PROGRAMA DE MOVILIDAD ERASMUS+ PARA PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Staff Mobility for Teaching Assignments (STA) - Movilidad del Personal (PDI) para impartir docencia o combinación con formación

Programa Erasmus+

Curso 2018/2019

La Universitat Politècnica de València (UPV) ofrece al Personal Docente e Investigador (PDI) de la UPV, a través del programa de Unión Europea (UE) Erasmus+, la posibilidad de realizar estancias para impartir docencia en Instituciones de Educación Superior europeas (HEI), que participen en el programa Erasmus+ y que dispongan de *Erasmus Charter for Higher Education* (ECHE), durante el curso académico 2018/2019, con fecha límite de realización de estancias hasta el 30 de septiembre de 2019, de acuerdo a las siguientes bases:

1. OBJETO

Este programa de movilidad docente se basa en el Reglamento de la UE 1288/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2013, por el que se crea el programa "Erasmus+", de educación, formación, juventud y deporte de la Unión Europea. Abarca el período 2014-2020 y se aplica a todos los tipos y niveles de educación y formación profesional. Los/as candidatos/as deberán estar establecidos en uno de los 28 países de la UE y los países del Programa no pertenecientes a la UE: Antigua Yugoslavia, Islandia, Liechtenstein, Noruega, Turquía y República de Macedonia.

Los objetivos de las acciones del Programa Erasmus+ son:

1. Apoyar la adquisición de competencias y mejorar el desarrollo personal y la empleabilidad.

2. Mejorar la competencia en lenguas extranjeras.

3. Aumentar la conciencia y comprensión de otras culturas y países, ofreciendo la oportunidad de construir redes de contactos internacionales.

4. Incrementar las capacidades, el atractivo y la dimensión internacional de las instituciones participantes.

5. Reforzar las sinergias y transiciones entre la educación formal, no formal, formación profesional, empleo y emprendedurismo.

6. Asegurar un mejor reconocimiento de las competencias adquiridas en periodos de aprendizaje en el extranjero.

Se convocan **un total de 225 becas.**

Las acciones financiables en esta convocatoria son de dos tipos: solamente docentes o combinadas de docencia y formación para desarrollar competencias o habilidades pedagógicas o de diseño curricular

1. **Acciones docentes:**

La principal actividad de la estancia es la docencia o la combinación de la docencia y formación de un/a profesor/a de la UPV en otra Institución de Educación Superior. En el programa a desarrollar se deberá demostrar que se realizarán actividades relacionadas con las mismas y especificar los días completos de docencia impartidos. En el certificado de estancia se harán constar los días efectivos de la actividad y que luego servirán de base para el cálculo de la aportación económica.

El período de estancia deberá coincidir con el período lectivo en la universidad de destino.

La duración máxima *financiada* será de 5 días lectivos (no tendrán tal consideración domingos y festivos). La estancia mínima será de 2 días, que habrán de ser consecutivos, excluyendo el viaje. En todos los casos, las actividades docentes deben comprender un mínimo de 8 horas lectivas a la semana (o periodo de estancia inferior).

Se aconseja una estancia máxima de 5 días laborables para obtener una contribución positiva al programa docente y a la vida académica internacional en la institución de acogida, aunque estancias inferiores en días también son posibles, excepto las estancias de un día de docencia.

Antes de que dé comienzo el periodo de movilidad, las organizaciones de envío y de acogida, junto con el personal, deberán haberse puesto de acuerdo en las actividades que han de realizar los miembros del personal (en un «Acuerdo de Movilidad»). Estos acuerdos definen los resultados de aprendizaje previstos para el periodo de aprendizaje en el extranjero, especifican las disposiciones formales de reconocimiento y enumeran los derechos y los deberes de cada parte. Si la actividad es entre dos organizaciones de educación superior (movilidad del personal para docencia), antes de que comiencen los intercambios se ha de establecer un «acuerdo interinstitucional» entre las instituciones de envío y de acogida.

2. **Acciones combinadas de docencia y formación**:

La UE ha implementado una nueva acción que permite combinar la docencia con las actividades de formación (excepto congresos y conferencias) con el fin de desarrollar competencias o habilidades pedagógicas y de diseño curricular. Este nuevo tipo de acción reduce la docencia a 4 horas (como mínimo). La formación puede comprender el aprendizaje por observación (experiencia de aprendizaje práctico) en una institución socia de educación superior con el fin de recibir formación observando a profesionales en su trabajo diario en la organización de acogida, intercambiando buenas prácticas, adquirir competencias o conocimientos o construyendo asociaciones a largo plazo mediante la observación participativa.

