

## Convocatoria de ayudas Erasmus+ Formación para movilidad de personal docente e investigador y personal de administración y servicios de la Universidad Antonio de Nebrija. Curso 2018/2019.

La Universidad dispone de **20 plazas** para la movilidad de formación del personal docente e investigador (PDI) y del personal de administración y servicios (PAS), en el marco del Programa Erasmus+ durante el curso académico 2018/19.

Estas Bases serán de aplicación para todos aquellos que participen en movilidades sujetas al Programa Erasmus +, independientemente de la percepción o no de ayuda económica europea.

Las movilidades podrán realizarse en cualquier momento, dentro de los límites estipulados en estas Bases e impuestos por el Programa Erasmus +, **antes del 30 de setiembre de 2019**. Las solicitudes que incluyan fechas posteriores a esta serán excluidas automáticamente.

La gestión de las movilidades será responsabilidad de cada candidato: búsqueda de destino, tramitación documental, etc. La Oficina de Movilidad Internacional prestará únicamente apoyo y se encargará de la gestión de las ayudas económicas.

### 1. Objetivos

Los objetivos de la movilidad para formación en el marco Erasmus+ son los siguientes

- Brindar al personal docente e investigador y al personal de administración y servicios posibilidades de desarrollo personal y profesional, así como la adquisición de competencias.
- Fomentar el intercambio de conocimientos sobre el funcionamiento de otras instituciones europeas de educación superior.
- Mejorar la competencia en lenguas extranjeras.
- Consolidar los vínculos entre centros de distintos países.
- Aumentar la conciencia y comprensión de otras culturas y países, ofreciendo la oportunidad de construir redes de contactos internacionales.
- Incrementar las capacidades, el atractivo y la dimensión internacional de las instituciones participantes.
- Asegurar un mejor reconocimiento de las competencias adquiridas en periodos de aprendizaje en el extranjero.

El objeto de la ayuda Erasmus+ es contribuir a cubrir los gastos de viaje y manutención de un periodo de formación de personal en el país de acogida.

## 2. Beneficiarios

**Personal docente e investigador:** Podrá ser solicitante y beneficiario de una plaza de movilidad internacional el profesorado con contrato laboral eventual o indefinido ordinario que mantenga esta situación de contratación hasta el final de la movilidad.

**Personal de administración y servicios:** podrá ser solicitante y beneficiario de una plaza en movilidad internacional el personal con contrato laboral eventual o indefinido ordinario que mantenga esta situación de contratación hasta el final de la movilidad.

**Cada candidato podrá optar a una única movilidad:** en caso de resultar adjudicatario de ambas, el PDI, para quienes se abre también la modalidad de "Docencia", deberá elegir una u otra.

Sólo en el caso de que se produjesen bajas en el listado de beneficiarios y se agotase la lista de espera, los candidatos, tanto PDI como PAS, podrían optar a más de una movilidad en el mismo año académico siempre y cuando reciba la autorización del superior correspondiente.

## 3. Destinos

Los países que aparecen a continuación pueden participar plenamente en todas las acciones del programa Erasmus+:

### Países del Programa

Estados miembros de la Unión Europea (UE)			
Bélgica	Grecia	Lituania	Portugal
Bulgaria	Francia	Luxemburgo	Rumanía
República Checa	Croacia	Hungría	Eslovenia
Dinamarca	Italia	Malta	Eslovaquia
Alemania	Chipre	Países Bajos	Finlandia
Estonia	Letonia	Austria	Suecia
Irlanda		Polonia	Reino Unido

Países del programa no pertenecientes a la UE		
Antigua República Yugoslava de Macedonia	Islandia Liechtenstein	Noruega Turquía

Serán centros de destino elegibles:

- Instituciones de Educación Superior (HEI) de un país del programa titular de una ECHE.
- 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.

