PROGRAMA DE MOVILIDAD ERASMUS+ PARA PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Staff Training Mobility (STT) - Movilidad del Personal para recibir formación, curso 2018/2019

Programa Erasmus+ de la Unión Europea (UE)

La Universitat Politècnica de València (UPV) ofrece al Personal de Administración y Servicios (PAS) de la UPV, a través del programa de la Unión Europea (UE) Erasmus+, la posibilidad de realizar estancias en Instituciones de Educación Superior europeas (HEI), que participen en el programa Erasmus+ al disponer de *Erasmus Charter for Higher Education* (ECHE), para recibir formación, durante el curso académico 2018/2019, con fecha límite de realización de estancias el 30 de septiembre de 2019, de acuerdo a las siguientes bases.

1. OBJETO

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.

Es necesario que la organización de envío sea una Institución de Educación Superior (HEI) de un país del programa titular de una ECHE o una HEI de un país asociado reconocida como tal por las autoridades competentes, que haya firmado un acuerdo interinstitucional con el socio del país del programa de acogida antes de que se lleve a cabo la actividad de movilidad. La organización de acogida debe ser una HEI de un país del programa titular de una ECHE, o una HEI de un país asociado reconocida como tal por las autoridades competentes, que haya firmado un acuerdo interinstitucional con el socio del país del programa de acogida.

Los objetivos de las acciones del Programa Erasmus+ son:

- Mejora de las competencias vinculadas a sus perfiles profesionales (enseñanza, formación, trabajo en el ámbito de la juventud, etc.);
- Mejor entendimiento de las prácticas, las políticas y los sistemas educativos, de formación o de juventud de los diferentes países;
- Mayor capacidad de provocar cambios en términos de modernización y apertura internacional dentro de las propias organizaciones educativas;
- Mejor entendimiento de las interconexiones de la educación formal y la no formal con la formación profesional y el mercado de trabajo, respectivamente;
- Mejor calidad del trabajo y de las actividades a favor de los estudiantes, estudiantes en prácticas, aprendices, alumnos, educandos adultos, jóvenes y voluntarios;
- Mayor entendimiento y capacidad de respuesta a la diversidad social, lingüística y cultural;

- Mayor capacidad de abordar las necesidades de las personas desfavorecidas;
- Mayor apoyo a las actividades de movilidad de los educandos y mayor promoción de dichas actividades;
- Mayores oportunidades de desarrollo profesional;
- Mejora de las competencias en lengua extranjera;
- Mayor motivación y satisfacción en el trabajo cotidiano.

Se convocan **un total de 125 becas.**

La duración máxima financiada será de 5 días laborables completos (no tendrán tal consideración domingos y festivos) y la duración mínima, de forma excepcional, será de dos días consecutivos debiendo justificar los motivos de la corta duración de la movilidad, más los días de viaje, en su caso. La principal actividad de la estancia es la formación de un PAS de la UPV en otra Institución de Educación Superior. En el programa a desarrollar se deberá demostrar que se realizarán actividades relacionadas con la movilidad y especificar los días completos de formación. 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 y debiendo ser firmado el último día de actividad.

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

Esta actividad permite el desarrollo profesional del personal no docente de la HEI en forma de acciones de formación en el extranjero (excepto conferencias) y aprendizaje por observación, periodos de observación o formación en una HEI socia.

2. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Podrán solicitar la participación en el presente programa el PAS de la UPV. Los/as solicitantes deben ser funcionarios/as de carrera de la UPV, o personal laboral fijo de plantilla, o funcionario/a interino/a o personal laboral temporal de la UPV, con una antigüedad mínima en la UPV de un año a tiempo completo. Debe encontrarse en activo en el momento de presentar la solicitud y durante la realización de la estancia de movilidad.

