



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 LA UNIÓN EUROPEA (ACCIÓN CLAVE 103) CORRESPONDIENTE AL CURSO ACADÉMICO 2018/2019

Durante más de 30 años, la Unión Europea ha financiado el programa Erasmus. El nuevo programa Erasmus+ entró en vigor el 1 de enero de 2014 y se enmarca en la estrategia Europa 2020, en la estrategia Educación y Formación 2020 y en la estrategia Rethinking Education, que engloba todas las iniciativas de educación, formación, juventud y deporte.

Entre los objetivos de estos programas de movilidad están: i) apoyar la adquisición de competencias y mejorar el desarrollo personal y la empleabilidad; ii) mejorar la competencia en lenguas extranjera; iii) aumentar la conciencia y comprensión de otras culturas y países, ofreciendo la oportunidad de construir redes de contactos internacionales; iv) incrementar las capacidades, el atractivo y la dimensión internacional de las instituciones participantes; v) reforzar las sinergias y transiciones entre la educación formal, no formal, formación profesional, empleo y emprendeduría, y; vi) asegurar un mejor reconocimiento de las competencias adquiridas en periodos de aprendizaje en el extranjero.

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).

1.2. El objetivo del programa de movilidad con fines académicos para personal docente (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.

Asimismo, es necesario que la organización de acogida sea una Institución de Educación Superior (IES) de un país del programa titular de una Carta Erasmus+, 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 con fines formativos (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) o una IES de un país del programa titular de una Carta Erasmus+ que haya firmado un acuerdo interinstitucional con la ULPGC; o b)

PÁGINA 1 / 7	ID. DOCUMENTO 7fTsR5m7WHwPPR6pPk5Keg\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RICHARD CLOUET		03/04/2018 16:41:57	MTc4MTA4	



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.

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. Se financiará una sola 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 30/09/2019.

3. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD

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

3.2. Los 2 días mínimos habrán de ser consecutivos.

3.3. 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.

4. 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 de www.movilidad.ulpgc.es haciendo clic en la siguiente imagen que verá en la misma:



PÁGINA 2 / 7	ID. DOCUMENTO 7fTsR5m7WHwPPR6pPk5Keg\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RICHARD CLOUET		03/04/2018 16:41:57	MTc4MTA4	

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>



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, accediendo con el usuario y contraseña de MiULPGC. 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 aprobado y firmado por la institución de destino. Dicho documento debe incluir el plan de trabajo a realizar durante la movilidad y debe estar redactado en inglés. El acuerdo de movilidad debe ser firmado, además, 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, salvo por causas excepcionales debidamente justificadas. En todo caso, el cambio debe presentarse, por motivos presupuestarios, antes del 08 de febrero de 2019.

c) Se aceptarán peticiones de movilidad a universidades o empresas europeas. En el caso de que no exista acuerdo bilateral que ampare la movilidad solicitada, dicha movilidad quedará sujeta a su aceptación por parte de la institución de acogida. Las universidades socias que aceptan movilidad de PDI y PAS se encuentran detalladas en el siguiente enlace: www.movilidad.ulpgc.es.

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.

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.

PÁGINA 3 / 7	ID. DOCUMENTO 7fTsR5m7WHwPPR6pPk5Keg\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA		ID. FIRMA
RICHARD CLOUET		03/04/2018 16:41:57		MTc4MTA4

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>



- 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

Periodo de solicitud de plaza	Del 05 de abril de 2018 al 08 de junio de 2018
Publicación del listado provisional de asignación de plazas y ayudas	19 de junio de 2018
Plazo de reclamaciones*	6 de julio de 2018
Publicación del listado definitivo de asignación de plazas y ayudas	16 de julio de 2018

*Para realizar una reclamación, se debe enviar un correo electrónico a la dirección movilidad@ulpgc.es.

7. CUANTÍA DE LAS AYUDAS

7.1. La financiación de movilidades en el curso académico 2018/19 depende de la disponibilidad presupuestaria de acuerdo con el convenio de subvención que se firme entre el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) y la ULPGC.

7.2. La ayuda tiene por objeto contribuir a los gastos generados en concepto de alojamiento y manutención. La duración 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

PÁGINA 4 / 7	ID. DOCUMENTO 7fTsR5m7WHwPPR6pPk5Keg\$\$		
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RICHARD CLOUET	03/04/2018 16:41:57	MTc4MTA4	

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>

Entre 3000 y 3999	530
Entre 4000 y 7999	820
8000 o más	1500

b) Ayuda diaria, dependiendo del grupo al que pertenezca el país de acogida, según se recoge en la siguiente tabla:

País	Cantidad (€/día)*
Noruega, Dinamarca, Luxemburgo, Reino Unido, Islandia, Suecia, Irlanda, Finlandia y Liechtenstein	80 - 180
Países Bajos, Austria, Bélgica, Francia, Alemania, Italia, Chipre, Grecia, Malta y Portugal	70 - 160
Eslovenia, Estonia, Lituania, Croacia, Eslovaquia, República Checa, Letonia, Turquía, Hungría, Polonia, Rumanía, Bulgaria y antigua República Yugoslava de Macedonia	60 - 140

*El SEPIE aún no ha notificado la cuantía concreta dentro del rango establecido para cada grupo.


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:

- Orden de Servicio: Original debidamente cumplimentada. En el apartado UGA, deberá incluirse la referencia *UGA 02803 Relaciones Internacionales*.
- Firma del contrato financiero. Se hará llegar por correo electrónico desde el Gabinete de Relaciones Internacionales.
- En el caso del PDI, formulario de licencia de personal docente debidamente cumplimentado.
- Acuerdo de movilidad, que podrá ser descargado desde *Mobility on-line*.
- Tarjeta sanitaria europea, con vigencia durante la movilidad.
- 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 Mobility Point (IMP en <http://imp.ulpgc.es>). Bajo ningún concepto se puede viajar sin seguro.

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

PÁGINA 5 / 7	ID. DOCUMENTO 7fTsR5m7WHwPPR6pPk5Keg\$\$		
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RICHARD CLOUET	03/04/2018 16:41:57	MTc4MTA4	



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.
- b) Cuestionario UE. Recibirá las instrucciones a través del correo electrónico para cumplimentar un informe de su estancia.
- c) Tarjetas de embarque si se solicita el abono de dietas de los días de viaje. Ello dependerá de la disponibilidad presupuestaria.

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. 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.

9.5. Comunicar la renuncia o imposibilidad de realizar la movilidad asignada, tanto a la institución de destino como a la de origen. En este último caso, la comunicación se realizará por medios fehacientes al Gabinete de Relaciones Internacionales, salvo causas excepcionales debidamente justificadas, antes del 31 de enero de 2019.

10. DISPOSICIÓN FINAL

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.

PÁGINA 6 / 7	ID. DOCUMENTO 7fTsR5m7WHwPPR6pPk5Keg\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RICHARD CLOUET		03/04/2018 16:41:57	MTc4MTA4	

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>




11. PUBLICACIÓN Y ENTRADA 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 / 7	ID. DOCUMENTO 7fTsR5m7WHwPPR6pPk5Keg\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RICHARD CLOUET		03/04/2018 16:41:57	MTc4MTA4	

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>