El personal de educación superior podrá participar en un proyecto de movilidad con beca cero de la UE. La beca cero es compatible con otras ayudas.

2. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

El personal que participe en un proyecto de movilidad de educación superior será seleccionado por la institución de educación superior de envío de manera equitativa y transparente.

Podrán solicitar la participación en el presente programa el personal docente (preferiblemente a tiempo completo) de la UPV. Los solicitantes deben formar parte de la plantilla de la UPV y estar en activo, tanto en el momento de presentar la solicitud como en el momento de realizar la estancia.

La movilidad de personal docente se basa por un lado en la enseñanza, impartida por un/a profesor/a de la UPV en otra Institución de Educación Superior que posea una *Erasmus Charter* (ECHE), de un país socio del programa ERASMUS+, en función de unos acuerdos interinstitucionales. Es necesario que haya firmado un **Acuerdo Interinstitucional** con el socio del país del programa de envío antes de que se lleve a cabo la actividad de movilidad. Además en dicho acuerdo deberá figurar la movilidad de profesores/as con el centro de la UPV en el que el/la solicitante imparte docencia. El personal docente que participa en un programa de movilidad debe estar integrado/a en el departamento o Centro de acogida.

El PDI deberá acordar y firmar con anterioridad a dicha estancia un "**Acuerdo de Movilidad**" *(Mobility Agreement)* con la universidad de acogida, acordado y firmado entre ambas instituciones sobre las actividades a realizar. El Acuerdo de Movilidad, que forma parte del Convenio para docencia, necesitará estar aprobado cuando el personal solicite la movilidad en la UPV y se presentará en la Oficina de Programas Internacionales de Intercambio (OPII) junto con la demás documentación. Definirá los resultados de la docencia prevista para el periodo de movilidad en el extranjero y deberá incluir datos sobre el nivel en el que se impartirá la docencia y la duración (en días) de la movilidad.

APOYO A NECESIDADES ESPECIALES

El programa Erasmus+ tiene por objetivo promover la equidad y la inclusión con el fin de garantizar la igualdad de acceso y oportunidades a los participantes procedentes de todo tipo de entornos, facilitando el acceso de los participantes cuando la situación desfavorable les limite o les impida la participación en actividades transnacionales por motivos tales como Discapacidad (es decir, participantes con necesidades especiales o participantes cuya situación individual física, mental o de enfermedad le impediría participar en el proyecto o en la acción de movilidad sin un apoyo financiero adicional para cubrir los costes suplementarios de su participación): personas con discapacidades mentales (intelectuales, cognitivas, de aprendizaje), físicas, sensoriales o de otros tipos; por lo tanto, la Universidad, por suscribir la Carta Erasmus de Educación Superior, se compromete a garantizar la igualdad de acceso y oportunidades a los participantes de todo tipo de entornos, en consecuencia el personal con necesidades especiales pueden beneficiarse de los servicios de apoyo que ofrece la institución de acogida a su personal.

Para ello existen aportaciones especiales para las personas con discapacidad. Se encuentran establecidas en el Programa Erasmus+ para las personas con necesidades especiales en el ámbito de la educación superior, y para solicitarlas los participantes deberán tener reconocida y calificada legalmente una discapacidad en grado igual o superior al 33%, así como cumplir con el resto de los criterios de elegibilidad establecidos en el programa (http://sepie.es/necesidades_especiales.html).

Los acompañantes del personal que tengan necesidades especiales, tendrán derecho a recibir una contribución basada en costes reales.

3. CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA DE LAS APORTACIONES/FINANCIACIÓN

La acción de movilidad del Programa Erasmus+ está financiada con fondos de la Unión Europea y complementada con fondos propios de la UPV. Las acciones se financiarán con cargo a un presupuesto global para las acciones bajo el marco Erasmus+, a cargo de la partida presupuestaria 00504000 422 2000. Este presupuesto consta a efectos de existencia de crédito presupuestario, con la aprobación del Servicio de Gestión Económica de la UPV.

Tras la movilidad, el/la participante recibirá un correo electrónico de la UE con el "Asunto: Solicitud de informe individual del participante Erasmus+ o *individual participant report request*". Es un cuestionario o EU Survey online que deberá cumplimentar y enviar en 30 días naturales posteriores a la recepción de la invitación, en caso contrario se puede perder la financiación.

