

## **PROGRAMA DE MOVILIDAD ERASMUS+ PARA PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA, curso 2015/2016**

### **Staff Mobility for Teaching Assignments (STA) - Movilidad del Personal (PDI) para impartir docencia.**

#### **Programa Erasmus+**

**Cantidad total de becas: 170 becas.**

La Universitat Politècnica de València (UPV) ofrece al PDI de la UPV, a través del programa de UE Erasmus+, la posibilidad de realizar estancias para impartir docencia en Instituciones de Educación Superior europeas (HEI) que participen en el programa Erasmus+ al disponer de Erasmus Charter (ECHE), durante el curso académico 2015/2016, con fecha límite de realización de estancias el 30 de septiembre de 2016, de acuerdo a las siguientes bases:

#### **1. Objetivos y finalidad.**

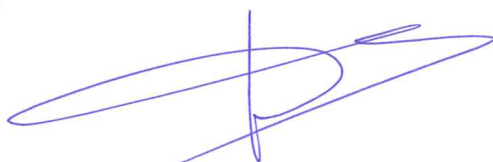
Este programa de movilidad se basa en el Reglamento de la UE 1288/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2013, por el que se crea el programa "Erasmus+", de educación, formación, juventud y deporte de la Unión Europea. Abarca el período 2014-2020. Y se aplica a todos los tipos y niveles de educación y formación profesional. Los/as candidatos/as deberán estar establecidos en uno de los 28 países de la UE, los países de la AELC y del EEE: Islandia, Liechtenstein y Noruega y países candidatos: Turquía y Antigua República Yugoslava 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.

#### **2. Características, criterios de elegibilidad y de selección.**

La actividad principal es la enseñanza impartida por un/a profesor/a de la UPV en otra Institución de Educación Superior con Erasmus Charter (ECHE) de un país socio del programa ERASMUS+. El personal docente (preferiblemente a tiempo completo) debe formar parte de la plantilla de la UPV, tanto en el momento de presentar la solicitud como en el momento de realizar la estancia.





Erasmus+

- La movilidad de personal docente está basada en acuerdos interinstitucionales. Es imprescindible que, antes del comienzo de la movilidad, se haya establecido dicho acuerdo interinstitucional. El personal docente que participa en un programa de movilidad debe integrarse en el departamento o la facultad del centro de acogida.

- El PDI debe acordar y firmar con anterioridad a dicha estancia un "Acuerdo de Movilidad" (*Mobility Agreement*) con la universidad de acogida 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. Éste 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.

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.

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, concediéndose a las que, reuniendo los requisitos en las bases de la convocatoria, cumplan con los criterios establecidos en la presente convocatoria.

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.

### **3. Duración de la estancia.**

La duración máxima financiada será de 5 días lectivos (no tendrán tal consideración domingos y festivos). En el programa a desarrollar se deberá demostrar que se realizarán actividades relacionadas con la movilidad 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 indemnización o subvención.

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

Observaciones sobre la duración:

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, y siempre impartiendo **al menos 8 horas de docencia.**



Erasmus+



UNIVERSITAT  
POLITÈCNICA  
DE VALÈNCIA

OFICINA DE PROGRAMES  
INTERNACIONALS D'INTERCANVI

#### 4. Procedimiento y presentación de solicitudes.

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

La fecha límite para la solicitud de estancias a través de la aplicación informática AIRE será el 20 de abril de 2016. La fecha límite para la realización de estancias será el 30 de septiembre de 2016. Al día siguiente, la aplicación dejará de procesar cualquier solicitud de movilidad.

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

#### Tramitación:

- ANTES de realizar la acción docente:

Para solicitar la movilidad STA se hará a través de la pag. web de la UPV: <http://www.upv.es/>, y "Acceso Identificado".

A continuación, deberá entrar en la parte dedicada a "Relaciones Internacionales y Cooperación" de la sección de "Servicios". Dentro de esta encontrará la subsección denominada: Gestión Internacional y Cooperación (AIRE) donde podrá acceder a la Convocatoria Erasmus STA 2015/16.

