

OHIKO ERABAKIA, 2023ko UZTAILAREN 28koa, EUSKARA, KULTURA ETA NAZIOARTEKOTZEAREN ARLOKO ERREKTOREORDEARENA, UPV/EHUko IRAKASLE-IKERTZAILEEK ETA TEKNIKARIAK ETA KUDEAKETAKO ETA ADMINISTRAZIO ETA ZERBITZUETAKO LANGILEEK 2023/2024 IKASTURTEAN ERASMUS+ PROGRAMAN FORMAKUNTZA EGONALDIAK EGITEKO OINARRIAK ONARTZEKO DENA

Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko errektoreordearen deialdi honek ezartzen ditu Erasmus+ programan dirulaguntzak banatzeko modua eta formakuntza egonaldiak egiteko baldintzak, aintzat harturik Europako Batzordeak Hezkuntza Nazioartekotzeko Zerbitzu Espainiarraren bidez (SEPIE) emandako jarraibideak.

Kontuan izanik kreditua badagoela, Erasmus+ KA131 2022 proiektuari loturiko dirulaguntza kontratuko Europako funtsetatik, eta ditudan eskumenen babesean, hauxe

ERABAKI DUT:

Lehenengoa: Onartzea eta argitaratzea UPV/EHUko langileentzat formakuntza helburuak dituen Erasmus+ mugikortasun deialdiaren oinarriak.

Bigarrena: Adjudikatuko diren plazen kopurua aurrekontuaren araberakoa izango da.

Hirugarrena: Administrazio bideari amaiera ematen dion erabaki honen aurka administrazioarekiko auzi errekurtsoa aurkeztu ahal izango da, administrazio auzietarako epaitegietan, bi hilabeteko epean, erabaki hau argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita, aintzat harturik Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legea. Hala ere, aukerako berraztertze errekurtsoa aurkez dakiok erabakia eman duen organoari berari, hilabeteko epean, aintzat harturik Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 123. eta 124. artikulua.

OINARRIAK:

1. Deialdiaren xedea.....	2
2. Parte hartzeko baldintzak.....	3
2.1. Langileak bete beharreko baldintzak.....	3
2.2. Egonaldiaren iraupena eta aldia.....	4
2.3. Helmugak.....	4
3. Finantzaketa.....	4
3.1. Finantzaketa Europako erkidegoko funtsen bidez.....	4
3.2. Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko Errektoreordetzaren laguntza osagarria.....	6
4. Eskaera egiteko modua.....	6
4.1. Eskaera eta nahitaezko dokumentazioa.....	6
4.2. Eskaerak aurkezteko epea eta modua.....	7
4.3. Eskaera zuzentzea eta hobetzea.....	8
5. Hautapen prozedura.....	8
5.1. Onartzea edo uko egitea eta erreserba zerrenda.....	9
6. Parte hartzeko konpromisoak.....	9
6.1. Egonaldiaren aurretik.....	9
6.2. Egonaldiaren ondoren.....	10
7. Dirulaguntza ordaintzea.....	10
8. Aldaketak eta uko egitea.....	11
9. Ez-betetzeak eta itzulketak.....	11
Eranskinen zerrenda.....	13

1. Deialdiaren xedea

Deialdiaren xede nagusia, langileen formakuntzaren helburu zabalagoan txertatzen dena, erakunde bazkide batean egonaldi labur bat egitea da, hainbat modutan izenda daitekeena: zerbitzu betekizun laburra, profesionalean behaketa, ikasketa bisita, etab.

Era berean, Erasmus Gutuna duten Europako unibertsitate batzuek nazioarteko asteak antolatzen dituzte (*Erasmus+ Staff Weeks*), esperientziak trukatzeko unibertsitateetako irakasle-ikertzaileen eta AZPko langileen artean.

Mugikortasuna bi motatakoa izan daiteke: goi mailako hezkuntzako erakunde batera edo enpresa batera. Kasu batean zein bestean, UPV/EHUK aukeratuko ditu Erasmus+ beka jasoko duten pertsonak. Programan parte hartuko duten pertsonak ez dute inolako lan harremanik izango egonaldia egingo duten erakundearekin.

