



RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN, POR LA QUE SE CONVOCA EL PROGRAMA DE MOVILIDAD ERASMUS+ CON FINES FORMATIVOS PARA PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE (STT) Y CON FINES ACADÉMICOS PARA PERSONAL DOCENTE (STA) CON PAÍSES DE FUERA DEL PROGRAMA (ACCIÓN CLAVE 107) CORRESPONDIENTE AL CURSO ACADÉMICO 2018/19

Durante 30 años, la Unión Europea ha financiado el programa Erasmus, que ha permitido a más de tres millones de estudiantes de la Unión Europea realizar parte de sus estudios en otra institución de educación superior en Europa. Ahora, Erasmus+, a través de la Acción Clave 107 abre estas oportunidades apoyando la movilidad desde y hacia otras partes del mundo. El nuevo programa Erasmus+ forma parte de las estrategias Europa 2020, Educación y Formación 2020 y “Rethinking Education” y engloba todas las iniciativas de educación, formación, juventud y deporte.

Los objetivos del programa de movilidad con fines académicos para personal docente (STA) son: colaborar en el desarrollo sostenible de los países fuera del programa en el ámbito de la educación superior; animar a las instituciones de enseñanza superior a que amplíen y enriquezcan la variedad y contenido de su oferta lectiva; promocionar la cooperación que genere impacto positivo en la modernización e internacionalización de las instituciones de educación superior en los Países fuera del programa.

El objetivo del programa de movilidad con fines formativos para personal docente y no docente (STT) es el de apoyar la adquisición de competencias y mejorar el desarrollo personal y la empleabilidad.

Además, ambos programas tienen el objetivo común de: 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; y asegurar un mejor reconocimiento de las competencias adquiridas en periodos de aprendizaje en el extranjero.

El Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) aprobó los proyectos presentados por la ULPGC en el marco de la acción anteriormente citada, concediendo la oportuna financiación para su desarrollo, resultando todo ello en la firma del convenio entre la ULPGC y el SEPIE N° 2017-1-ES01-KA107-037699.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Esta convocatoria se realiza en el marco del Programa Erasmus+ y tiene por objeto ofertar plazas destinadas a la movilidad de personal docente e investigador (PDI) y personal de administración y servicios (PAS).

PÁGINA 1 / 8	ID. DOCUMENTO Bb8d9ebw4hpBkhgxJFXuUA\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RICHARD CLOUET		10/04/2018 15:48:52	MTgxNDk2	

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to <https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action>



1.2. El objetivo del programa de movilidad con fines académicos para personal docente de una institución de educación superior a otra institución de educación superior socia (STA) es permitir que dicho personal realice una breve estancia para realizar actividades docentes en la institución de destino, quedando excluida la asistencia a congresos.

Es necesario que la organización de acogida sea una Institución de Educación Superior (IES) de un país asociado reconocida como tal por las autoridades competentes que haya firmado un acuerdo interinstitucional con la ULPGC antes de que se lleve a cabo la actividad de movilidad.

1.3. El objetivo de la movilidad de personal docente y PAS (STT) es permitir que los beneficiarios aprendan de las experiencias y buenas prácticas y mejoren las aptitudes que requiere su actual puesto de trabajo. La estancia será breve e incluye diferentes finalidades: i) breves comisiones de servicio; ii) observación de profesionales; iii) visitas de estudios; y iv) otras a especificar por el solicitante. Queda excluida la asistencia a congresos.

La organización de acogida debe ser: a) una IES de un país asociado reconocida como tal por las autoridades competentes que haya firmado un acuerdo interinstitucional con la ULPGC; o b) cualquier organización pública o privada de un país del programa activa en el mercado de trabajo o en los ámbitos de la educación, la formación o la juventud.

1.4. En la presente convocatoria se pueden financiar movilidades en Albania, Marruecos, Benin, Mauritania, Argelia, Filipinas y Sri Lanka (Anexo I)

2. REQUISITOS DE SOLICITUD

2.1. Estar en nómina en la ULPGC y no encontrarse en periodo de excedencia en el momento de realizar la solicitud y durante la realización de la movilidad.

2.2. A efectos de la concesión de la ayuda, es indispensable presentar un plan de trabajo aceptado por la institución de origen y de acogida. El plan debe incluir como mínimo:

- a) El objetivo global y los objetivos específicos;
- b) Los resultados que se esperan obtener con las actividades de formación o aprendizaje;
- c) Programa a realizar durante la estancia.

2.3. Solo se podrá realizar una movilidad de cada tipo por curso académico.

2.4. Antes de la salida, deberá firmarse un contrato financiero en el que se reflejará la cantidad que se va a percibir.

2.5. La movilidad deberá realizarse en el curso 2018/2019, fijándose como fecha de inicio 01/09/2018 y fecha límite para la finalización del periodo de movilidad el 31/07/2019.

3. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD

PÁGINA 2 / 8	ID. DOCUMENTO Bb8d9ebw4hpBkhgxJFXuUA\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RICHARD CLOUET		10/04/2018 15:48:52	MTgxNDk2	



3.1. La movilidad tendrá una duración mínima de 5 días y máxima de 2 meses, excluyendo el viaje.

3.2. Las actividades docentes deben comprender un mínimo de 8 horas lectivas a la semana (o periodo de estancia inferior). Si la movilidad dura más de una semana, el número mínimo de horas lectivas de una semana incompleta será proporcional a la duración de esa semana.

5. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

4.1. Para participar en el presente programa de movilidad se deberá cumplimentar el formulario de solicitud en línea disponible en la página web siguiente:

www.movilidad.ulpgc.es

4.2. Para poder inscribirse en el programa será preciso:

a) Cumplimentar el formulario de solicitud disponible en la aplicación informática *Mobility-online*, al que se accederá a través del enlace anterior. Una vez cumplimentado el formulario inicial, el solicitante recibirá un correo electrónico con instrucciones para adjuntar el resto de la documentación necesaria.

b) Adjuntar el acuerdo de movilidad en la institución de destino. Dicho documento debe incluir el plan de trabajo a realizar durante la movilidad. El acuerdo de movilidad debe ser firmado por la persona solicitante y el/la superior/a jerárquico/a (en el caso del PAS) o Director/a del Departamento (en el caso del PDI). Este documento debe ser escaneado y subido a la aplicación informática antes de que finalice el periodo de inscripción.

Se permitirán cambios de fecha en el acuerdo de movilidad pero no se admitirán cambios de destino.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La resolución de esta convocatoria corresponderá a una Comisión presidida por el Vicerrector de Internacionalización y Cooperación de la ULPGC o persona en quien delegue, considerando los siguientes criterios generales:

a) Solicitudes presentadas por personal docente o PAS que participe por primera vez en convocatorias Erasmus+.

b) Conocimiento del idioma oficial del país de la universidad de destino o bien del idioma de trabajo, debidamente documentado.

PÁGINA 3 / 8	ID. DOCUMENTO Bb8d9ebw4hpBkhgxJFXuUA\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RICHARD CLOUET		10/04/2018 15:48:52	MTgxNDk2	

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to <https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action>



- c) 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.
- d) Actividades destinadas al análisis y desarrollo de nuevas áreas, materiales y/o procedimientos de gestión.
- e) 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.
- f) Carácter innovador de la solicitud.
- g) Reparto proporcional y representatividad de los centros.

6. PLAZOS DE LA CONVOCATORIA

Se prevén dos rondas para la participación en este programa:

6.1. En la primera ronda únicamente se ofertarán 2 plazas en Marruecos y 2 en Mauritania, siendo la duración financiable de 6 días.

6.2. En la segunda ronda se ofertarán plazas abiertas dependiendo de la disponibilidad presupuestaria en cada uno de los países financiados. Las plazas disponibles se podrán consultar en la página web de movilidad de la ULPGC. En este caso, la resolución de la concesión de movilizaciones se irá resolviendo por orden de solicitud.

Periodo de solicitud de plazas en primera ronda	Del 13 de abril de 2018 al 30 de junio de 2018
Publicación del listado provisional de asignación de plazas y ayudas	6 de julio de 2018
Plazo de reclamaciones*	15 de julio de 2018
Publicación del listado definitivo de asignación de plazas y ayudas	20 de julio de 2018
Periodo de solicitud de plazas en segunda ronda	1 de febrero de 2019

*Para realizar una reclamación, se debe enviar el documento de reclamación cumplimentado por correo electrónico a la dirección movilidad@ulpgc.es.

7. CUANTÍA DE LAS AYUDAS

7.1. El Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) aprobó el proyecto presentado por la ULPGC en el marco de la acción clave 107, concediendo la oportuna financiación para su desarrollo, resultando todo ello en la firma del convenio entre la ULPGC y el SEPIE N° 2017-1-ES01-KA107-037699.

PÁGINA 4 / 8	ID. DOCUMENTO Bb8d9ebw4hpBkhgxJFXuUA\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RICHARD CLOUET		10/04/2018 15:48:52	MTgxNDk2	

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to <https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action>



7.2. La ayuda tiene por objeto contribuir a los gastos generados en concepto de alojamiento y manutención. La duración de la movilidad financiable es la prevista en el punto 3.1. No obstante, la ayuda económica dependerá, en todo caso, de la disponibilidad presupuestaria.

7.3. Las ayudas consistirán en:

- a) Ayuda de viaje. Esta ayuda, establecida por la Unión Europea, tendrá en cuenta la distancia entre las universidades de origen y destino (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en#tab-1-4).

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

Distancias de viaje (Km)	Cantidad (€ por participante)
Entre 100 y 499	180
Entre 500 y 1999	275
Entre 2000 y 2999	360
Entre 3000 y 3999	530
Entre 4000 y 7999	820
8000 o más	1100

- b) Ayuda diaria: 160 Euros.

8. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR EN EL GABINETE DE RELACIONES INTERNACIONALES

8.1. Antes de la estancia.

Una vez concedida la ayuda de movilidad, se deberán presentar a través de la aplicación informática los siguientes documentos:

- a) Orden de Servicio: Original debidamente cumplimentada y firmada por el/la Director/a o Decano/a del Departamento/Centro y el Rector. En el apartado UGA, deberá incluirse la referencia *UGA 02803 Relaciones Internacionales*.
- b) Firma del contrato financiero. Se hará llegar por correo electrónico desde el Gabinete de Relaciones Internacionales.
- c) En el caso del PDI, formulario de licencia debidamente cumplimentado.
- d) Acuerdo de movilidad, que podrá ser descargado desde Mobility on-line.
- e) Suscribir un seguro de accidentes y asistencia sanitaria. Como mínimo, este seguro deberá cubrir contingencias por accidentes y repatriación en caso de fallecimiento. La ULPGC facilitará este trámite a través del International

PÁGINA 5 / 8	ID. DOCUMENTO Bb8d9ebw4hpBkhgxJFXuUA\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RICHARD CLOUET		10/04/2018 15:48:52	MTgxNDk2	

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to <https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action>



Mobility Point (IMP en <http://imp.ulpgc.es>). Bajo ningún concepto se puede viajar sin seguro.

Los documentos b), c), d) y e) se presentarán a través de la aplicación informática.

Con el fin de agilizar lo trámites de pago, se recomienda entregar la documentación referida al menos un mes antes del comienzo de la movilidad.

8.2. Después de la estancia.

Se deberán presentar los siguientes documentos a través de la plataforma *Mobility Online*:

a) Certificado de estancia, cuyo modelo está disponible en los enlaces web indicados anteriormente. En el caso de movilidad con fines académicos, este certificado se debe indicar que ha realizado un mínimo de 8 horas de docencia, así como los días en la que ha tenido lugar la actividad. Si faltan estos datos, la movilidad no podrá ser financiada.

b) Cuestionario UE. Recibirá las instrucciones a través del correo electrónico para cumplimentar un informe de su estancia.

c) Tarjetas de embarque de los vuelos.

9. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

9.1. Responsabilizarse de los trámites conducentes a la admisión en la universidad de destino.

9.2. Gestionar el viaje y alojamiento en la ciudad de destino.

9.3. Realizar antes de la partida cualquier trámite administrativo requerido para la permanencia en dichos países.

9.4. Informarse de las condiciones sanitarias y médicas del país o zona de destino y tomar las debidas precauciones. Para ello, se recomienda consultar con el Servicio de Sanidad Exterior.

9.5. Acreditar, en los plazos que establezca el convenio financiero, la estancia efectiva y la duración de la misma, mediante la entrega en el Gabinete de Relaciones Internacionales de la ULPGC del certificado de estancia original emitido por la universidad de destino, debidamente firmado y sellado.

9.6. Comunicar la renuncia o imposibilidad de realizar la movilidad asignada, tanto a la institución de destino como a la de origen.

10. DISPOSICIÓN FINAL

PÁGINA 6 / 8	ID. DOCUMENTO Bb8d9ebw4hpBkhgxJFXuUA\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RICHARD CLOUET		10/04/2018 15:48:52	MTgxNDk2	

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to <https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action>




Las condiciones establecidas en esta convocatoria se corresponden con la información disponible en el momento de su publicación. Cualquier modificación que, con motivo del establecimiento de condiciones no contempladas en la misma venga impuesta por la Comisión Europea, el SEPIE, o el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, se comunicará a los interesados de forma oportuna.

11. PUBLICACIÓN Y ENTREGA EN VIGOR

La presente convocatoria se publicará en la página web de movilidad de la ULPGC, así como en el BOULPGC, entrando en vigor desde su publicación por la primera de las vías indicadas.

EL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN

Richard Clouet

PÁGINA 7 / 8	ID. DOCUMENTO Bb8d9ebw4hpBkhgxJFXuUA\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RICHARD CLOUET		10/04/2018 15:48:52	MTgxNDk2	

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to <https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action>



ANEXO I

PAÍS	UNIVERSIDAD
ALBANIA	Universidad de Tirana
ARGELIA	Universidad de Bejaia
	Universidad 8 de mayo de 1945 Guelma
BENIN	Universidad de Abomey-Valavi
FILIPINAS	Universidad de Filipinas Los Baños
MARRUECOS	Universidad Ibnou Zohr (Agadir)
	Universidad Chouaib Doukkali
	Universidad Sidi Mohammed Ben Abdellah
	Universidad Cadi Ayyad
MAURITANIA	Universidad de Nouakchott Al Aasriya
SRI LANKA	Universidad de Peradeniya

PÁGINA 8 / 8	ID. DOCUMENTO Bb8d9ebw4hpBkhgxJFXuUA\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RICHARD CLOUET		10/04/2018 15:48:52	MTgxNDk2	

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to <https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action>