



Cofinanciado por el  
programa Erasmus+  
de la Unión Europea



## Convocatoria de ayudas Erasmus+ Formación para movilidad de PDI y PAS de la Universidad Nebrija. Curso 2021/2022

La Universidad dispone de **15 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 2021/22.

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 **31 de junio de 2023**. 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 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 períodos de aprendizaje en el extranjero.
- Se dará prioridad a las estancias en universidades extranjeras frente a la Movilidad para realizar un curso de idioma.

→ 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		
Países del programa no pertenecientes a la UE			
República de Macedonia del Norte	Islandia	Noruega	
Liechtenstein	Turquía	Serbia	Reino Unido <sup>10</sup>

<sup>10</sup>En el marco del actual Marco Financiero Plurianual (MFP 2014-2020), el programa Erasmus+ en curso se ejecutará en relación con el **Reino Unido** o las entidades o personas establecidas en el Reino Unido como si el Reino Unido siguiera siendo un Estado miembro, sin interrupciones hasta el cierre del programa, de conformidad con las disposiciones del Acuerdo de Retirada entre la UE y el Reino Unido ([HTTPS://EUR-LEX.EUROPA.EU/LEGAL-CONTENT/EN/TXT/?URI=OJ:L:2020:029:TOC](https://EUR-LEX.EUROPA.EU/LEGAL-CONTENT/EN/TXT/?URI=OJ:L:2020:029:TOC)). Los participantes que deseen realizar una movilidad de personal para docencia y formación en una institución académica no necesitarán un visado cuando la estancia no supere el mes de duración, no obstante, cuando la duración de estas movilidades sea superior a un mes o se lleven a cabo en una institución no académica (por ejemplo, en una empresa) requerirán la obtención de un visado Tier 5.

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](mailto:erasmus@nebrija.es)

#### 4. Duración

La movilidad puede tener una duración mínima de 2 días 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**, destinada a financiar total o parcialmente los gastos de desplazamiento, matrícula o inscripción, –en su caso–, alojamiento y manutención. 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.

Debido a la continuación de medidas sanitarias ocasionadas por COVID-19, se entiende que habrá interés en aprobar movilidades virtuales, sin embargo, para esta propuesta no se está permitido conceder una beca Erasmus+ ([https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/coronavirus-faq-participants\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/coronavirus-faq-participants_en)). En efecto, no se contemplan movilidades puramente virtuales fuera de los casos de fuerza mayor que impidan realizar una movilidad física o la parte física de una movilidad combinada (blended), tanto en estudiantes como en personal. Es decir, solo se pueden organizar/contractualizar movilidades físicas o mixtas (blended), que si

causas de fuerza mayor no permiten realizar la movilidad física se convertirán en puramente virtuales. La movilidad virtual nunca recibirá subvención, ya que siempre se hace en el país de origen. No debemos confundir movilidad virtual (siempre en el país de origen) con actividad virtual o en línea que puede realizarse en una movilidad virtual (país de origen) o en una movilidad física (país de destino)

## 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](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

(las cifras parecen correctas según [https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/programme-guide/part-b/three-key-actions/key-action-1/mobility-higher-education-students-staff\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/programme-guide/part-b/three-key-actions/key-action-1/mobility-higher-education-students-staff_en))

## 5.2. Seguro privado

Los aspirantes seleccionados para participar en movilidades PDI/PAS deberán disponer antes de iniciar la estancia de **un seguro privado** cuya validez se extienda a lo largo de toda la estancia y que incluya las coberturas de fallecimiento o invalidez permanente por accidente, repatriación sanitaria (de fallecidos, enfermos o heridos), gastos médicos y quirúrgicos, hospitalización por enfermedad o accidente y responsabilidad civil privada.

Adicionalmente, los aspirantes **serán responsable de daños o enfermedades**, tanto directo como a terceros (incluyendo a familia y a amigos etc), que pudiera sufrir y perjuicios que pudiera causar durante su estancia y que no estén cubiertos por el seguro contratado. La Universidad Nebrija no se responsabilizaría por gastos imprevistos debido a fuerza mayor.