Egitasmo honen helburu zehatzak dira:

- Bizitza osoko lan formakuntzan laguntzea UPV/EHUko kideei.
- Hizkuntza trebetasuna hobetzea hirugarren hizkuntza batean.
- Unibertsitateko kolektibo guztien nazioartekotzea sustatzea, Europako Unibertsitate Eremuaren barruan.
- Jardunbide egokien behaketa erraztea, erakunde bazkideen lan moduei eta lan inguruneei erreparatuta.
- Onuradunaren lanpostuak behar dituen gaitasunak hobetzea.
- Unibertsitate bazkideekiko harremanak indartzea.

OHARRA: Modalitate honen barruan ez da sartzen biltzarretara, hitzaldietara edo antzeko beste edozein ekitalditara joatea, ezta harrera erakundearekin hitzartutako lan plan jakin baten arabera (*Mobility Agreement*) antolatzen ez diren jardueretara ere. Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko Errektoreordetzak proposamena aztertuko du, eta deialdiaren xedearekin bat datorren erabaki.

GARRANTZITSUA: Ekintza honen helburua da **FORMAKUNTZA** da. Erasmus+ ekintza honen esparruan, **ikerketak** jarduerak ez dira onargarriak, eta ez dute justifikatzen egonaldiaren interesa, ezta helmugan burututako jarduerak ere. ***Ikerketarako formakuntza-jarduerak, aldiz, onargarriak dira.***

2. Parte hartzeko baldintzak

2.1. Langileak bete beharreko baldintzak

1. Eskatzaileak eduki beharko du Erasmus+ programan parte hartzen duen herrialderen bateko nazionalitatea edo beste herrialde batekoa (kasu horretan, egiaztatu egin beharko du baduela Espainian bizitzeko baimena mugikortasunak iraun bitartean).
2. Zerbitzu harreman bat izan beharko du UPV/EHUrekin edo unibertsitate horri atxikitako zentro batekin, dela funtzionario moduan dela lan kontratudun moduan, eta zerbitzu aktiboan egon beharko du, bai eskaera egiteko unean bai egonaldia egitean.
3. Halaber, kasu hauetan modu orokorrean eskatu ohi den desplazamendu lizentzia eduki beharko du.
4. Jatorri eta harrera erakundeek sinatu egingo dute interesdunak egonaldia egin aurretik aurkeztuko duen formakuntza programa (3. eranskina)).
5. Gutxienez B1 maila egiaztatu beharko du **atzerriko** hizkuntza batean.¹
6. Harrera unibertsitatearen eta UPV/EHUren artean ez dira 5.000 km baino gehiago egongo.

¹ CRUEren Egiaztatze Batzordeak eta ACLES elkarteak ontzat emandako ziurtagiriak onartuko dira (ikus ondorengo esteka), baita UPV/EHUko irakasleek hizkuntza ez-ofizialetan irakasteko gaitasuna egiaztatzen duen C1 ziurtagiria ere: <https://www.ehu.es/es/web/nazioarteko-harremanak/hizkuntza-gaitasunaren-akreditazioa/>
<https://www.ehu.es/es/web/nazioarteko-harremanak/eleaniztasun-plana-probak>

2.2. Egonaldiaren iraupena eta aldia

Egonaldia egingo da interesdunari plaza adjudikatuko dion behin-betiko erabakia argitaratu ondoren, eta 2024ko uztailaren 20 baino lehen amaituko da.

Oro har, egonaldia bost (5) egun balioudunekoa izango da. Bi egunetik bost hilabetera arteko eskaerak onartuko badira ere, 5 eguneko iraupena finantzatuko da gehien jota, bidaia egunak alde batera utzirik. 5 egunetik beherako aldiak salbuespena izango dira.

2.3. Helmugak

Formakuntza helburua duen egonaldia soilik egin ahal izango da Erasmus+ Unibertsitate Gutuna duen unibertsitate edo goi mailako hezkuntza erakunde batean, edota enpresa batean.

3. Finantzaketa

3.1. Finantzaketa Europako erkidegoko funtsen bidez

Deialdi honetako dirulaguntzak kalkulatuko dira kontuan harturik SEPIEk adierazitako finantzaketa arauak.