Las normas de financiación para la movilidad de personal docente las establece el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) y marca una cantidad fija por día de trabajo y justificado en Acuerdo de Movilidad y Certificado de estancia, y diferente en función del país de destino. Esta aportación es complementada con fondos UPV. Esta cantidad tiene por objeto contribuir a cubrir los gastos de manutención y alojamiento en el país de acogida, según el cuadro (tabla 1) denominados gastos de subsistencia, excluyendo los días de estancia no lectivos y en todo caso, domingos y festivos. Para el pago de los viajes se establece también un baremo en función de la distancia entre las ciudades de origen y destino (tabla 2).

Países de destino	**Cantidad diaria máxima a percibir**
Grupo A: Noruega, Dinamarca, Luxemburgo, Reino Unido, Islandia, Suecia, Irlanda, Finlandia, Liechtenstein	160 €/día
Grupo B: Países Bajos, Austria, Bélgica, Francia, Alemania, Italia, España, Chipre, Grecia, Malta, Portugal	140 €/día
Grupo C: Eslovenia, Estonia, Letonia, Croacia, Eslovaquia, República Checa, Lituania, Turquía, Hungría, Polonia, Rumania, Bulgaria, la ex República Yugoslava de Macedonia	120 €/día

Tabla 1. Manutención y alojamiento

Distancia de viaje	Cantidad
Entre 100 y 499 km.	180 euros por participante
Entre 500 y 1999 km.	275 euros por participante
Entre 2000 y 2999 km.	360 euros por participante

Entre 3000 y 3999 km.	530 euros por participante
Entre 4000 y 7999 km.	820 euros por participante
Entre 8000 o superiores.	1500 euros por participante

Tabla 2. Gastos de viaje.

La Comisión Europea ha dispuesto una aplicación informática que calcula dicha distancia en kilómetros, en función de la ciudad de origen y la ciudad de destino.

Se puede consultar en la página web: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance.

Dentro de estas cantidades se incluyen:

- Gastos de viaje:

Todas las facturas deberán ir a nombre del subvencionado/a, pudiendo, en casos excepcionales, ir a cargo de la OPII, previa autorización por escrito de dicha Oficina.

- Las dietas por alojamiento y manutención (restauración):

En el caso de que no haya gastos por alojamiento (por falta de factura de hotel, alojamiento en casa de amigos o familiares, por ejemplo), las dietas por manutención se pagarán en función de los países. Las dietas por manutención y de alojamiento, en ningún caso, podrán superar los importes establecidos en la Resolución de 2 de enero de 2008, sobre indemnizaciones por razón del servicio, para el grupo al que se pertenezca (BOE. núm. 3, de 03 de enero de 2008 http://www.boe.es/boe/dias/2008/01/03/pdfs/A00146-00182.pdf), por cada día de los que se imparta docencia en el Centro de destino.

La compensación por manutención para los días correspondientes al viaje de ida y vuelta se establecerá con el siguiente criterio, siempre que sean días de trabajo:

- Cuando la hora de salida sea anterior a las 15.30 horas y la de regreso posterior a las 22.00 horas, se percibirá el 100% de los gastos de restauración.

- Cuando la hora de salida sea anterior a las 15.30 horas y la de regreso sea anterior a dicha hora y hasta las 22.00 horas inclusive, se percibirá el 50% de los gastos de restauración.

- Cuando la hora de salida sea posterior a las 15.30 horas y la de regreso sea posterior a las 22.00 horas, se percibirá el 50% de los gastos de restauración, de acuerdo con el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Gobierno Valenciano, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios. (DOCV núm. 2931 de 17.02.1997) Ref. 0395/1997.

Para constatar la hora de salida y de llegada será necesaria la aportación de la tarjeta de embarque de ida y de vuelta (cuando se viaje en avión o tren).

Los gastos de manutención no será necesario justificarlos.

En caso de cancelación, tanto de vuelos como de hoteles, por causas ajenas a la UPV, la Oficina Gestora no se hará cargo de los gastos de los mismos. La fuerza mayor solamente es aplicable cuando la acción de movilidad ya ha comenzado. Es por ese motivo, que se informa de la posibilidad de concertar un seguro a cargo del subvencionado/a.

