



**PROGRAMA ERASMUS+ DE LA UNIÓN EUROPEA**  
**MOVILIDAD DE PERSONAL (PDI y PAS) CON FINES DE FORMACIÓN**  
**MOVILIDAD STT (Staff Training Mobility)**  
**CONVOCATORIA PERMANENTE Curso Académico: 2019-2020**

1. INFORMACIÓN GENERAL
2. OBJETIVOS
3. REQUISITOS
4. FORMALIZACIÓN DE LA SOLICITUD
5. PLAZOS
6. AYUDA ECONÓMICA
7. REVISIÓN Y ADJUDICACIÓN
8. DOCUMENTOS RELACIONADOS Y JUSTIFICACIÓN

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

**Erasmus+** es el Programa de la Unión Europea<sup>1</sup> en el ámbito de la educación, la formación, la juventud y el deporte, para el periodo 2014-2020.

**Finalidad.** El programa Erasmus+ prevé la realización de **estancias breves** con fines de **formación** en una Institución de Educación Superior (HEI) o en una empresa de uno de los países participantes en el programa<sup>2</sup>. Esta convocatoria está abierta a personal de todas las áreas académicas y servicios de la UCM.

**Financiación.** El programa está financiado por la Unión Europea a través del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE).

Desde el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales se convocan **70** ayudas para realizar estancias breves con fines de formación. El número de plazas estará en todo caso supeditado a la adjudicación definitiva de los fondos correspondientes por el SEPIE.

<b>Destinatarios:</b>	Personal Docente e Investigador	20 ayudas
	Personal de Administración y Servicios	50 ayudas

En caso de que no se presenten suficientes solicitudes para cubrir las plazas ofertadas en alguno de los dos grupos de destinatarios, las plazas se podrán cubrir con solicitudes sobrantes del otro grupo.

Las estancias podrán realizarse en:

1. Instituciones de Educación Superior que posean la Carta Europea Erasmus (Consultar con la Oficina de Relaciones Internacionales)
2. Cualquier organización pública o privada perteneciente al mercado laboral o de las áreas de educación, formación y juventud<sup>2</sup>

Se incluye a continuación la **definición** dada en la Guía del Programa Erasmus+, para **empresa/institución**:  
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. Por ejemplo, la organización puede ser:

- Una empresa pública o privada pequeña, mediana o grande (incluidas las empresas sociales)
- Un organismo público local, regional o nacional
- Un interlocutor social u otro representante de la vida laboral, incluidos las cámaras de comercio, las asociaciones artesanales o profesionales y los sindicatos
- Un instituto de investigación
- Una fundación
- Un centro escolar, un instituto o un centro educativo (de cualquier nivel, desde preescolar a secundaria alta, incluidas la educación profesional y la educación de personas adultas)
- Una organización, asociación u ONG sin ánimo de lucro
- Un organismo de asesoramiento académico, orientación profesional y servicios informativos.
- Tipos de organizaciones no elegibles<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Reglamento (UE) N° 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.

<sup>2</sup> 28 países miembros de la UE; países de la AELC (asociación Europea de Libre Comercio) y el EEE (Espacio Económico Europeo): Islandia, Liechtenstein y Noruega; Países candidatos a la adhesión: Turquía y Antigua República Yugoslava de Macedonia.

<sup>3</sup> Los siguientes tipos de organizaciones no son elegibles como organizaciones de acogida:

- Instituciones de la UE y otras entidades de la UE incluidas agencias especializadas (su lista exhaustiva está disponible en: [ec.europa.eu/institutions/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/institutions/index_en.htm))
- Organizaciones que gestionen programas de la UE, tales como Agencias Nacionales (para evitar posibles conflictos de intereses y/o doble financiación)

## 2. OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS:

Fomentar las estancias de corta duración del personal de la UCM en instituciones de educación superior y empresas de los países europeos participantes en el Programa, con fines de formación. Esta actividad permite el desarrollo profesional del personal docente y no docente de la HEI así como el desarrollo de las instituciones implicadas. Podría ser 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.