Egonaldia egingo duten langileek Europako dirulaguntza bat jasoko dute bidaia gastuetarako eta egonaldiko mantenu gastuetarako. Laguntza bi kontzeptutan banatzen da:

- a) Bidaia gastuetarako laguntza, distantziaren arabera.
- b) Mantenu gastuetarako laguntza, egonaldiaren iraupenaren eta helmuga herrialdearen arabera.

Deialdiaren baldintzen eta hautaketa-ebazpenetan argitaratutakoen artean kontraesanak badaude, deialdikoak nagusituko dira.

- a) **Bidaia gastuetarako laguntza** diru kopuru jakin bat da, eta lantokiaren eta dagokion jarduera egingo den lekuaren arteko distantziaren arabera kalkulatu da, EACEAk horretarako sortutako tresna informatikoaren bidez: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

Bidaiaren distantzia	Kopurua (parte hartzaileko)
10-99 km	20€
100-499 km	180€
500-1.999 km	275€
2.000-2.999 km	360€
3.000-3.999 km	530€
4.000-5.000 km	820€

Bidaiak bidaia ekologikorako laguntzaren [baldintzak](#) betetzen baditu, 50 € gehituko zaizkio kopuru horri.

- b) **Mantenu gastuetarako laguntza** EBk ematen duen laguntza indibiduala da, helmuga herrialdearen eta egonaldiaren iraupenaren arabera, gutxienez 2 eta gehienez 5 egun balioduneko. Egun baliogabeak (adib.: asteburua) ez dira diruz laguntzen.

Gainera, Erasmus+ programak diruz lagundu ahal izango ditu jarduera hasi aurreko joaneko bidaia egun bat eta jarduera amaitu ondorengo itzulerako bidaia egun bat, betiere, frogagiriak aurkeztuta.

Bidaia ekologikorako laguntzaren baldintzak betetzen badira, Erasmus+ programak jarduera hasi aurretiko bi egun eta burutu ondorengo bi egun finantzatu ahal izango ditu.

Helmuga herrialdeak	Laguntza kopuruak eguneko
Danimarka, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxenburgo, Norvegia, Erresuma Batua, Suedia	120€
Alemania, Austria, Belgika, Zipre, Frantzia, Grezia, Italia, Malta, Herbehereak, Portugal	105€
Bulgaria, Txekia, Kroazia, Eslovakia, Eslovenia, Estonia, Hungaria, Letonia, Lituania, Ipar Mazedonia, Polonia, Errumania, Serbia, Turkia	90€

SEPIEk [prozedura](#) bat zehazten du dirulaguntza gehigarriak emateko desgaitasun bat edo egoera fisikoak, mentalak edo osasunekoak dituzten pertsonen, eta oro har ezarritako laguntzak baino handiagoak izan ahalko dira.

3.2. Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko Errektoreordetzaren laguntza osagarria

Errektoreordetzak aurrekontuko 10.000€ gorde ditu SEPIEren dirulaguntzak osatzeko, 2023/24ko ohiko deialdietan esleitzen diren irakaskuntza eta prestakuntzako mugikortasunetarako. Parte-hartzaile bakoitzak gehienez 125€ jaso ahal izango ditu laguntza osagarri horretatik, aurkeztutako frogagirien eta gastu onargarrien arabera, erreserbatutako kreditua agortu arte. Errektoreordetzaren laguntza SEPIEren laguntza guztiak gainditzen dituzten gastu onargarriak justifikatzen direnean soilik izango da aplikagarria.

Kontzeptu onargarriak hauek dira: bidaia-asegurua, ostatua, joan-etorriko garraioa helmugako erakundera. Nahitaezkoa izango da asegurua, ostatuaren eta ostatu-tokitik unibertsitateara eta aireportura doan garraio publikoaren gastuen egiaztagiriak eta autobuseko edo taxiko beste gastu txiki batzuk aurkeztea (8.eranskina). Bidaia proposatutako jardueraren datetara eta helmugako erakundera egokitu beharko da. Egokitzen ez bada, ez da finantzatuko. Ibilgailu pribatuen alokairua eta dietak ez dira gastu onargarritzat hartuko. Ezin da inolaz ere finantzaketa bikoitzik egon goian zehaztutako SEPIEren laguntzen bi kontzeptuen eta Errektoreordetzaren laguntza osagarriaren artean.

