

PROGRAMA ERASMUS+ – CURSO 2016/2017

CONVOCATORIA DE MOVILIDAD ERASMUS CON FINES FORMATIVOS PARA PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE (STT)

1. PRINCIPIOS GENERALES

1.1. Definición y objeto

El Parlamento Europeo aprobó el programa Erasmus+ para el período 2014-2020, que entró en vigor el 1 de enero de 2014. El nuevo programa Erasmus+ se enmarca en la estrategia Europa 2020, en la estrategia Educación y Formación 2020 y en la estrategia “Rethinking Education” y engloba todas las iniciativas de educación, formación, juventud y deporte.

Este nuevo programa se centra en el aprendizaje formal e informal más allá de las fronteras de la Unión Europea, con una clara vocación de internacionalización abriéndose a terceros países con el objetivo de mejorar las capacidades educativas y formativas de las personas para la empleabilidad de estudiantes, profesorado y trabajadores.

Esta convocatoria se realiza en el marco del Programa Erasmus+, y tiene por objeto ofertar plazas destinadas a la movilidad de personal docente y no docente de la ULPGC para recibir formación en otras instituciones de educación superior o empresas a lo largo del curso 2016/2017.

Los objetivos son:

- Apoyar la adquisición de competencias y mejorar el desarrollo personal y la empleabilidad.
- Mejorar la competencia en lenguas extranjeras.
- Aumentar la conciencia y comprensión de otras culturas y países, ofreciendo la oportunidad de construir redes de contactos internacionales.
- Incrementar las capacidades, el atractivo y la dimensión internacional de las instituciones participantes.
- Reforzar las sinergias y transiciones entre la educación formal, no formal, formación profesional, empleo y emprendeduría.
- Asegurar un mejor reconocimiento de las competencias adquiridas en periodos de aprendizaje en el extranjero.

1.2. ¿Qué tipo de movilidad puede realizarse?

Esta acción, que se inscribe en el amplio objetivo de la formación de personal, engloba dos tipos de movilidad:

- Movilidad de personal docente y no docente de una institución de educación superior a una empresa.
 - El objetivo es permitir que los beneficiarios aprendan de la transferencia de conocimientos o de competencias y adquieran aptitudes prácticas. Las actividades pueden ser muy variadas: seminarios, talleres, cursos y conferencias, periodos de formación práctica, breves comisiones de servicios, etc. Quedando excluidos los congresos.

- Movilidad de personal docente y no docente de una institución de educación superior a otra institución de educación superior socia.
 - El objetivo es permitir que los beneficiarios aprendan de las experiencias y buenas prácticas de la institución socia y mejoren las aptitudes que requiere su actual puesto de trabajo. La principal actividad es una breve estancia en la institución socia que puede denominarse de varias maneras: breves comisiones de servicios, observación de profesionales, visitas de estudios, etc. Quedando excluidos los congresos.

1.3. Requisitos

1. Todo el personal, docente y no docente, deberá trasladarse a otra institución que posea una Carta Universitaria Erasmus (ECHE) en el caso de una Institución de Educación Superior, o a una empresa.

2. La movilidad deberá realizarse en el curso 2016/2017, fijándose como fecha de inicio 01/09/2016 y fecha límite para la finalización del periodo de movilidad el 30 de septiembre de 2017.

3. A efectos de la concesión de la ayuda, es indispensable presentar un plan de trabajo aceptado por la institución de origen y de acogida o por la empresa. El plan debe incluir como mínimo: el objetivo global y los objetivos específicos, los resultados que se esperan obtener con las actividades de formación o aprendizaje y un programa del periodo de formación.

4. Sólo se podrá realizar una movilidad de este tipo por curso académico.

5. Antes de la salida, deberá firmarse un contrato en el que se reflejará la ayuda máxima que se podrá percibir. El periodo máximo financiado será de 5 días.

6. Estar en nómina en la Institución de origen y no encontrarse en periodo de excedencia.

2. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

La solicitud se realizará a través del enlace correspondiente disponible en

<http://www.movilidad.ulpgc.es/index.php/2015-12-21-14-38-23/2016-17>
(para PDI)

<http://www.movilidad.ulpgc.es/index.php/2015-12-21-15-16-21/2016-17>

(para PAS)

Para ello será preciso:

- 1) Complimentar el formulario de solicitud disponible en la aplicación Mobility, al que se accederá a través del enlace correspondiente.
- 2) Una vez cumplimentado el formulario con los detalles de la movilidad, el solicitante recibirá un e-mail con el acuerdo de movilidad que deberá ser firmado y cumplimentado siguiendo las instrucciones descritas en el email. El acuerdo de movilidad debe ser firmado por el solicitante, el superior jerárquico o Director del Departamento en el caso del PAS y PDI respectivamente y la entidad de destino. Este documento debe ser escaneado y subido a Mobility-online.

LUGAR DE ENTREGA: La entrega de la solicitud se hará exclusivamente por medios electrónicos.

PLAZAS ELEGIBLES: Se aceptarán peticiones de movilidad a universidades o empresas europeas. En la mayoría de los casos es muy probable que no exista convenio para la movilidad de personal con fines formativos entre ambas instituciones. Por ello, si se solicita movilidad a una universidad europea no socia, dicha movilidad quedará sujeta a su aceptación por parte de la institución de acogida.

3. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

Salvo en casos excepcionales, debidamente justificados, no se concederá ayuda de movilidad para trasladarse a una misma universidad socia a dos profesores o a dos miembros del personal de administración y servicios (PAS) de un mismo centro.

La resolución de esta convocatoria corresponderá a una Comisión *ad hoc*, presidida por la Vicerrectora de Internacionalización y Cooperación de la

ULPGC o persona en quien delegue, considerando los siguientes criterios generales:

1. Solicitudes presentadas por personal docente o no docente que participe por primera vez en convocatorias Erasmus.
2. Conocimiento del idioma oficial del país de la universidad de destino.
3. Impacto de las acciones a realizar: aprendizaje de experiencias y buenas prácticas de la institución y/o empresas socias y mejora de las aptitudes que requiere el actual puesto de trabajo del solicitante.
4. Actividades destinadas al análisis y desarrollo de nuevas áreas, materiales y/o procedimientos de gestión.
5. Acciones que contribuyan a fortalecer las relaciones entre los centros de la universidad de origen y de acogida y, en un contexto más global, sirvan para preparar una futura cooperación.
6. Carácter innovador de la solicitud.

Además de considerar los criterios generales anteriores, la Comisión podrá introducir otros criterios específicos para resolver la presente convocatoria.

4. PERIODOS DE SOLICITUD Y PLAZO DE RESOLUCIÓN

- **1º Periodo de solicitud:** Del **25 de mayo al 25 de junio de 2016**.

El 29 de junio de 2016 se publicará en la página web de la ULPGC el listado de plazas concedidas entre las solicitudes presentadas.

Hasta el 6 de julio de 2016: Plazo de reclamación. Deberán subir en la plataforma mobility los documentos necesarios para subsanar los motivos de exclusión.

8 de julio de 2016: Resolución definitiva.

- **2º Periodo de solicitud:** Del **15 de septiembre al 15 de octubre de 2016**, siempre que no se hubieran adjudicado todas las plazas disponibles en el primer periodo de solicitud.

El 20 de octubre de 2016 se publicará en la página web de la ULPGC el listado de plazas concedidas entre las solicitudes presentadas en este último periodo.

Hasta el 30 de octubre de 2016: Plazo de reclamación. Deberán subir en la plataforma mobility los documentos necesarios para subsanar los motivos de exclusión.

7 de noviembre de 2016: Resolución definitiva.

5. DOCUMENTACION A ENTREGAR

5.1. Antes de la estancia

Una vez concedida la ayuda de movilidad y con el fin de agilizar los trámites de pago de las ayudas, se recomienda entregar la documentación que se detalla a continuación **un mes antes del comienzo de la movilidad**, con excepción de las salidas previstas en fechas cercanas a la primera resolución de la presente convocatoria:

- **Orden de Servicio:** Se deberá usar el modelo del apartado “documentación”. Una vez cumplimentada (sin firma alguna) deberá ser enviada al Servicio de Personal Docente para su registro. El Gabinete de Relaciones Internacionales se encargará de supervisar que dicho documento venga firmado por la Vicerrectora y el Rector.
- Firma del **Convenio de subvención Erasmus**. Se les hará llegar por correo electrónico desde el Gabinete de Relaciones Internacionales.
- **Acuerdo de movilidad.** Ver punto 3 del apartado 2 de la convocatoria.
- **Formulario de permiso y licencia** debidamente cumplimentado (sólo PDI). El documento debe de ser cargado en el mobility online.

5.2. Después de la estancia

- **Cuestionario UE.** Recibirá las instrucciones a través del correo electrónico para cumplimentar un informe de su estancia.
- **Certificado de estancia**, cuyo modelo está disponible en el apartado “documentación” de la página Web. En este certificado se debe indicar que ha realizado un mínimo de 8 horas de docencia de no ser así su movilidad no podrá ser financiada así como los días en los que ha tenido lugar la actividad.

6. FINANCIACIÓN

6.1. Subvención por parte del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

No cubre la totalidad de los gastos ocasionados en el país de acogida. La ayuda tiene por objeto contribuir los gastos de viaje y manutención. La duración máxima financiada será de 5 días lectivos, incluyendo los días de viaje. En el

programa a desarrollar se deberá demostrar que se realizarán actividades relacionadas con la movilidad y especificar los días completos de formación.

Recibirán una ayuda de viaje que oscilará entre 180€ y 1.100€. Esta ayuda establecida por la Unión Europea tendrá en cuenta la distancia entre las universidades de origen y destino.

El importe de la ayuda en función de la distancia de viaje se muestra en la siguiente tabla:

Distancias 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

Por otro lado, contará con una ayuda diaria (máximo 5 días) dependiendo del grupo al que pertenezca el país de acogida:

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 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



**Para cualquier información adicional:
Gabinete de Relaciones Internacionales
C/ Juan de Quesada nº30
35001 Las Palmas de Gran Canaria
Telf: 928 458951
928 458952
Fax:928 458949
Email: admrelint@ulpgc.es**