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

Dentro de las posibles actividades de una movilidad Erasmus+ de formación se puede consultar esta plataforma para la búsqueda de eventos Erasmus+ de formación que se organizan a nivel de toda Europa:

<http://staffmobility.eu/>

<http://staffmobility.eu/staff-week-search>

## 4. Duración

La movilidad puede tener una duración mínima de 2 días hasta un máximo de 2 meses, excluyendo el viaje. Los 2 días mínimos habrán de ser consecutivos y la duración máxima financiada será de 5 días de formación. En el formulario de solicitud deberán reflejarse obligatoriamente tanto las actividades realizadas como la duración de las mismas, que deberán incluirse en el *Mobility Agreement* anexo a estas bases.

En el certificado de estancia oficial Erasmus+ se harán constar los días efectivos de la actividad y este documento deberá entregarse en original una vez terminada la movilidad.

A estos efectos, el periodo de movilidad computará como periodo de formación o trabajo; en el caso de que el periodo de movilidad coincida con cualquier periodo vacacional generará el derecho a disfrute de los días de vacaciones en otro momento del año.

## 5. Ayudas económicas

El personal recibirá una cantidad de ayuda europea como contribución a sus gastos de viaje y subsistencia durante el periodo de estancia en otro país siguiendo los siguientes criterios:

### a) Viaje

Contribución a los gastos de viaje del personal basada en la distancia entre su lugar de trabajo y el lugar en el que se desarrolle la actividad correspondiente, según lo que se indica a continuación:

Distancia en kilómetros	Cantidad a percibir
Entre 10 y 99 km	20 € por participante
Entre 100 y 499 km	180 € por participante
Entre 500 y 1999 km	275 € por participante
Entre 2000 y 2999 km	360 € por participante
Entre 3000 y 3999 km	530 € por participante
Entre 4000 y 7999 km	820 € por participante
8000 o más km	1.500 € por participante

Para calcular la distancia, la Unión Europea ha creado una calculadora online con este fin: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator\\_en](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en)

#### **b) Manutención**

Las cantidades diarias de las ayudas europeas son las siguientes:

Países de destino	Cantidad diaria de las ayudas
Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido, Suecia	120 €
Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, España, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos, Portugal	105 €
Antigua República Yugoslava de Macedonia, Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, Rumanía, Turquía	90 €

Si un participante no puede cumplir con sus obligaciones por casos de fuerza mayor (comunicados y aceptados por la Agencia Nacional-SEPIE) únicamente se solicitará el reembolso de las actividades no realizadas.

## 6. Participantes con necesidades especiales

Una persona con necesidades especiales es un participante potencial cuya situación física, psíquica o sensorial es tal que su participación en una actividad de movilidad no sería posible sin una ayuda financiera superior o adicional.

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.

Para obtener más información acerca de estas ayudas y cómo solicitarlas se puede consultar el siguiente enlace:

<http://www.nebrija.com/programas-internacionales/pdf/participantes-con-necesidades-especiales.pdf>

## 7. Presentación de solicitudes

**Documentos que deben presentar los interesados:**

- 1- Formulario de solicitud (Anexo I). Es obligatorio enviar este documento en formato Excel. El solicitante deberá descargarlo, rellenarlo y adjuntarlo debidamente cumplimentado.
- 2- Informe de valoración del Decano o Director del Departamento correspondiente (Anexo II). Es requisito imprescindible que tanto las fechas como la duración de la movilidad se acuerden previamente con el superior/responsable correspondiente.
- 3- Invitación por parte de la institución de acogida (un correo electrónico será suficiente).

Todos estos documentos se deben enviar por correo electrónico a la Oficina de Movilidad Internacional ([outgoing@nebrija.es](mailto:outgoing@nebrija.es)).

El formulario deberá reflejar el **destino definitivo** y la **duración de la estancia**, según lo estipulado en el punto 4. Salvo excepciones debidamente justificadas, no se admitirán cambios de destino una vez aceptada la adjudicación por parte del participante. En cualquier caso, de autorizarse un cambio excepcional de destino, el definitivo **deberá ser equivalente o inferior** en términos de ayuda económica: banda de distancia, ayuda diaria, etc.

Las fechas definitivas pueden variar, siempre y cuando se respeten los máximos y mínimos impuestos en estas Bases, en el Programa Erasmus + y en toda la normativa asociada.