4. Eskaera egiteko modua

4.1. Eskaera eta nahitaezko dokumentazioa

Eskariak indibidualak izango dira. Pertsona batek eskaera bakarra egin ahal izango du. Salbuespen gisa, Hautapen Batzordeak eskaera bat baino gehiago onartu ahal izango du pertsona bakoitzeko, nazioartekotze arrazoi estrategikoengatik.

Hutsak eta akatsak zuzentzeko epearen ondoren, ez dira aintzat hartuko osagabe jarraitzen duten eskaerak.

Nahitaezko dokumentu hauek aurkeztu beharko dira:

1. Eskaera orria, behar bezala beteta eta sinatuta (2. Eranskina).
2. Harrera erakundeak sinatutako behin-behineko edo behin betiko lan programa (3. eranskina).

Dokumentu horrek erakusten du harrera unibertsitateak egonaldia onartu duela. Aurreikusitako diren FORMAKUNTZA JARDUERAK jasotzen ditu. Ikerketa jarduerak ez dira diruz lagunduko. Dokumentua modu egokian bete eta sinatu beharko da, beharrezko eremu guztietako informazioa eta helmuga egonldirako aurreikusitako datak barne. Sinadura eskaneatua onartuko da.

3. Interesdunak lan egiten duen saileko zuzendariak eskaera baimentzea (4. eranskina).

4. Zentro bateko langileen kasuan: zentroko Nazioarteko Harremanen koordinatzailearen baimena (4. eranskina).
5. Hizkuntza ziurtagiria (B1 gutxienez) atzerriko hizkuntza batean.

4.2. Eskaerak aurkezteko epea eta modua

Eskaerak egiteko epea zabalik egongo da 2024ko maiatzaren 31 arte, egun hori barne edo funtsak agortu arte.

Aintzat harturik Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 14 e) artikulua eta UPV/EHUko idazkari nagusiaren 2021eko apirilaren 28ko erabakia, zeinaren bidez onartzen baita UPV/EHUrekin elektronikoki harremanetan jartzen diren pertsonen eta erakundean lan egiten duten langileen identifikazioari eta sinadura elektronikoari buruzko jarraibidea:

- Eskaera aurkeztu behar da UPV/EHUren erregistro elektronikoa, <https://egoitza.ehu.eus/eu/registro-electronico> URL helbidean, eskaeraren "Hartzailea" eremuan hautatuz: **Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko Errektoreordetza → Nazioarteko Harremanetarako Bulegoa (U02000247)**. Horretarako erabiliko da UPV/EHUko langilearen ziurtagiri elektronikoa, Izenperen Erabiltzaile Ziurtagiri Digitala, NAN elektronikoa edo Diruaren eta Zerga Zigiluaren Fabrika Nazionalaren ziurtagiria (FNMT-CERES).
- Gainera, eskaera aurkeztu ahal izango da ere sektore publikoko beste edozein erakunderen erregistro elektronikoa edo, ohiz kanpoko kasuetan, erregistro gaitan laguntzeko UPV/EHUren bulegoetan, aurrez aurre. UPV/EHUko bulego horietan presentzialki aurkeztutako eskaerak eta dokumentuak digitalizatu egingo dira, espediente administratibo elektronikoa sartzeko, eta originalak itzuliko zaizkio interesdunari, hark bere burua funtzionarioaren aurrean identifikatu eta egintza horretarako berariazko baimena eman ondoren, aintzat harturik UPV/EHUko idazkari nagusiaren 2021eko apirilaren 28ko erabakia, zeinaren bidez onartzen baita erregistro arloko laguntza bulegoei, UPV/EHU gaitutako funtzionario publiko baten bidez eskabideak, idazkiak edo bestelako komunikazioak aurkezteari eta gaitutako funtzionario publikoen erregistroari buruzko jarraibidea.