4. SOLICITUDES

Las personas interesadas en participar en el presente programa deberán presentar:

1. **Solicitud** debidamente cumplimentada a través de la aplicación AIRE, accesible desde la intranet de la UPV (Servicios/Gestión Internacional y Cooperación/AIRE/Convocatoria Erasmus+ STA 2016/17), donde encontrará, en la pestaña VER INSTRUCCIONES, el formulario **"Solicitud de Comisión de Servicios – con cargo al Programa de la UE, ERASMUS+"**, que deberá ser firmado por el/la comisionado/a y el/la Director/a o Decano/a del Centro o Departamento. Una vez cumplimentada **se deben imprimir y firmar todos los documentos**.
2. ***Mobility Agreement*** detallando, como mínimo, los objetivos, globales y específicos, programación y los resultados que se espera obtener con las actividades de formación o aprendizaje y especificar los días. Debe haber coherencia entre los días de docencia y las horas impartidas. Estará firmado por el/la beneficiario/a, su director/a y el coordinador/a de la universidad de destino, quienes dan así la consiguiente autorización. Las dos instituciones, receptora y UPV, serán responsables de la calidad de la actividad desarrollada en el periodo de movilidad. Previa a la acción, se deberá remitir dicho documento **escaneado**, con la condición de que se aporte el documento **original** con las firmas originales a la finalización de la estancia.
3. **Convenio de Subvención Erasmus+** firmado por el/la comisionado/a.
4. El **documento de Instrucciones de la movilidad Erasmus**, que deberá ser firmado por el/la comisionado/a.

Como norma general, **se recomienda que no viajen más de dos profesores/as juntos/as en las mismas fechas y bajo el mismo convenio** para favorecer la diseminación de acciones docentes entre los socios europeos.

La solicitud y la documentación que debe acompañarla se presentarán en la Oficina de Relaciones Internacionales del Centro al que se encuentre adscrito el solicitante que la remitirá a la OPII con una antelación mínima de dos semanas antes de iniciar el viaje.

Sin la autorización expresa y previa del Jefe del Gabinete del Rector no se puede realizar ninguna estancia STA.

La fecha límite de solicitud es el 05 de marzo, para movilidades hasta el 30 de septiembre de 2019 y siempre supeditada a la disponibilidad presupuestaria de la UPV.

Los/as interesados/as pueden asesorarse en las oficinas de internacionalización de su centro o en la Oficina de Programas Internacionales de Intercambio (OPII), en Edificio 3C.

Solamente serán aceptadas aquellas solicitudes que consten en AIRE como "SOLICITUD ENVIADA". Las que estén en "borrador" si transcurrido un mes no han cambiado a "solicitud enviada" serán canceladas. Será obligatoria la comunicación a la OPII de cualquier cambio de fechas, destino, etc. o cancelación de solicitud.

5. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y BAREMACIÓN

La selección y el procedimiento de adjudicación de becas son ser equitativos, transparentes, documentados y coherentes.

En cuanto a los criterios de selección, la UPV llevará a cabo la selección de personal de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, coherencia, no discriminación y de acuerdo con la guía proporcionada por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) que subvenciona parte del programa, basándose en una propuesta de Acuerdo de Movilidad, enviado por el/la solicitante tras consultar a la institución de acogida.

El procedimiento de concesión de las aportaciones se iniciará de oficio mediante convocatoria y se gestionará y valorará mediante el procedimiento ordinario de concurrencia competitiva. Todas las solicitudes presentadas se valorarán según orden de llegada, a aquellas que, que además de reunir los requisitos establecidos en las bases de esta convocatoria, cumplan con los criterios de baremación.

5.1 BAREMO

Las solicitudes presentadas que reúnan todos los requisitos que se especifican en esta convocatoria, serán evaluadas con un máximo de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Acuerdo de Movilidad. De 0 a 5 puntos

Se tendrá en cuenta la descripción detallada de los diferentes apartados del acuerdo: objetivos generales de la movilidad, valor añadido de la movilidad, el contenido del programa docente y los resultados e impacto previstos, entendido como el efecto que la actividad realizada y sus resultados tienen en las personas, prácticas, organizaciones y sistemas, la difusión y el aprovechamiento de planes de resultados pueden ayudar a maximizar el efecto de las actividades que se desarrollan de manera que repercutan en los participantes en los años venideros.

b) Docencia impartida en inglés y Movilidades previas en el marco del Programa Erasmus:

- Docencia impartida en Inglés en los últimos 4 años (1) 5 puntos
- Primera Movilidad 4 puntos
- Movilidades previas 3-0 (en función de la calidad y prestigio de la acción, en las cinco últimas convocatorias)

La valoración se realizará por la OPII y su concesión será visible a través de la aplicación AIRE. Dicha evaluación se realizará de acuerdo con el cumplimiento de las bases de esta convocatoria según orden de entrada. Con objeto de garantizar la participación del mayor número posible de personal, se dará prioridad a las solicitudes que se realicen por primera vez bajo esta convocatoria.