- **Movilidad de personal de UCM a una empresa.** El objetivo es permitir que los beneficiarios aprendan de la transferencia de conocimientos o de competencias y adquieran aptitudes prácticas. Las actividades pueden ser muy variadas: seminarios, talleres, cursos, periodos de formación práctica, breves comisiones de servicios, etc.
- **Movilidad de personal de UCM a otra institución de educación superior socia.** El objetivo es permitir que los beneficiarios aprendan de las experiencias y buenas prácticas de la institución socia y mejoren las aptitudes que requiere su actual puesto de trabajo. La actividad puede denominarse de varias maneras: breves comisiones de servicios, observación de profesionales, visitas de estudios, etc.

En la movilidad de personal, Programa Erasmus+, se esperan los siguientes resultados:

- Mejora de las competencias vinculadas a sus perfiles profesionales
- Mejor entendimiento de las prácticas, políticas y 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
- 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 estas actividades
- Mayores oportunidades de desarrollo profesional
- Mejora de las competencias en lengua extranjera
- Mayor motivación y satisfacción en el trabajo cotidiano

## 3. REQUISITOS

1. Las personas solicitantes deben formar parte de la nómina de personal de la UCM o de los centros adscritos, tanto en el momento de la solicitud como durante la realización de la movilidad. Sólo para PDI: Se considerarán elegibles los investigadores y personal de apoyo a la investigación contratado siempre y cuando realicen alguna actividad docente según la Norma aprobada en Consejo de Gobierno de la UCM de 4 de mayo de 2017.
2. La movilidad podrá realizarse a lo largo del curso 2019/2020, fijándose como fecha límite para la finalización del periodo de movilidad el 30 de septiembre de 2020.
3. Conocimiento operativo y suficiente del **idioma de trabajo** en la institución de destino. Se justificará documentalmente.
4. 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.
5. Carta de aceptación de la institución de destino.

## 4. FORMALIZACIÓN Y LUGAR DE ENTREGA DE LA SOLICITUD

- a) **Solicitud online.** Las personas solicitantes cumplimentarán el formulario electrónico disponible en el siguiente enlace: <https://ucm.moveon4.de/form/53884c150f9d30c33e000004/spa>

Para acceder al formulario de solicitud en línea, debe utilizar el navegador "Mozilla" o "Chrome", utilizando la dirección de correo y contraseña UCM. Podrá iniciar y retomar su solicitud en distintas sesiones, mediante su Usuario y Contraseña.

- b) **Presentación** de la solicitud. Siguiendo uno de los dos procedimientos descritos a continuación:

**EN PAPEL.** Una vez cumplimentado el formulario electrónico, se enviará "online", después se imprimirá, se firmará, se recabarán las autorizaciones correspondientes y se entregará en el Registro del Centro o en Registro del Edificio de Estudiantes de la UCM, junto con la documentación que se indica en el apartado c.

**POR VÍA TELEMÁTICA.** Una vez cumplimentado el formulario de solicitud online, y firmado electrónicamente, si se dispone de certificado digital o DNI electrónico, se podrá presentar la solicitud a través del Registro electrónico de la UCM.

Para ello, se accederá a la sede electrónica de la UCM: <https://sede.ucm.es/>, desde donde podrá acceder a la tramitación seleccionando el icono de "Programas de Intercambio Internacional", en el apartado de "Procedimientos con tramitación electrónica".

En ambos casos, se acompañará la solicitud con los siguientes documentos:

[Acuerdo de formación](#) que reflejará la actividad formativa a desarrollar. El documento debe incluir las firmas del solicitante y del responsable del servicio de personal de su centro y de la institución de destino.

- ✓ Curriculum vitae actualizado. [CV Europass](#)
- ✓ [Ficha de empresa](#). En el caso de que la institución de acogida sea una empresa.
- ✓ Documentación justificativa de conocimiento de idioma.

## 5. PLAZOS

Las solicitudes se entregarán en Registro, y se dirigirán a la Vicerrectora de Relaciones Institucionales y Cooperación, Edificio de Estudiantes, Avenida Complutense s/n, 28040 – Madrid

**CONVOCATORIA DE CARÁCTER PERMANENTE**  
**(Curso Académico 2019-2020)**  
**Apertura plazo solicitud: 25 junio de 2019**  
**Fin plazo: 30 de abril de 2020**

La solicitud y documentación requerida se entregarán en el Registro General de la UCM, en los registros auxiliares de los centros, o por vía telemática.