Eskaera presentzialki aurkeztuz gero, helbide honetara joko da:

Formakuntzarako Erasmus+ Mugikortasun Deialdia
Gipuzkoako Campuseko Nazioarteko Harremanetarako Bulegoa
Ignacio M^a Barriola Zentroa
Elhuyar plaza 1
20018 Donostia

4.3. Eskaera zuzentzea eta hobetzea

Eskaerak ez baditu betetzen 39/2015 Legearen 66. artikuluko baldintzak eta, hala badagokio, 67. artikulukoak, edota aplikagarria den legedi espezifikoan ezarritako beste batzuk, hamar eguneko epea emango zaio interesdunari hutsak zuzendu edo falta diren dokumentuak aurkezteko, eta adieraziko zaio ezen, hori egin ezean, eskaeran atzera egin duela ulertuko dela, dagokion erabakia eman ondoren, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 68. artikuluan aurreikusitako moduan.

Akatsak zuzentzeko eskatzen zaien pertsonak erregistro elektronikoaren bidez aurkeztuko dute eskatutako dokumentazioa, 4.2 puntuan adierazitako baldintzetan.

5. Hautapen prozedura

Hautapen Batzorde batek aztertuko ditu eskaerak, eta batzorde horretako kideak izango dira: Nazioarteko Mugikortasunaren arloko zuzendaria, Nazioarteko Harremanetako Zerbitzu burua eta batzordearen idazkari lanak egingo dituen teknikari bat (hitza izango du, baina botorik ez).

Soilik ebaluatuko dira behar bezala aurkeztutako eskaerak, harrera erakundeak onartutako lan programa bat dutenak, betiere egokiak badira eta deialdian jasotako helburuak badituzte.

Eskaera kopurua gehiegizkoa bada deialdirako funtsetarako, irizpide hauen arabera baloratuko dira:

1. Lehentasuna izango dute "Enlight" Europako Aliantzako unibertsitateetan egonaldiak egiteko eskaerak.
2. Bigarrenik, kontuan hartuko dira formakuntza helburua duten Erasmus+ programako mugikortasunetan lehen aldiz parte hartzeko eskaerak.
3. Hirugarrenik, kontuan izango dira azken bost ikasturteetan Erasmus+ programan formakuntza mugikortasun gutxien egin dituzten pertsonen eskaerak.²
4. Berdinketa gertatuz gero, lehentasuna izango dute atzerriko hizkuntzan gaitasun handiagoa ziurtatuko duten eskaerak eta, zehazkiago, gaitasun hori lan plana garatuko den hizkuntzan ziurtatuko dutenek.
5. Berdinketak jarraitzen badu, plaza izango da atzerriko bigarren hizkuntza batean maila altuagoko ziurtagiria duen pertsonarentzat (B1 gutxienez).
6. Berdinketak jarraitzen badu, plaza izango da UPV/EHU lanean egun gehiago eman dituen eskatzailearentzat. Kasu horretan, bulegoak datu hori eskatuko die soil-soilik berdinketa egoera horretan dauden eskatzaileei.

²2018/19 ikasturtetik aurrera.

Arau orokor gisa, gehienez bi irakasle-ikertzailek/TEKAZELgo langilek egin ahal izango dute egonaldi bat leku berean eta aldi berean. Arau hori betetzeko aplikatuko dira aurretik aipatu diren balorazio eta hautapen irizpideak. Salbuespenak justifikatu egin beharko dira, nazioartekotze arrazoi estrategikoengatik, inplikaturako zentroetako Nazioarteko Harremanetarako koordinatzaileek idatzitako aldeko txosten baten bidez edo Nazioarteko Harremanetarako Bulegoaren oniritziaren bidez.

Oro har, Hautapen Batzordeak erabaki proposamenak onartuko ditu, aurreko bi hilabete naturaletan jasotako eskaera osoen balorazioa eginez, deialdian parte hartzeko baldintzak betetzen direla eta eskatutako modalitaterako funtsak badaudela egiaztatu ondoren.

Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko errektoreordeak, aintzat harturik batzordeak eginiko hautapena, Nazioarteko Harremanen web orrian argitaratzeko aginduko du onartutako mugikortasunen zerrenda, atzera botatakoena eta erreserban gelditu direnena.

5.1 Onartzea edo uko egitea eta erreserba zerrenda

Behin plaza adjudikatuta, 10 egun balioduneko epea emango zaio interesdunari mugikortasuna onartzeko (6. eranskina) edo hari uko egiteko (7. eranskina), UPV/EHUko erregistro elektronikoa aurkeztutako inprimaki baten bidez, <https://egoitza.ehu.eus/eu/registro-electronico> URL helbidean, eskaeraren "Hartzailea" eremuan hautatuz: Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko Errektoreordetza Nazioarteko Harremanetarako Bulegoa (U02000247).