Una vez haya accedido a esta pantalla, deberá rellenar los campos solicitados obligatoriamente (sobre la estancia solamente, ya que los datos personales saldrán automáticamente). Deberá imprimir los documentos requeridos y entregarlos, una vez firmados por todas las partes, en la oficina de internacionalización del Centro al que pertenezca el/la interesado/a o en la OPII, junto con la documentación enumerada a continuación:

De la Intranet deberán poderse imprimir:

1. 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/Departamento.

2. Convenio de Subvención Erasmus+ firmado.

3. El solicitante debe presentar un "Acuerdo de Movilidad" detallando, como mínimo, los objetivos, globales y específicos, programación y los resultados que se espera obtener con las actividades de formación o aprendizaje. 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.



Erasmus+

4. El Acuerdo de Movilidad reflejará una descripción de actividades y docencia y especificando los días. Debe haber coherencia entre los días de docencia y las horas impartidas y deberá incluir necesariamente las firmas del solicitante y del coordinador/a de RRII del Centro al que pertenezca el profesor/a y el coordinador/a de la institución de destino. Previa a la acción, se podrá remitir dicho documento escaneado, con la condición de que se aporte el documento con las firmas originales a la finalización de la estancia.

5. El documento de Instrucciones de la movilidad Erasmus (Anexo VI), que deberá ser firmado por el/la comisionado/a.

Estos cuatro documentos serán presentados, juntos, por la oficina de Internacionalización del Centro 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.**

- DURANTE la estancia, el/la beneficiario/a deberá llevar:

Justificante de estancia, Anexo III, al objeto de ser firmado por la Universidad de destino en el que se hace constar ÚNICAMENTE los días de docencia, tema impartido y demás detalles de la estancia, que se deberá aportar junto con la documentación final justificativa.

- Entrega de documentación DESPUÉS de la estancia:

Se deberá presentar en la OPII, en un plazo no superior a DOS MESES y DENTRO DEL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO EN QUE SE PRODUZCA LA ESTANCIA, la documentación siguiente, que también habrá de ser descargada desde la intranet:

1. Impreso debidamente cumplimentado y firmado "Indemnización por razón del servicio - con cargo al programa Erasmus+".
2. Recibo con nombre y firma del PDI.
3. Justificantes originales de gastos de viaje (imprescindible presentar tarjetas de embarque, en caso de ir en avión), alojamiento, transporte local (metro, autobús, tren, etc.).
4. 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).
5. El/la solicitante recibirá un correo electrónico con un enlace a la aplicación Mobility Tool donde encontrará el Cuestionario EU Survey en línea. Dicho cuestionario se considerará como solicitud de pago de la ayuda financiera del participante.



Erasmus+

SERÁ IMPRESCINDIBLE LA PRESENTACIÓN EN LA OPII DE TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES ANTERIORMENTE DESCRITOS PARA LA TRAMITACIÓN DEL PAGO DE LA ACCIÓN STA, Y SIEMPRE ANTES DE LA FINALIZACIÓN DEL EJERCICIO ECONÓMICO, DEL AÑO DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN.

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

## 6. Financiación y pago.

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 deberá cumplimentar y enviar el cuestionario de opinión UE Survey, en línea en los 30 días naturales posteriores a la recepción de la invitación, en caso contrario se puede perder la financiación. El/la profesor/a será el responsable de la gestión de la documentación siendo necesaria la aportación de los justificantes económicos originales (facturas de alojamiento, vuelo, contratos, etc.) Las facturas irán obligatoriamente a nombre del beneficiario o de la UPV (en cuyo caso se hará pago directo al proveedor).

