



**POLITÉCNICA**



**Erasmus+**

## **RESOLUCIÓN RECTORAL DE 23 DE JUNIO POR LA QUE SE PUBLICA LA CONVOCATORIA DE AYUDAS ERASMUS+ DE MOVILIDAD DE PDI Y PAS PARA FORMACION (STT - Staff Mobility for Training) - DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2017/2018 (ACCION KA103)**

Dentro del Programa ERASMUS+, la Acción Clave 1 (KA1) prevé la posibilidad de que el personal lleve a cabo una experiencia de formación en países participantes del Programa. El nuevo programa Erasmus+ en su acción KA103 tiene como objetivos principales aumentar el atractivo de las instituciones europeas mundialmente e incrementar el impacto de la política de desarrollo de la Unión Europea (UE).

De esta manera, desde el Vicerrectorado de Estrategia Académica e Internacionalización, se convocan ayudas para realizar estancias de formación en instituciones de países del Programa Erasmus+ para movilidad de personal.

A tal fin y para garantizar los principios básicos de publicidad, concurrencia, transparencia y objetividad, este Rectorado ha resuelto publicar la siguiente convocatoria de acuerdo a las siguientes:

### **BASES DE LA CONVOCATORIA:**

#### **PLAZO DE LA CONVOCATORIA**

Esta convocatoria permanecerá abierta hasta la finalización de la asignación de los fondos de la UE recibidos desde el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE).

#### **NÚMERO DE AYUDAS**

El número definitivo de ayudas estará supeditado a los fondos asignados por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE).

#### **OBJETIVOS**

- En el caso de movilidad de personal de una institución de educación superior a otra institución de educación superior el objetivo principal es permitir que los beneficiarios aprendan de las experiencias y buenas prácticas de la institución de acogida y mejoren las aptitudes que requiere su actual puesto de trabajo. Las actividades serán eventos de formación (**excluyendo la asistencia a congresos y conferencias**) y períodos de observación o formación en el puesto de trabajo.
- La difusión de los resultados de dicho periodo de formación dentro de la Universidad forma parte también de los objetivos de esta acción.



POLITÉCNICA



Erasmus+

## REQUISITOS

1. El solicitante debe formar parte de la nómina de la UPM, tanto en el momento de la solicitud como durante la realización de la movilidad. Se priorizarán las solicitudes del personal docente e investigador que esté desarrollando tareas de gestión en la UPM.
2. Las instituciones de origen y destino, junto con el solicitante, deben suscribir el Acuerdo de Movilidad (Mobility Agreement) para formación que describirá el programa que realizará el beneficiario durante su estancia.

## OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DE LAS AYUDAS

1. La asistencia a eventos de formación y periodos de observación o formación en el puesto de trabajo.
2. La estancia tendrá una duración de un mínimo de **2 días consecutivos** hasta un máximo de 2 meses, excluyendo los días de viaje, **financiándose exclusivamente un máximo de cinco días lectivos**.
3. La movilidad para la formación deberá finalizar antes del día 15 de septiembre de 2018.
4. El beneficiario de la ayuda tiene la obligación de firmar el Convenio de Subvención con una antelación mínima de 25 días naturales a la realización del viaje.

## DOTACIÓN ECONÓMICA

Este programa está financiado con fondos de la Unión Europea. El Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) establece que la duración máxima financiada será de 5 días lectivos. La ayuda europea tiene como objetivo, por un lado, contribuir a sufragar “gastos de subsistencia”, y por otro lado, es una ayuda para gastos de viaje basada en la distancia entre el lugar de trabajo y el lugar en el que se desarrolle la actividad correspondiente.

**La ayuda diaria para gastos de subsistencia** dependerá del país de destino, de acuerdo al siguiente cuadro de países:



<b>Ayuda para gastos de subsistencia</b>		
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, Letonia, Malta, Portugal y antigua República Yugoslava de Macedonia	90 €/día
Grupo 4	Croacia, Eslovenia, Estonia y Lituania	75 €/día

**Ayuda para gastos de viaje:**

Los gastos de desplazamiento por tramos de distancias dependerán de la distancia en kilómetros entre el lugar de trabajo del solicitante y el lugar de la institución de acogida. El cálculo de esta distancia se hará con el Calculador de distancias que ha diseñado la Comisión Europea para el programa Erasmus+:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

<b>Distancia en Km</b>	<b>Cantidad que se percibe</b>
Entre 10 y 99 Km	<b>20 €</b> por participante
Entre 100 y 499 Km	<b>180 €</b> por participante
Entre 500 y 1.999 Km	<b>275 €</b> por participante
Entre 2.000 y 2.999 Km	<b>360 €</b> por participante
Entre 3.000 y 3.999 Km	<b>530 €</b> por participante
Entre 4.000 y 7.999 Km	<b>820 €</b> por participante
8.000 Km o más	<b>1.300 €</b> por participante

Se procederá al abono de la ayuda concedida, en dos plazos:

- Una prefinanciación del 70% en la fecha de inicio del periodo de movilidad tras la entrega del Convenio de Subvención firmado y el Anexo pre-viaje (con una antelación de 25 días naturales antes de que comience la movilidad).