Interesdunak ez baditu 6. eranskina eta 7. eranskina ezarritako epean aurkezten, eskaeran atzera egin duela ulertuko da.

Plaza lortu ez duten pertsonen erreserba zerrenda argitaratu egingo da Nazioarteko Harremanen webgunean, eta uko egiteren bat gertatuko balitz, mezu elektronikoa bidaliko zaie, aintzat harturik zerrenda horretako hurrenkera.

6. Parte hartzeko konpromisoak

Deialdian hautatutako pertsonen konpromiso hauek hartuko dituzte:

6.1. Egonaldiaren aurretik

Dokumentazio hau nazioartekoak.staff@ehu.eus helbidera bidaltzea egonaldia hasi baino hamabost egun lehenago gutxienez:

1. Harrera erakundeak sinatutako **behin betiko** lan programa (3. eranskina).
2. Hegazkinaren edo aukeratu den garraioaren txartelaren kopia
3. Bidaia aseguruak kontratatu izanaren frogagiria, estalduren eta ordainketaren deskribapena jasoko duena.

Mugikortasunean parte hartuko duen pertsonak bidaiako laguntza aseguruak izango du, eta haren estalduren artean egongo dira gaixotasunagatik (COVID-19a

barne) edo istripuagatiko asistentzia medikoa eta farmazeutikoa, aberriratzea eta osasun lekualdaketa.

Bidaia aseguruak kontratatzea nahitaezkoa da Erasmus+ programan, eta ezinbestekoa laguntza ekonomikoa jasotzeko. UPV/EHUk [IBILI BEREZI](#) aseguruak eskaintzen die irakasle-ikertzaileei eta TEKAZELgo langileei.

Goian aipatutako dokumentazioa aurkeztuz, Nazioarteko Harremanetarako Bulegoak (i) dirulaguntza hitzarmena osatzen lagunduko dio parte-hartzaileari, eta (ii) egonaldi ziurtagiriaren eredia emango dio.

Ez da diruz lagunduko aseguruak gabe eginiko egonaldirik, ezta irten aurretik sinatutako *Mobility Agreement* edota Dirulaguntza Hitzarmenik ez duen egonaldirik ere.

6.2. Egonaldiaren ondoren

Kitapena egiteko, agiri hauek nazioartekoak.staff@ehu.eus helbidera bidali beharko dira egonaldia amaitu eta hilabeteko epean:

1. EU GALDETEGIA (*EU Survey*), online beteko dena galdetegiak betetzeko gonbidapena jaso eta hurrengo 30 egun naturaletan. Galdetegiak betetzen ez bada, dirulaguntza itzultzeko eskatu ahal izango du Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko Errektoreordetzak.
2. Egonaldiaren ziurtagiria, UPV/EHUren formatuan edo informazio bera jasoko duen harrera erakundearen beste formatu batean. Benetako jarduera egunak adieraziko dira, kontuan izanik ziurtagiriaren datak izan behar duela egonaldiaren finantzaketa dataren berdina edo ondorengoa. Ziurtagiria originala izango da eta ez du izango ez zirriborrorik ez zuzenketarik, eta harrera erakundearen dagokion unitatearen zuzendaritzaren sinadura eta zigilua izango ditu.
3. Egonaldiaren amaierako txostena (5. eranskina), esperientziaren balorazioa jasoko duena.
4. Errektoreordetzaren dirulaguntza gehigarriaren kitapena (8. eranskina), egonaldia egin izanaren egiaztagiriekin batera (ontziratze txartelak, erabilitako garraiobideen txartel originalak, fakturak).

7. Dirulaguntza ordaintzea

Bi (2) zatitan ordainduko da:

1. Egonaldia baino lehen: Europako laguntzaren % 70 ordainduko da, eta
2. Egonaldiaren ondoren: kitapenari dagokion zatia.