### 7.1. Plazo de presentación de solicitudes

**El plazo para entregar la solicitud de participación en este programa será del 8 al 31 de octubre de 2018.** No se admitirán excepciones a este plazo, considerándose excluida cualquier inscripción y/o documentación presentada después del 31 de octubre de 2018.

### 7.2. Procedimiento y criterios de selección

Una comisión creada en la Oficina de Movilidad Internacional será la encargada de revisar las solicitudes y realizar la selección atendiendo a la siguiente baremación:

CRITERIOS		PUNTOS
<b>BECAS ERASMUS DE MOVILIDAD RECIBIDAS EN AÑOS ANTERIORES EN NEBRIJA</b>	Ninguna	10
	1	5
	2 o más	2
<b>AÑOS DE ANTIGÜEDAD EN LA UNIVERSIDAD (No incluyen periodos de becas. La antigüedad se tiene en cuenta desde el inicio del contrato eventual o indefinido ordinario)</b>	Más de 6	10
	De 2 a 6	8
	Menos de 2	6
<b>Grupo de Personal de Administración y Servicios</b>		10
<b>Grupo de Personal Docente e Investigador</b>		5
<b>Aplicabilidad de la experiencia internacional para el desarrollo de la actividad profesional en la Universidad Nebrija según valoración del Decano o Director del Departamento (puntuación de 0-10 y valoración de la misma). Anexo II.</b>		0-10

En caso de empate, se atenderá a los siguientes criterios:

(1) el beneficiario que haya obtenido menor número de becas Erasmus en años anteriores, (2) años de antigüedad en la empresa, y (3) puntuación otorgada por el Decano o Director del Departamento en el Anexo II.

### 7.3. Resolución

Una vez que el Departamento de Recursos Humanos y el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado son informados de la resolución, la Oficina de Movilidad Internacional comunicará a los interesados la **resolución provisional de adjudicación junto con la relación provisional de adjudicatarios** mediante correo electrónico no antes del **12 de noviembre de 2018**.

Una vez emitida la resolución provisional, y hasta el **22 de noviembre de 2018**, los participantes dispondrán de un plazo para presentar alegaciones y subsanar errores. **La no presentación en plazo de la solicitud no podrá ser objeto de subsanación.** Además, los adjudicatarios deberán comunicar por escrito su aceptación o renuncia expresa durante este mismo periodo. Esta comunicación se realizará por correo electrónico a la Oficina de Movilidad Internacional ([outgoing@nebrija.es](mailto:outgoing@nebrija.es)). Una vez que la Oficina de Movilidad Internacional comunique a los interesados la resolución de adjudicatarios y el candidato comunique su aceptación, deberá solicitar los días asignados por la movilidad en el Portal PDI/PAS así como adjuntar toda la documentación contenida en el apartado 7 del presente documento.

La **resolución y relación definitivas** serán comunicadas a partir del **23 de noviembre de 2018** a través de correo electrónico a los participantes de esta Convocatoria. En ese momento, cada beneficiario deberá comunicar tanto la renuncia como la aceptación de la movilidad y las fechas de la misma mediante el Portal PDI/PAS.

Aquellos solicitantes que no resulten adjudicatarios pasarán a formar parte de una lista de espera que será igualmente comunicada a los participantes.

## 8. Obligaciones del beneficiario

**Renuncia:** Además de la obligación de aceptar o renunciar expresamente según lo dispuesto en la cláusula anterior, los beneficiarios de las ayudas se comprometen a informar, de forma inmediata, de su renuncia a la Oficina de Movilidad Internacional y a través del Portal PDI/PAS, especificando la causa que motiva la renuncia. Todo ello a fin de que otro candidato pueda beneficiarse de la ayuda.

Aquellos beneficiarios que presenten su renuncia por razones distintas a motivos de fuerza mayor no podrán solicitar plaza de movilidad Erasmus+ en el siguiente curso académico. Sin embargo, aquellos candidatos en lista de espera a los que se les comunique su adjudicación a partir de los 3 meses desde la publicación de la resolución final, podrán renunciar sin penalización.