Se valorarán especialmente la adecuación del puesto de trabajo en la UPV a la actividad a desarrollar en la Universidad/Institución de destino y que la actividad contribuya a fomentar y fortalecer las relaciones entre ambas instituciones, así como el impacto de las acciones a realizar, aprendizaje de experiencias y buenas prácticas de la institución y mejora de las aptitudes que requiere el actual puesto de trabajo del/la solicitante.

Se necesitará un conocimiento operativo y suficiente del idioma de trabajo en la institución de destino y/o inglés que se justificará documentalmente.

Solamente se admitirá **una solicitud por persona** en esta convocatoria. La superación de este límite será la excepción para el caso de personal de RRII de centros que se comprobará la necesidad de la superación de dicho número mínimo de ayudas y en función de dicha necesidad deberá ser aceptada previamente a la presentación de la solicitud.

El PAS 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 por las instituciones cuando el personal solicite la movilidad en la UPV y se presentará en la OPII. Definirá los resultados de la formación

prevista para el periodo de movilidad en el extranjero y deberá incluir datos sobre la duración (en días) de la movilidad.

La movilidad de formación sin dotación económica o beca cero de la UE, es posible y compatible con otras ayudas.

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 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).

Respecto a 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.

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.

Las normas de financiación para la movilidad de personal no 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 y 19999 km.	1500 euros por participante

Tabla 2. Gastos de viaje.

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/de la 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 no haya gastos por alojamiento (por falta de factura de hotel, por ejemplo), las dietas por manutención se pagarán en función de los países. Las dietas por manutención, 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 realice el programa de trabajo en el Centro de destino o exista Programa de Formación.

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 y/o formación:

- 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. Es por ese motivo, que se informa de la posibilidad de concertar un seguro a cargo del/la 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+ STT 2018/19), 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/Departamento, el/la Jefe/a de Servicio de su oficina. Una vez cumplimentada **se deben imprimir y firmar todos los documentos**. No se solicitará a través de GEA.

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. 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. Solicitud de Permisos y licencias, con fines de formación e Intercambio (Anexo I Permisos y Licencias) debidamente cumplimentada y firmada para la autorización del Gerente de la UPV, (de acuerdo con las instrucciones de la Resolución publicada en el DOCV 6113 DE 30/09/2009, ART. 1º b). Esta solicitud se tramitará por la OPII a través del servicio de Recursos Humanos, junto con la fotocopia del DNI.
5. Documentación justificativa de conocimiento del idioma (cursos realizados, certificados oficiales, lengua materna, etc.)

La solicitud y la documentación que debe acompañarla se presentarán en la oficina de Relaciones Internacionales del Centro o 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 STT.

La fecha límite de solicitud para la presente convocatoria 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

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 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, reuniendo los requisitos en las bases de la convocatoria, cumplan con los criterios establecidos en la presente convocatoria, según baremo.

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 de trabajo y los resultados e impacto previstos.

b) Movilidades previas en el marco del Programa Erasmus:

- Primera movilidad 5 puntos
- Movilidades previas 0 a 4 puntos (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.

6. OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

La condición de beneficiario/a 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 el último día de la acción, en el que se hará constar ÚNICAMENTE los días de 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.
- 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.
- 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).

Tras la movilidad, el/la participante deberá cumplimentar y enviar el cuestionario de opinión UE Survey (*online*) en los 30 días naturales posteriores a la recepción de la invitación, en caso contrario se puede perder la financiación.

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

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.

7. RESOLUCIÓN

La concesión o denegación de las aportaciones se realizará por autorización del Jefe del Gabinete del Rector a propuesta de la OPII, y por otro lado el servicio de RRHH deberá hacer resolución del permiso con fines de formación, que remitirá por correo electrónico al interesado y a la OPII.

La autorización para realizar la movilidad se comunicará a los beneficiarios a través de la plataforma AIRE, según cuenta de correo electrónico que la Universidad tenga a su disposición.

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 y a RRHH para su anulación. Dicha renuncia 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. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos de carácter personal facilitados por el interesado o a los que la Universitat Politècnica de València 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