



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea



UNIVERSIDAD
NEBRIJA

Convocatoria de ayudas Erasmus+ Formación para movilidad de PDI y PAS de la Universidad Antonio de Nebrija. Curso 2019/2020

La Universidad dispone de **12 plazas** para la movilidad de personal docente e investigador (PDI) y del personal de administración y servicios (PAS) en el marco del Programa Erasmus+ (Erasmus Plus) durante el curso académico 2019/20.

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

Las movilizaciones podrán realizarse en cualquier momento, dentro de los límites estipulados en estas Bases e impuestos por el Programa Erasmus+, antes del 20 de septiembre de 2020. Las solicitudes que incluyan fechas posteriores a esta serán excluidas automáticamente.

La gestión de las movilizaciones será responsabilidad de cada candidato: búsqueda de destino, tramitación documental, etc. La Oficina de Movilidad Internacional únicamente prestará 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

Podrá ser solicitante y beneficiario de una plaza en movilidad internacional aquella persona que cumpla con los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano de un Estado miembro de la Comunidad Europea o de cualquier otro Estado que participe en el programa Erasmus+; o bien, personas oficialmente reconocidas por España.
- Ser profesor contratado a tiempo completo o receptor de retribución variable que mantenga esta situación de contratación hasta el final de la movilidad solicitada.
- Ser personal con contrato laboral eventual o indefinido ordinario que mantenga esta situación de contratación hasta el final de la movilidad (Personal de administración y servicios).
- Tener conocimiento operativo y suficiente del idioma de trabajo en la institución de destino o un nivel intermedio de inglés (B1-B2), que se pueda demostrar previamente antes de la movilidad.

Cada candidato podrá optar a una única movilidad. En caso de resultar adjudicatario de dos, 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				
Macedonia	Islandia	Noruega	Liechtenstein	Turquía

IMPORTANTE: Ante la incertidumbre en relación con la salida del Reino Unido de la Unión Europea, aún no se tiene confirmación definitiva de que Reino Unido siga formando parte de la Convocatoria Erasmus+ 2019/20.

Para más información y en caso de estar interesado en realizar una movilidad de docencia o de formación en una universidad con la que no haya acuerdo interinstitucional, se puede poner en contacto con la OMI para que se valore la posibilidad de firmar un nuevo acuerdo: erasmus@nebrija.es

4. Duración

La movilidad puede tener una duración mínima de 2 hasta un máximo de 1 semana (5 días laborables), excluyendo los días del viaje. Los 2 días mínimos habrán de ser consecutivos y la duración máxima financiada será de 5 días. Para estancias de duración superior es necesario solicitar autorización de su responsable y del departamento de RRHH.

En el formulario de solicitud deberán reflejarse obligatoriamente tanto las actividades realizadas como la duración de las mismas, que deberán incluirse en el *Learning Agreement* anexo a estas bases.

En el certificado de estancia oficial Erasmus+ se harán constar los días efectivos de la actividad y el original de este documento deberá entregarse a la OMI una vez terminada la movilidad. 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. En este sentido, los periodos de movilidad deberán realizarse preferentemente durante el periodo lectivo. Para cualquier movilidad que se solicite durante los periodos vacacionales (Semana Santa, vacaciones de agosto o de Navidad), la persona que autoriza la movilidad deberá solicitar una autorización especial por parte de la OMI, de su responsable y del departamento de RRHH de la Universidad Nebrija.

5. Ayudas económicas

La ayuda europea tiene por objeto contribuir a los gastos de viaje y manutención; no cubre la totalidad de los mismos. Siguiendo las indicaciones del SEPIE, la duración recomendada y máxima financiada será de 5 días lectivos. Consiste en una ayuda para “gastos de subsistencia” en función del país de destino, y una ayuda para gastos de viaje:

5.1. 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 en la tabla siguiente. 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

Distancia en kilómetros	Cantidad a percibir
Entre 10 y 99 km	20€ por participantes
Entre 100 y 499 km	180€ por participantes
Entre 500 y 1999 km	275€ por participantes
Entre 2000 y 2999 km	360€ por participantes
Entre 3000 y 3999 km	530€ por participantes
Entre 4000 y 7999 km	820€ por participantes
8000 o más km	1500€ por participantes

5.2. Manutención

Las cantidades dependerán del país de destino (dependiendo del grupo indicado en la tabla siguiente). No es posible conceder la misma cantidad para todos los países de destino:

País 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€

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-necesidadesespeciales.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 las fechas, el objetivo, el destino y 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.
4. Para aquellos docentes que se encuentren en proceso de acreditación del doctorado, es necesario presentar la documentación que demuestre que se encuentran en este proceso.