## 6. AYUDA ECONÓMICA

*“La financiación de la presente convocatoria, por importe máximo estimado de 56.000 €, se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria G/4869900/8000, del Presupuesto de la Universidad Complutense de Madrid de 2019 y 2020, en que, según documento contable nº 1001272791, se ha reservado crédito por el importe máximo indicado sujeto a modificación en función del importe realmente concedido en la subvención .”*

Este programa está financiado con fondos de la Unión Europea.

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 basada en la distancia entre su lugar de trabajo y el lugar en el que se desarrolle la actividad correspondiente:

*Disposiciones financieras – Erasmus Plus Guía del Programa*

*Duración de la actividad: Se establece una duración **mínima** de esta actividad de **2 días**, máximo dos meses. La duración máxima es de ocho semanas, (puede incluir un día de viaje antes y otro después de la actividad). Máximo número de días financiados: 5*

1. AYUDA PARA GASTOS DE SUBSISTENCIA		
Grupo 1	Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido y Suecia	120 €/día
Grupo 2	Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, España, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos, Portugal	105 €/día
Grupo 3	Antigua República Yugoslava de Macedonia, Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, Rumanía, Turquía	90 €/día

### 2. AYUDA PARA GASTOS DE VIAJE:

distancias	importe
Entre 10 y 99 Km:	20 EUR por participante
Entre 100 y 499 km:	180 EUR por participante
Entre 500 y 1999 km:	275 EUR por participante
Entre 2000 y 2999 km:	360 EUR por participante
Entre 3000 y 3999 km:	530 EUR por participante
Entre 4000 y 7999 km:	820 EUR por participante
8000 km o más:	1500 EUR por participante

Contribución a los costes de viaje de los participantes desde su lugar de origen hasta el lugar donde se desarrolla la actividad (ida y vuelta)

**Cálculo de las distancias:** [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

No se abonarán los días de movilidad no lectivos (Sábado y Domingo), salvo salidas de campo o similares.

#### Apoyo a personal con necesidades especiales:

Una persona con necesidades especiales es un participante potencial cuya situación física, mental o de salud es tal que su participación en el programa no sería posible sin apoyo financiero adicional. Estas personas podrán solicitar ayudas adicionales a la Agencia Nacional Erasmus, a través de la UCM. Fecha prevista de publicación de estas ayudas: Junio-Julio 2019.

## **7. REVISIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

### **Revisión de solicitudes:**

Se analizarán las solicitudes completas, que reúnan los requisitos que se especifican en los apartados 3 y 4. La ayuda será adjudicada a las solicitudes completas presentadas atendiendo a la fecha de presentación. La revisión se realizará en la Oficina de Relaciones Internacionales, con el visto bueno del Vicerrector / Vicerrectora de Relaciones Internacionales.

Acuerdo de Movilidad.

Se tendrá en cuenta la descripción detallada de los diferentes apartados del acuerdo: objetivos generales de la movilidad, valor añadido de la movilidad, relevancia para los objetivos académicos del Departamento o área correspondiente, así como el contenido del programa docente y los resultados e impacto previstos.

Movilidades previas en el marco del Programa Erasmus:

Para garantizar la participación en el programa del mayor número posible de docentes, y de acuerdo con las directrices de la Comisión Europea y del SEPIE, se dará prioridad a las solicitudes de personal que realiza movilidad por primera vez.

Se valorarán especialmente los siguientes aspectos del programa de trabajo:

1. Adecuación del puesto de trabajo en la UCM a la actividad a desarrollar en la institución de destino.
2. Incidencia de los objetivos de la actividad en el proceso de convergencia en el Espacio Europeo de Educación Superior.
3. Que la actividad contribuya a fomentar y fortalecer las relaciones entre ambas instituciones.

**d) Renuncias.** En caso de renuncia, los beneficiarios la comunicarán por escrito, lo antes posible, a la Oficina de Relaciones Internacionales: [jcbenite@ucm.es](mailto:jcbenite@ucm.es)

La Oficina de Relaciones Internacionales comunicará a las personas seleccionadas la asignación de la ayuda de movilidad.