(1) La impartición de docencia en inglés se justificará mediante informe de la dirección del departamento correspondiente.

6. RESOLUCIÓN

6.1 La concesión o denegación final de las solicitudes se realizará por autorización del Jefe del Gabinete del Rector (firmante final de la solicitud de comisión de servicios y Convenio de Subvención).

6.2 Valoración de solicitudes y adjudicación, según baremo.

6.3 Renuncias. En caso de renuncia, se deberá hacer por escrito, alegando los motivos de la misma y se dirigirá a través del Registro General de la UPV o a través de los procedimientos electrónicos legalmente establecidos a la OPII. También lo deberán comunicar, lo antes posible, a la Oficina de Programas Internacionales: ifvidal@upv.es

En caso de renuncia, la UPV no se hará cargo de los gastos realizados.

6.4 Resolución de la concesión. La comunicación al personal solicitante se realizará mediante correo electrónico realizado por la plataforma AIRE una vez generada por la OPII dicha estancia. El mes de agosto será considerado inhábil a este efecto.

7. OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

La condición de beneficiario o beneficiaria del presente programa implica la aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria, así como las siguientes obligaciones:

1. Presentar la solicitud en el plazo y forma establecidos en esta convocatoria.

2. Tramitar en las oficinas de Internacionalización de Centros u OPII, toda la documentación, antes, durante y después del viaje.

3. La presentación en la OPII del Justificante de estancia (Anexo III) que, **DURANTE** la estancia, el/la beneficiario/a deberá llevar obligatoriamente al objeto de ser firmado por la Universidad de destino en el que se hará constar ÚNICAMENTE los días de docencia y/o formación. **DESPUÉS** de la estancia y en un plazo no superior a DOS MESES y DENTRO DEL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO EN QUE SE PRODUZCA LA MISMA, la siguiente documentación justificativa de la acción (accesible en la intranet):

- Impreso debidamente cumplimentado y firmado "Liquidación con cargo al programa MOVILIDAD ERASMUS+", a excepción de los datos económicos.
- Al finalizar el período en el extranjero, y entregar la documentación final en OPII, todo el personal que haya llevado a cabo una actividad de movilidad deberá elaborar y presentar un informe final *on line*. El/la solicitante recibirá un mail con un enlace a la aplicación *Mobility Tool* donde encontrará el Cuestionario *EU Survey online*. Dicho cuestionario se considerará como solicitud de pago al participante. La Universitat podrá exigir al personal que no presenten dicho informe que reembolsen total o parcialmente la subvención de la UE recibida.

- Justificantes originales de gastos de viaje (imprescindible presentar tarjetas de embarque, en caso de ir en avión), alojamiento, transporte local (metro, autobús, tren, etc.).
- En su caso, copia del justificante bancario del cambio de divisas (si no se dispone se aplicará el valor del cambio de la divisa del día en España).

La presentación de la documentación especificada en el punto 4 SERÁ IMPRESCINDIBLE PARA LA TRAMITACIÓN DEL PAGO DE LA ACCIÓN STA.

Una vez finalizado el ejercicio económico del año en el que se ha realizado la estancia no se tramitará pago alguno.

El incumplimiento de estas obligaciones, así como la falta de presentación de la documentación justificativa correspondiente, supondrá la pérdida de la prestación y, en su caso, la devolución de las cantidades ya percibidas.

8. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos de carácter personal facilitados por el interesado o a los que la Universidad Politécnica de Valencia tenga acceso en el marco de la presente convocatoria, tendrán la protección derivada de la ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

9. RECURSOS

Contra la resolución que ponga fin al procedimiento cabe interponer recurso de alzada ante el Rector de la Universitat Politècnica de València en el plazo de un mes según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD ERASMUS+ SUPONE LA ACEPTACIÓN, EN TODOS SUS TÉRMINOS, DE LAS BASES ESTABLECIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Valencia, 20 de julio de 2018

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA
GABINETE DEL RECTOR

El jefe del Gabinete del Rector

Juan Miguel Martínez Rubio