## 5.3. 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
Noruega, Dinamarca, Luxemburgo, Islandia, Suecia, Irlanda, Finlandia, Liechtenstein, Reino Unido	120€
Países Bajos, Austria, Bélgica, Francia, Alemania, Italia, España, Chipre, Grecia, Malta, Portugal	105€
Eslovenia, Estonia, Letonia, Croacia, Eslovaquia, República Checa, Lituania, Turquía, Hungría, Polonia, Rumanía, Bulgaria, República de Macedonia del Norte, Serbia	90€

Según página 53 de manual Erasmus+  
((<https://erasmusplus.ec.europa.eu/opportunities/individuals/staff-training/higher-education-staff-traininghttps://erasmus-plus.ec.europa.eu/opportunities/individuals/staff-training/higher-education-staff-training>))

## 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: <https://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 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 ([amarques@nebrija.es](mailto:amarques@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.

**Adicionalmente, una vez adjudicada la beca, para la percepción de dicha ayuda el/la aspirante seleccionado/a tiene la obligación de entregar en el Área de Relaciones Internacionales OMI una copia del pasaje aéreo y de la póliza del seguro contratada antes de la movilidad en sí a [amarques@nebrija.es](mailto:amarques@nebrija.es). De la misma manera, por firmar el convenio de subvención, el participante reconocer disponer de una cobertura de seguro adecuada.**

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 **6 de marzo de 2022 a las 18h**. No se admitirán excepciones a este plazo, considerándose excluida cualquier inscripción y/o documentación presentada después del 6 de marzo de 2022.

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

(\*) 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 15 de marzo de 2022.

Una vez emitida la resolución provisional, los participantes dispondrán de un plazo para presentar alegaciones y subsanar errores hasta el 15 de marzo de 2022. 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](mailto:erasmus@nebrija.es)).

La resolución definitiva será comunicada a partir del 22 de marzo de 2022 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 26 de marzo de 2022. 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 quedarán 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 mayo 2022.

## 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](mailto: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 llenarlo 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 6 abril 2022, salvo casos debidamente justificados.

El plazo final para la recepción de cualquier otra documentación de los beneficiarios de las ayudas del curso 2021/2022 será el 29 abril 2022.

### **Compromiso de aceptación de la beca**

En el caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta normativa, el participante incurirá 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 Postgrados). 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 2020/21 y no hayan cumplido con las condiciones de la actual beca Erasmus, no podrán beneficiarse de una nueva ayuda para la convocatoria 2021/22.

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.

#### **SITUACIÓN COVID-19.**

Rogamos tener en cuenta lo siguiente: Todos aquellos que realicen su Movilidad Erasmus de manera presencial, deberán conocer los protocolos de salud que estén vigentes en el momento de la estancia en el país de destino, así como los protocolos que se lleven a cabo en la institución elegida. En ningún caso, la Universidad Nebrija se hará cargo de PCR's que puedan ser solicitadas en las instituciones de destino. La movilidad no se aprobará sin desplazamiento al destino.

Actualmente existen algunos países con restricciones de acceso debido a la pandemia, proclamaciones presidenciales que prohíben la entrada de viajeros, etc. Estos destinos están incluidos en nuestra oferta porque la previsión es que la situación se normalice, pero no tenemos ninguna certeza de que vaya a funcionar con normalidad durante el próximo curso. Si estos países u otros nuevos siguen con restricciones, o se incluyen algunos nuevos, habrá que estar atentos ante los posibles cambios o modificaciones. El SEPIE (la agencia nacional que gestiona las ayudas Erasmus+) indica que el programa Erasmus + no se cancela durante el presente curso, pero pide la adaptación a los distintos escenarios que puedan surgir.

#### **BREXIT**

Los participantes con un destino adjudicado en el Reino Unido deberán mantenerse atentos a las normativas derivadas del BREXIT. Todos los participantes tanto comunitarios (españoles) o extra comunitarios deberán mantenerse atentos a las nuevas normativas sobre **visados**. Cada participante se responsabilizará de la gestión de visados y seguros médicos.

En lo que respecta a la financiación de la beca Erasmus, recibiremos actualizaciones por parte del SEPIE próximamente. No recomendaremos estancias en el Reino Unido ya que la petición de visado podría tardar más de 4 semanas de espera. La OMI no se responsabilizará para la gestión de visados y no hará ningún trámite al respecto.

#### **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 (learning agreement), justificantes de seguros, correo de la universidad o entidad de destino y justificantes de vuelo). 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](mailto:erasmus@nebrija.es)

Madrid, a 20 de enero de 2022



*Oficina de Movilidad Internacional*