## **8. DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA MOVILIDAD STT:**

### **ANTES DE INICIAR LA MOVILIDAD:**

Los beneficiarios de la ayuda deberán entregar en la Oficina de Relaciones Internacionales (Edificio de Estudiantes. Avenida Complutense s/n. 28040 - Madrid) al menos un mes antes de su partida, los siguientes documentos:

- ✓ **Contrato de subvención**
- ✓ **Permiso autorización de ausencia**

Personal docente: Copia de la **Autorización de permisos y licencias** (Formulario modelo S03-A o equiv alenté, según la situación contractual de cada solicitante), firmada por el Decano/Director del Centro.

Personal de Administración y Servicios: Copia de la autorización de ausencia del puesto de trabajo. Los días de ausencia durante la realización de la movilidad con fines de formación tendrán la consideración de días trabajados.)

Para facilitar a los candidatos la **localización de una institución de acogida**, se facilitan los siguientes enlaces:

- En caso de interés por visitar una institución de Educación Superior concreta, el solicitante puede impulsar el establecimiento de un acuerdo. Consultar con la Oficina de Relaciones Internacionales: [jcbenite@ucm.es](mailto:jcbenite@ucm.es)
- En caso de interés por solicitar aceptación en una Semana Internacional (Staff Training week), se incluye a continuación el enlace a la información disponible, que se irá actualizando a medida que las instituciones socias nos comuniquen la celebración de sus semanas internacionales:

<https://ucm.moveon4.com/publisher/5/spa> o <http://staffmobility.eu/staff-week-search>

## **AL FINALIZAR LA MOVILIDAD**

La **justificación** de la estancia se realizará en los 15 días siguientes a la fecha de regreso, mediante la entrega en la Oficina de Relaciones Internacionales de Rectorado de la siguiente documentación:

- Títulos de transporte originales (viaje en avión: tarjeta de embarque).
- [Certificado de formación](#) original, firmado y sellado por la institución de acogida.

**Informe/Encuesta de la estancia:** Finalizada la estancia y entregada la documentación justificativa en la Oficina de Relaciones Internacionales - Edificio de Estudiantes, cada solicitante recibirá un correo electrónico (en la cuenta UCM) solicitando que cumplimente el informe online.

Este correo lo genera la aplicación informática de la Unión Europea que gestiona la movilidad. Una vez realizado el informe, la Oficina de Relaciones comprobará su cumplimentación. El pago de la ayuda se realizará mediante transferencia a la cuenta bancaria proporcionada por el beneficiario en el contrato de subvención.

El incumplimiento injustificado de las obligaciones y trámites relacionados con la movilidad, dará lugar a la solicitud de reintegro de las cantidades percibidas, de acuerdo con la normativa de solicitud de reintegros aprobada por la Comisión de Relaciones Internacionales en su reunión de fecha 28 de mayo de 2018, que cuenta con el visto bueno del Vicerrectorado de Estudiantes. Enlace al texto de la normativa: <https://www.ucm.es/reglamento-reintegro-erasmus>

### *CLÁUSULAS ADICIONAL Y FINAL:*

#### *Cláusula adicional:*

Serán de aplicación los principios, requisitos y términos del programa fijados por la Comisión Europea para Erasmus+ y por la Convocatoria 2017 del Servicio español para la internacionalización de la educación, vigentes en el momento de realización de la movilidad.

#### *Cláusula final:*

Los interesados podrán recurrir contra los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria en los casos y formas previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (Ley30/92 de 26 de noviembre).

### **LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD ERASMUS+ SUPONE LA ACEPTACIÓN, EN TODOS SUS TÉRMINOS, DE LAS BASES ESTABLECIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA**

Las referencias a personas, colectivos o cargos académicos figuran en la presente convocatoria en género masculino, como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

Madrid, 30 de mayo de 2019

Vicerrector/ Vicerrectora de Relaciones Internacionales y Cooperación

Esta convocatoria se encuentra publicada en: <http://www.ucm.es/convocatoria-pas>