a la realización de la movilidad.

5. La movilidad de profesorado Erasmus+ 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.

2.2 Requisitos a cumplir por la institución de destino

La movilidad con fines de docencia (PDI) solo 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 2015/16.

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

3.- Actividades previstas.

La movilidad se realizará entre el 1 Y el 30 de septiembre de 2015 .

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 periodos inferiores a 5 días deben ser una excepción.

En la movilidad docente, 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.

4.- Financiación prevista.

4.1 Financiación con los fondos comunitarios

El personal recibirá una cantidad de 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 la 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/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Distancia de viaje	Cantidad
Entre 100 y 499 km.	180 € por participante
Entre 500 y 1999 km.	275 € por participante
Entre 2000 y 2999 km.	360 € por participante
Entre 3000 y 3999 km.	530 € por participante
Entre 4000 y 7999 km.	820 € por participante
Entre 8000 y 19999 km.	1100 € por participante

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:

Grupo 1	Dinamarca, Irlanda, Países Bajos, Reino Unido y Suecia	120 € / día
Grupo 2	Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Italia, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Polonia, República Checa, Rumanía, Suiza y Turquía	105 € / día
Grupo 3	Alemania, Eslovaquia, España, Letonia, Malta, Portugal y antigua República Yugoslava de Macedonia	90 € / día
Grupo 4	Croacia, Eslovenia, Estonia y Lituania	75 € / día

Nota: Suiza (Grupo 2) queda excluida del cuadro de ayudas. Es posible que las universidades suizas establezcan un sistema propio de ayudas para la movilidad de miembros de la UE.

La SEPIE establecerá un procedimiento para la concesión de ayudas adicionales a personal con discapacidades, que podrán ser superiores a las establecidas con carácter general.

4.2 Ayuda complementaria del Vicerrectorado de Posgrado 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 la SEPIE, para cubrir los gastos de manutención de los dos días de viaje (ida y vuelta), siempre que se exceda el periodo máximo de 5 días cubierto por la ayuda europea. En cualquier caso, la dieta de estos dos días, a justificar mediante la presentación de justificantes de gasto originales, no podrá exceder los 120€/día.

También se complementará la ayuda destinada a pagar el transporte de ida y vuelta a la institución de destino siempre que el importe, por causas que se justifiquen, supere el máximo concedido por la UE.

4.3 La agencia de viajes con la que se contrate el desplazamiento deberá de ser obligatoriamente una de las empresas adjudicatarias especificadas en la web de Servicios General de la UPV/EHU
http://www.ehu.eus/es/web/kontratazioa/bidaia-agentzia

Nota: Para desplazamientos internacionales es obligatorio solicitar presupuesto a las 3 agencias mediante el formulario proporcionado a tal efecto por Servicios Generales. Se optará por la respuesta más rápida o que ofrezca mejores condiciones.

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.

En caso de que el personal docente e investigador de la UPV/EHU opte por otro destino no contemplado en el anexo 2, el Vicerrectorado de Estudios de Posgrado y Relaciones Internacionales solicitará un convenio en base 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.

Si 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 imprescindible la existencia de un convenio.

Además, en la web http://staffmobility.eu/ se publican las STAFF WEEKS (semanas internacionales Erasmus) que ofrecen las diferentes universidades europeas para personal de administración y servicios.

6. Solicitud.

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

Cada solicitud deberá completarse en el modelo normalizado publicado como anexo 3. Las solicitudes incompletas no serán tenidas en cuenta.

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*), documento que acredita la aceptación de la movilidad emitido por la universidad de destino. En este momento se acepta documento con firma escaneada.

2. Informe favorable redactado por el/la responsable del Centro o Departamento (PDI) o del Servicio (PAS) en el que trabaja el/la interesado/a.

3. En el caso de PAS y PDI perteneciente a un Centro: Visto bueno de la solicitud por parte del/a Coordinador/a de Relaciones Internacionales del centro al que pertenece (consiste en la firma del impreso de solicitud).

7.-Plazo y forma de presentación.

El plazo de presentación comenzará el día de la publicación de la convocatoria en la web os tablones de anuncios de los tres Campus y finalizará el 3 de septiembre.

La solicitud junto con la documentación adicional se presentará en cualquiera de las Oficinas del Registro General por cualquiera de los medios y en la forma recogidos en el artículo 38.4 y 5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Irá dirigida a:

Convocatoria de movilidad Erasmus+ PAS/PDI

Idoia Ortiz de Landaluce
Vicerrectorado de Estudios de Posgrado y Relaciones Internacionales
Aulario Ignacio María Barriola
Plaza Elhuyar 1
20018 Donostia-San Sebastián

Se podrá adelantar via email a agreements.international@ehu.es (recomendado)

Si la solicitud no reúne los requisitos anteriores, fuera incompleta o no se acompañara de la documentación señalada en el párrafo anterior, el Vicerrectorado de Estudios de Posgrado y Relaciones Internacionales requerirá al/a solicitante para que en el plazo máximo de 5 días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos, con advertencia de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido en su solicitud, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 71.1 y 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.-Comisión de valoración.

La Comisión de Valoración de las solicitudes recibidas estará constituida por las siguientes personas: la Directora de Movilidad Internacional, la Jefe de Servicio de Relaciones Internacionales y un Técnico que hará de secretario de la comisión.

9.- Criterios de valoración.

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

1. Se priorizarán aquellas solicitudes de personas que participen por primera vez en el programa Erasmus+.

2. Se priorizarán las que han realizado menos movilidades en años anteriores.

10.- Resolución.

La Vicerrectora de Estudios de Posgrado 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.

No obstante se notificará individualmente a los/as interesados/as en la dirección de correo electrónica que haya indicado en su solicitud y se dará un plazo de 10 días hábiles para aceptar o renunciar a la movilidad.

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 en plazo de la siguiente documentación, dirigida a:

Movilidad PAS/PDI ERASMUS+

Att. Cristina Carcedo

Vicerrectorado de Estudios de Posgrado y Relaciones Internacionales
Edificio biblioteca 2ª planta
Barrio Sarriena s/n

48940 Leioa (Bizkaia)

Para el pago inicial se entregará 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 finalización de estancia. El certificado debe 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*) se realizará en línea durante los 30 días naturales posteriores a la recepción de la invitación para cumplimentarlo. En caso de no completarlo el Vicerrectorado de Estudios de Posgrado y Relaciones Internacionales podrá reclamar la devolución de la ayuda.

5. Informe UVP/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.

2. El personal deberá gestionar por sí mismo 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.es).

Los cambios de destino deberán ser previamente aprobados por la Oficina de Relaciones Internacionales.

4.- El/la participante en esta movilidad deberá contar con un seguro de asistencia en viaje que incluya coberturas por accidente –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.

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 en 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 (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 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).

En Donostia / San Sebastián, a 5 de agosto de 2015

Nekane Balluerka Lasa

Vicerrectora de Estudios de Posgrado y Relaciones Internacionales

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

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

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