La persona que se encuentre en lista de espera y resulte adjudicataria contará con el presupuesto económico que haya dejado disponible la persona que ha renunciado a la plaza, salvo que la Oficina de Movilidad Internacional contara con presupuesto adicional.

Una vez adjudicada ayuda de movilidad, pero **antes de viajar**, el beneficiario deberá:

- Presentar el **acuerdo de movilidad** según el modelo oficial que le será facilitado, cumplimentado en inglés y firmado por tres partes. Puede enviarse con firma



escaneada y por correo electrónico. En caso de que el acuerdo inicial sufriera variaciones a lo largo del procedimiento, el beneficiario sería responsable de comunicar y documentar estas variaciones. El acuerdo de movilidad tendrá que enviarse también mediante el Portal PDI/PAS.

- Complimentar y firmar el **convenio de subvención** que le será entregado por la Oficina de Movilidad Internacional. La firma de este documento supone la aceptación de la ayuda. Este documento deberá ser firmado tanto por el beneficiario de la beca como por la Oficina de Movilidad Internacional. Solo se aceptan firmas originales o firmas electrónicas, no son válidas las firmas escaneadas o de documentos escaneados. En caso de firmas originales, es necesario firmar 2 ejemplares.
- Escanear su tarjeta sanitaria europea u otro seguro con cobertura similar para el país de destino y enviar el documento a la Oficina de Movilidad Internacional por correo electrónico.

La documentación necesaria (convenio de subvención, acuerdo de movilidad, etc.) deberá entregarse a la OMI, como mínimo, con un mes de antelación a la salida internacional y, en su caso, antes del 30 de junio como fecha límite.

**Al volver de su estancia**, el beneficiario se compromete a entregar la siguiente documentación a la Oficina de Movilidad Internacional en el plazo indicado en el convenio desde su regreso para que se le pueda hacer el pago final de la ayuda:

- El **certificado de estancia** según el modelo Erasmus+ que le será facilitado donde figuran las fechas de su estancia, firmado y sellado por la institución de destino. **Es obligatorio entregar el documento original. Este documento es imprescindible para la liquidación final.** La fecha de la firma de este documento debe ser en el día último de la movilidad o posterior, pero nunca antes de finalizar el periodo de la movilidad porque de ser así, el documento quedaría invalidado. El beneficiario tendrá la obligación de comunicar el aprovechamiento del curso a RRHH a través de la **plataforma de PDI y PAS** con una copia del certificado de estancia.
- **Informe final** que recibirá cada beneficiario, enviado por parte del SEPIE, en el e-mail aportado en la solicitud.

El plazo final para la recepción de cualquier otra documentación de los beneficiarios de las ayudas del curso 2018/2019 será el 30 de septiembre de 2019.

En el caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta normativa, el beneficiario incurrirá en una falta catalogada y sancionada como grave de acuerdo con el convenio colectivo de aplicación (art. 35 del VII Convenio Colectivo Nacional de Universidades Privadas, Centros Universitarios Privados y Centros de Formación de Postgraduados).

Dicho incumplimiento podrá dar lugar a la futura denegación de solicitudes de movilidad y al reintegro de los fondos que se hubieran abonado en su caso.



## 9. Ingreso de las cantidades concedidas

El ingreso del 70% del importe de la ayuda prevista según los días planificados de estancia se producirá con antelación al desplazamiento una vez sean entregados los documentos preliminares (**convenio de subvención original y acuerdo de movilidad firmados por todas las partes**). Al volver de la estancia, una vez entregado el **certificado de estancia original** y el **informe final** se ingresará el 30% restante de la cantidad que corresponda por los días que consten en el certificado de estancia como días efectivos de actividad en la institución de acogida.

Más información: Oficina de Movilidad Internacional. Campus Madrid Princesa;  
[outgoing@nebrija.es](mailto:outgoing@nebrija.es)

Madrid, a 8 de octubre de 2018.



29

Oficina de Movilidad Internacional