**POLITÉCNICA**



**Erasmus+**

- El 30% restante se abonará, previa presentación en el plazo de diez días naturales desde el fin de la movilidad, de los siguientes documentos:
  - Títulos de transporte originales de ida y vuelta (tarjetas de embarque) y factura de transporte.
  - Certificado de estancia original cumplimentado, firmado y sellado por la universidad de acogida.
  - Informe final del beneficiario (Cuestionario UE en línea).

La demora en la entrega de la documentación requerida, o en la realización de los trámites por parte del beneficiario, supondrá el retraso en el pago.

## **SOLICITUD**

La solicitud (según el formulario disponible en la página web donde se publica esta convocatoria), deberá registrarse en el Registro del Centro de origen del solicitante o de acuerdo a las formas establecidas por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. El registro la enviará, junto con la documentación requerida, **a la Oficina de Movilidad Internacional, en el edificio B del Rectorado de la UPM.**

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Una invitación que acredite la aceptación de la visita de formación por la universidad de destino, con indicación de las fechas.
- Propuesta de Acuerdo de Movilidad cumplimentado y firmado por el solicitante. (En el caso de adjudicarse la movilidad deberá de ser firmado posteriormente por las tres partes)

## **PLAZO**

El plazo de presentación de solicitudes en el Registro será de al menos **45 días naturales antes de iniciar la movilidad.**

## **COMISION Y CRITERIOS DE ADJUDICACION**

Una Comisión formada por

- El Vicerrector de Estrategia Académica e Internacionalización
- Adjunto al Vicerrector para Servicios de Internacionalización y Programas de la Unión Europea
- Los Coordinadores Internacionales de aquellos centros en los que hayan solicitudes.
- La Jefa de Servicio de Relaciones Internacionales que ejercerá de Secretaria con voz y sin voto.



**POLITÉCNICA**



### **Criterios de adjudicación:**

En caso de haber más solicitudes que ayudas disponibles, para la adjudicación de las ayudas y siguiendo las directrices establecidas por el programa ERASMUS+ se establecen las prioridades siguientes:

- Tendrán prioridad aquellos solicitantes que no hubieran disfrutado antes de una movilidad para impartir docencia (STA) o para recibir formación (STT) en el marco del Programa ERASMUS.
- No se podrán realizar, en principio, más de una movilidad STA o STT por curso. Sólo en el caso de que quedaran plazas sin cubrir podrán financiarse segundas estancias en el mismo año.

### **TRAMITACION Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

El Servicio de Relaciones Internacionales tramitará el expediente. El beneficiario deberá aportar la siguiente documentación:

#### ***Al menos 25 días naturales antes del viaje***

1. **Convenio de subvención** firmado. (este documento se envía al participante por correo electrónico y se devolverá impreso en papel con su firma original).
2. **Anexo pre-viaje** (documento con la firma original del participante)

#### ***Al menos 10 días naturales antes del viaje***

3. El **Acuerdo de Movilidad** para formación firmado por todas las partes
4. Copia de la **Licencia de viaje** o **Permiso de ausencia del puesto de trabajo**.

***Durante los 10 días naturales posteriores a su regreso*** y para proceder al pago restante de la ayuda se deberán aportar los siguientes documentos:

1. Original del **Certificado de Estancia**, firmado y sellado por el centro de destino, que indique las fechas en las que se realizaron las actividades de formación.
2. **Anexo post-viaje** junto con los títulos de transporte originales de ida y vuelta (tarjetas de embarque) y factura de transporte.
3. **Informe final** del beneficiario (Cuestionario UE en línea)

### **FACULTAD DE INTERPRETACIÓN Y DESARROLLO**

Corresponde al Vicerrector de Estrategia Académica e Internacionalización la facultad de resolver, en el ámbito de sus competencias, cuantas cuestiones se susciten en el desarrollo de esta convocatoria, elevando al Rector, si fuera preciso, propuesta de actuación en otro caso.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante este Rectorado, en el plazo de un mes



**POLITÉCNICA**



desde el día siguiente al de su publicación en la página web de la UPM, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a dicha publicación.

Madrid 23 de junio de 2017

EL RECTOR

GUILLERMO CISNEROS PÉREZ