Todos estos documentos se deben enviar por correo electrónico a la OMI (erasmus@nebrija.es). Una vez que la OMI comunique a los interesados la resolución de adjudicatarios y el candidato comunique su aceptación, este deberá solicitar los días asignados por la movilidad en el Portal PDI/PAS, así como adjuntar toda la documentación por correo electrónico.

El formulario (*Learning Agreement-Anexo I*) deberá reflejar el destino definitivo y la duración de la estancia. 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 al de la solicitud original: en relación a la banda de distancia y a la ayuda diaria.

7.1. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para entregar la solicitud de participación en este programa terminará el **20 de noviembre de 2019 a las 16h30**. No se admitirán excepciones a este plazo, considerándose excluida cualquier inscripción y/o documentación presentada después del 14 de noviembre de 2019.

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
BECAS ERASMUS DE MOVILIDAD RECIBIDAS EN AÑOS ANTERIORES EN NEBRIJA	Ninguna	10
	1	5
	2 o más	2
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)	Más de 6	10
	De 2 a 6	8
	Menos de 2	6
Grupo de Personal de Administración y Servicios		10
Grupo de Personal Docente e Investigador		5

<p align="center">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.</p>	<p align="center">0-10</p>
--	----------------------------

(*) No incluyen períodos de becas. La antigüedad se tiene en cuenta desde el inicio del contrato eventual o indefinido ordinario.

→ Es requisito indispensable que el participante tenga mínimo seis meses de antigüedad en la universidad Nebrija para solicitar la Beca Erasmus+.

→ Tendrán prioridad aquellas movilidades realizadas en un centro de formación o en una Universidad. Las movilidades que se realicen con un objetivo exclusivamente lingüístico, no tendrán prioridad y recibirán la mínima puntuación salvo que sea justificado por el superior que autoriza la movilidad.

→ En caso de empate, se atenderá a los siguientes criterios por este orden:

1. haber obtenido el menor número de becas Erasmus en años anteriores,
2. mayor número de años de antigüedad en la empresa,
3. mayor 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 27 de noviembre de 2019.

Una vez emitida la resolución provisional, los participantes dispondrán de un plazo para presentar alegaciones y subsanar errores hasta el 2 de diciembre de 2019. 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 (erasmus@nebrija.es).

La resolución definitiva será comunicada a partir del 4 de diciembre de 2019 a través de correo electrónico a los participantes de esta Convocatoria. En ese momento, cada beneficiario tendrá que comunicar tanto la renuncia como la aceptación de la movilidad y las fechas de la misma mediante el Portal PDI/PAS antes del 6 de diciembre 2019. No se tramitarán los pagos correspondientes hasta que no se haya subido y entregado toda la documentación requerida.

Aquellos solicitantes que no resulten beneficiarios pasarán a formar parte de una lista de espera que será igualmente comunicada a los participantes. En el caso de que quedaran vacantes, se podrá conceder la movilidad solicitada en función del presupuesto anual concedido por el SEPIE y según las exigencias de la OMI. Se comunicarán los resultados de las adjudicaciones (de la lista de espera) a lo largo del mes de Enero 2020.

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. En casos de fuerza mayor (comunicados y aceptados por la Agencia Nacional-SEPIE y por la Oficina de Movilidad de la Universidad Nebrija), el participante que ya esté presente en el país de acogida, tendrá que permanecer por lo menos 2 días para poder obtener la Beca Erasmus+. En caso de que permanezca menos tiempo, por ejemplo, 2 días en lugar de 5 días, tendrá que devolver la diferencia de la beca. Si estuviera menos de 2 días, tendrá que devolver el importe total de la beca. Si un beneficiario no realiza la movilidad una vez tramitado el primer pago de la beca Erasmus (70%), el participante procederá a la devolución de dicho importe.