Bi ordainketen tramiteak hasteko, ezinbestekoa izango da dagokion dokumentazioa (**6. atala**) helbide honetara bidaltzea:

nazioartekoak.staff@ehu.eus

Formakuntzarako Erasmus+ Mugikortasun Deialdia
Gipuzkoako Campuseko Nazioarteko Harremanetarako Bulegoa
Ignacio M^a Barriola Zentroa
Elhuyar plaza 1
20018 Donostia

8. Aldaketak eta uko egitea

Egonaldiak egingo dira horretarako baimendutako datetan. Aurreikusitako datetan eragin dezakeen edozein aldaketa posta elektronikoz jakinarazi beharko da nazioartekoak.staff@ehu.eus helbidera, beti mugikortasuna egiteko baimendutako hasiera-data baino lehen.

Helmuga aldaketek Nazioarteko Harremanetarako Bulegoaren onespena beharko dute, eta aldaketa horiei buruzko informazioa eta azalpenak bidali beharko dira posta elektronikoz nazioartekoak.staff@ehu.eus helbidera.

Adjudikatu den plaza bati uko egitea formalizatu egin beharko da Erregistro Elektronikoaren bidez (7. eranskina).

UPV/EHUko IRI/AZP helmugako ikastegira bertaratu beharko da ezarritako datan, eta ez bada agertzen, mugikortasunari uko egitea izango da. Egoera horren berri berehala eman beharko da Erregistro Elektronikoaren bidez; izan ere, hori egin ezean, formakuntza mugikortasunerako hurrengo deialdiko hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira.

Mugikortasuna bere borondatez uzten bada, behin hasiz gero, Errektoreordetzari jakinarazi beharko zaio Erregistro Elektronikoaren bidez, haren egoera erregularizatzeko. Utzi izana ez bada jakinarazten eta dirulaguntza jasotzen bada, fede txarrez jokatu dela ulertuko da. Nolanahi ere, baimenik gabe mugikortasuna uzten duen IRI/AZPk jasotako laguntzak itzuli beharko ditu.

9. Ez-betetzeak eta itzulketak

Deialdiaren oinarriak edo epeak betetzen ez badira, edo datuak ezkutatu, aldatu edo manipulatu badira, ukatu, eten edo baliogabetu ahal izango da emandako dirulaguntza, eta jasotako kopuruak itzuli beharko dira.

Nazioarteko Harremanetarako Bulegoak beharrezkotzat jotzen dituen dokumentu guztiak eska diezazkieke laguntza lortu duten pertsonen eta harrera unibertsitateei, egonaldiak deialdiaren helburuak bete dituela egiaztatzeko.

Baldin eta laguntzen onuradunak azaroaren 11ko 1/1997 Legegintzako Dekretuak onartutako Euskal Autonomia Erkidegoko Ogasun Nagusiaren Antolarauei buruzko Legearen Testu Bateginaren 53.1 artikularen kasuren batean badaude, edo deialdi honetan edota dirulaguntza emateko erabakian ezarritako baldintzaren bat betetzen ez badute, Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko errektoreordeak, dagokion erabakiaren bidez, galdutzat emango du ordaintzeke

dauden zenbatekoak jasotzeko eskubidea eta, hala badagokio, itzultzeko betebeharra ezarriko du, alde batera utzi gabe bidezkoak diren gainerako egintzak, bat etorritik abenduaren 17ko 698/1991 Dekretuan ezarritakoarekin, zeinaren bidez arautzen den dirulaguntzen bermeen eta itzulketen araubide orokorra eta ezartzen diren haien kudeaketan parte hartzen duten Erakunde Kolaboratzaileen baldintzak, araubidea eta betebeharrak.

Leioa, 2023ko uztailaren 28a.

M. Juncal Gutierrez Mangado

Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko errektoreordea

Eranskinen zerrenda

- 1. eranskina** **FORMAKUNTZA mugikortasunerako plazak [2023/24] dituzten hitzarmenen zerrenda**
- 2. eranskina** **Eskaera orria**
- 3. eranskina** **Mobility Agreement for Teaching**
- 4. eranskina** **Eskaera egiteko baimena**
- 5. eranskina** **Egonaldiaren amaierako txostena**
- 6. eranskina** **Plaza onartzeko inprimakia**
- 7. eranskina** **Plazari uko egiteko inprimakia**
- 8. eranskina** **Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko Errektoreordetzaren laguntza osagarria eskatzea**