El/ la profesor/a esta obligado/a a justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la financiación, así como a someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

Las indemnizaciones por razón de este tipo de servicio serán financiadas **exclusivamente** a cargo del programa de movilidad STA bajo el Programa Erasmus+, con un máximo de 5 días más los días de viaje, en su caso, y no serán compatibles con ninguna ayuda externa ni con financiación propia del profesorado o cualquier otro sistema de financiación de esta Universidad. La documentación presentada, tanto académica como económica, será única y se gestionará exclusivamente a través de la OPII.

Es posible la movilidad docente sin dotación económica.

Existen también ayudas especiales para las personas con discapacidad. Para acceder a las ayudas establecidas en el Programa Erasmus+ para las personas con necesidades especiales en el ámbito de la educación superior, 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://www.SEPIE.es/SEPIE/intro.html>).



Erasmus+

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 ayuda 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 (fig.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 del la distancia entre las ciudades de origen y destino (fig.2).

Para la manutención y alojamiento (fig.1) la ayuda será:

Países de destino	Cantidad diaria máxima a percibir
Grupo A: Dinamarca, Irlanda, Países Bajos, Reino Unido y Suecia	150 €/día
Grupo B: Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Islandia, Italia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Polonia, República Checa, Rumanía, Turquía	131,25 €/día
Grupo C: Alemania, Antigua Rep.Yugoslava de Macedonia, Eslovaquia, Letonia, Malta, Portugal	112,50 €/día
Grupo D: Croacia, Eslovenia, Estonia, Lituania	93,75 €/día

Para gastos de viaje (fig.2) el baremo será:

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 y 19999 km.	1100 euros por participante

La Comisión Europea ha dispuesto una aplicación informática que calcula dicha distancia en kms, 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 nombre de la OPII, previa autorización por escrito de dicha Oficina.

- Las dietas por alojamiento y manutención (restauración):

En el caso de que el alojamiento no debiera pagarse (por falta de factura de hotel, por ejemplo), los importes de dietas por manutención se pagarán en función de los países y 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), por cada día de los que se imparta docencia en el Centro de destino o exista Programa de Formación.

<http://www.boe.es/boe/dias/2008/01/03/pdfs/A00146-00182.pdf>

Las 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 y/o formación:

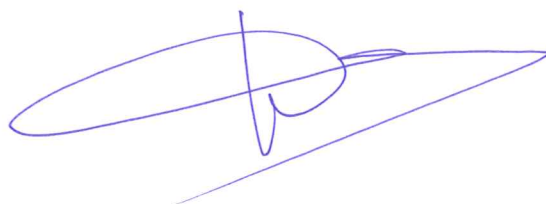
- Cuando la hora de salida sea anterior a las 15:30 horas y la de regreso sea posterior a las 22 horas, se percibirá el 100% de los gastos de restauración.
- Cuando la hora de salida sea anterior a las 15:30 horas y la de regreso sea posterior a dicha hora y hasta las 22 horas inclusive, se percibirá 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 horas, se percibirá el 50% de los gastos de restauración.

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. Es por ese motivo, que se informa de la posibilidad de concertar un seguro a cargo del subvencionado/a.

La fecha límite de solicitud para la presente convocatoria es el 20 de abril, para movibilidades hasta el 30 de septiembre de 2016 y siempre supeditada a la disponibilidad presupuestaria de la UPV.



## 7. Renuncia.

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 a la OPII para su anulación.

La renuncia a una ayuda adjudicada se podrá realizar a través de los procedimientos legalmente establecidos.

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

## 8. Obligaciones del PDI seleccionados

Para realizar la estancia en el marco del Programa Erasmus+, de Movilidad Docente el PDI se comprometen a:

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.

## 9. Recursos y normativa.

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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Esta convocatoria se podrá impugnar de acuerdo con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Referencias de género:

Todas las referencias contenidas en esta convocatoria en género masculino se entenderán realizadas también al género femenino, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.

Valencia, 01 de septiembre de 2015



El Jefe del Gabinete del Rector

Juan Miguel Martínez Rubio