En caso de que, por necesidades de último momento del departamento/la universidad fuera imposible prescindir de ese trabajador/docente durante el periodo de tiempo de su movilidad, su responsable justificará a la OMI las razones para solicitar la cancelación de la misma. Una vez aprobada por la OMI y el departamento de RRHH, el trabajador/docente gestionará la renuncia. En caso de que en ese momento haya realizado pagos (viaje a la institución de destino o alojamiento), el departamento correspondiente se encargará de reembolsárselo. Es necesario informar de esta cancelación con, al menos, cinco días laborables antes del comienzo de la movilidad.

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 OMI contara con presupuesto adicional. Una vez adjudicada la beca y antes de viajar, el beneficiario deberá:

- Presentar el acuerdo de movilidad según el modelo oficial que le será facilitado, firmado por las tres partes (la Universidad de Destino, el beneficiario y la coordinadora Erasmus Nebrija). 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. Las personas interesadas deberán presentar una propuesta de Programa de Formación, que incluirá como mínimo: el objetivo global y los objetivos específicos, así como los resultados esperados de las actividades de formación o aprendizaje. La

propuesta debe estar reflejada en el “*Learning Agreement*”. Este documento debe ser cumplimentado en su totalidad en inglés.

- Cumplimentar y firmar el Convenio de Subvención que le será entregado por la OMI. La firma de este documento supone la aceptación de la ayuda. Dos ejemplares de este documento deberán ser firmados tanto por el beneficiario de la beca como por la OMI. Solo se aceptan firmas originales, no son válidas las firmas escaneadas o de documentos escaneados. Se puede enviar el convenio por correo interno (erasmus@nebrija.es) en caso de que el participante no pueda desplazarse a la OMI.
- Enviar por correo electrónico a la OMI una copia escaneada de la Tarjeta Sanitaria Europea u otro seguro privado con cobertura similar para el país de destino y enviar el documento.

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 original según el modelo Erasmus+ Nebrija que le será facilitado donde figuran las fechas de su estancia y la docencia impartida, 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. Es imprescindible realizar este paso para poder recibir el último pago de la beca Erasmus”
- Además, el beneficiario recibirá un Informe final UE enviado por parte del SEPIE al correo de Nebrija (Erasmus Participant Report). Existe un plazo de un mes para cumplimentarlo online. Se trata de un cuestionario para evaluar la movilidad y es un requisito previo impuesto por la Comisión. Es imprescindible rellenarlo para poder recibir el último pago de la Beca Erasmus.

El plazo final para la recepción de la documentación de convenios de subvención y acuerdos de movilidad será el 30 de mayo de 2020, salvo casos debidamente justificados.

El plazo final para la recepción de cualquier otra documentación de los beneficiarios de las ayudas del curso 2019/2020 será el 20 de septiembre de 2020.

Compromiso de aceptación de la beca

En el caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta normativa, el participante 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. Aquellas personas que tengan concedida una ayuda en la convocatoria 2018/19 y no hayan cumplido con las condiciones de la actual beca Erasmus, no podrán beneficiarse de una nueva ayuda para la convocatoria 2019/20.

No podrán concederse estancias de Docencia y Formación a la misma persona en el mismo destino (aunque sean fechas distintas). Si se solicitaran ambas movilidades se debe indicar cuál es la de preferencia en el correspondiente campo de observaciones de la solicitud online. En el caso de que quedaran vacantes, se podrá conceder la movilidad solicitada en segundo orden de preferencia en función de la puntuación obtenida en el correspondiente baremo, siempre y cuando no sean al mismo destino.

Tras haber tramitado el primer pago de la Beca Erasmus, no se admiten cambios de destinos y/o de fechas. De ser así, el beneficiario incurriría en un incumplimiento.

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 a la Oficina de Movilidad Internacional (convenio de subvención original firmado 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, en caso de que el participante haya cumplido con sus obligaciones y de que no hayan reducido su periodo de movilidad.

El departamento de Control Económico Nebrija se encarga de realizar los ingresos, que se irán haciendo progresivamente.

Más información

Oficina de Movilidad Internacional.
Campus de Madrid-Princesa / Campus Dehesa de la Villa
erasmus@nebrija.es

Madrid, a 24 de junio de 2019



Oficina de Movilidad Internacional