



**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: 2023-24**

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 2021-2027<sup>2</sup>.

**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. Este período permite que el personal de una institución de educación superior participe en una actividad de formación en el extranjero que sea pertinente para su trabajo cotidiano en la institución de educación superior. Puede consistir en actos de formación (excepto conferencias) o aprendizaje por observación y periodos de observación.

**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 convoca un número estimado de **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.

**Destinatarios:** Personal Docente e Investigador 15 ayudas  
Personal Técnico, Gestión, Administración y Servicios 55 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. **La solicitud completa se enviará al menos un mes antes de la fecha prevista para el inicio de la movilidad.**

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>3</sup>

Se incluye a continuación la **definición** dada en la Guía del Programa Erasmus+, para **empresa/institución**:

- Empresa: Cualquier organización dedicada a una actividad económica, independientemente de su tamaño, de su forma jurídica y del sector económico en el que opere. Ejemplos:

<sup>2</sup> 27 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: Serbia, Turquía y Antigua República Yugoslava de Macedonia.

<sup>2</sup> Reglamento (UE) 2021/817 del Parlamento Europeo y del Consejo de 20 de mayo por el que se establece Erasmus+, el programa de la Unión Europea para la educación y la formación, la juventud y el deporte y se deroga el Reglamento (UE) n° 1288/2013

<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)



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 (Acuerdo de Movilidad), que incluirá el objetivo global y los objetivos específicos, así como los resultados esperados de las actividades de formación o aprendizaje. El Programa de Formación deberá estar firmado correctamente por las tres partes correspondientes.
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.

**La solicitud completa se enviará, al menos, con un mes de antelación a la fecha prevista para el inicio de la movilidad y no podrán presentarse más de dos solicitudes por convocatoria.**

El proceso de presentación de la solicitud finaliza con el envío online a través de la aplicación en la que se ha cumplimentado la misma.

Al finalizar con éxito el envío en línea, la aplicación generará un correo electrónico que recibirá la persona solicitante, y que incluirá los siguientes datos:

- Nombre y apellidos de la persona solicitante
- Confirmación de la recepción de su solicitud
- Indicaciones del procedimiento a seguir para presentación de documentos de subsanación, cuando proceda

Se subirán a la aplicación, durante el proceso de solicitud, 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

Se mantiene la estructura de la convocatoria de los dos últimos cursos en forma de “Convocatoria abierta de carácter permanente”, que salvaguarda las garantías de difusión, transparencia e igualdad de oportunidades. Se han tenido en cuenta los siguientes aspectos:

- La previsión de disponibilidad de fondos para las solicitudes elegibles y que reúnan la calidad necesaria, según el análisis de cifras de movilidad de proyectos anteriores.
- El control de calidad de los programas docentes propuestos, que cuentan con la firma y aprobación del Vicedecano / Vicedecana de Relaciones Internacionales de cada centro.
- Facilitar los trámites previos a la presentación de la solicitud: obtención de la carta de invitación, así como la elaboración y aprobación del Acuerdo Académico.

### **CONVOCATORIA DE CARÁCTER PERMANENTE - FASE ÚNICA** **(Curso Académico 2023-2024)**

**Apertura plazo solicitud: desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria**

**Fin Plazo: 15 de ABRIL de 2024**

## 6. AYUDA ECONÓMICA

La financiación de la presente convocatoria, por un importe máximo estimado de 80.000 €, se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria G/4861000/8000 del Presupuesto de la Universidad Complutense de Madrid de 2023 y 2024 en la que, según documento contable nº 1001503435, se ha reservado crédito por el importe máximo indicado sujeto a modificación en función del importe realmente concedido en la subvención. La existencia de dicho crédito se justifica mediante el mencionado documento contable, estando sujeto a modificación en función de las plazas que se vayan adjudicando y la disponibilidad presupuestaria durante el periodo de vigencia de la convocatoria, ajustándose, en su caso, el importe que figure en el ejercicio presupuestario que corresponda, lo que debe ser tenido en cuenta a los efectos de dotación de crédito en el fondo oportuno para la ejecución del gasto.

La cuantía final que se destinará a estas ayudas estará sujeto a la financiación que se reciba desde la Comisión Europea, gestionada a través del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE).

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 A LA MOVILIDAD

Grupo 1	Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Suecia	120 €/día
Grupo 2	Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, España, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos, Portugal	105 €/día
Grupo 3	Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, República de Macedonia del Norte, Rumanía, Serbia, Turquía	90 €/día

#### TERCEROS PAÍSES NO ASOCIADOS AL PROGRAMA:

Esta convocatoria solo contempla movilidades a países del Programa y países asociados al Programa que cuenten con Carta Erasmus (ECHE), quedando excluidos los terceros países no asociados.

### 2. AYUDA PARA GASTOS DE VIAJE:

Atendiendo al recorrido por participante. Para calcular los recorridos se utilizará la calculadora de distancias propuesta por la Comisión Europea. Se debe indicar la distancia del recorrido en un solo sentido para calcular el importe de la ayuda de la UE que cubrirá la ida y la vuelta.

DISTANCIAS	IMPORTES	EN CASO DE VIAJE ECOLÓGICO
Entre 10 y 99 Km:	23 EUR por participante	xxxxxxxxxx
Entre 100 y 499 km:	180 EUR por participante	210 EUR por participante
Entre 500 y 1999 km:	275 EUR por participante	320 EUR por participante
Entre 2000 y 2999 km:	360 EUR por participante	410 EUR por participante
Entre 3000 y 3999 km:	530 EUR por participante	610 EUR por participante
Entre 4000 y 7999 km:	820 EUR por participante	xxxxxxxxxx
8000 km o más:	1500 EUR por participante	xxxxxxxxxx

En el caso de viaje ecológico, se podrán percibir ayudas superiores a las establecidas para los viajes estándar. Asimismo, se podrán percibir días adicionales de ayuda individual en casos determinados suficientemente justificados, siempre y cuando haya disponibilidad presupuestaria, con un máximo de 4 días adicionales. El viaje ecológico se define como aquel que utiliza medios de transporte con bajas emisiones en el tramo principal del trayecto, por ejemplo, el autobús, el ferrocarril o el automóvil compartido.

**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)

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)

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

Apoyo a personal con necesidades especiales:

Apoyo a la inclusión

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.

## 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 de formación 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 personal, 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: [kellybor@ucm.es](mailto:kellybor@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 equivalente, 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.

Asimismo, deberán entregar copia de la Tarjeta Sanitaria Europea o seguro privado de viaje con coberturas adecuadas

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

- 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.adv-pub.moveon4.de/home-page-1700/> o <http://staffmobility.eu/staff-week-search>

- Seguro médico. **Obtención de la Tarjeta Sanitaria Europea:** La Tarjeta Sanitaria Europea es el documento que da derecho a recibir asistencia sanitaria en cualquiera de los países participantes en el programa Erasmus+, en igualdad de condiciones con los asegurados del país de destino. Antes de iniciar la movilidad, el participante debe solicitar la TSE en su Centro de Atención e Información del Instituto Nacional de la Seguridad social, presentando la Tarjeta de la Seguridad Social/Muface del participante o como beneficiario/a a cargo de otro titular. Información: Telf.: 900 16 65 65  
[http://www.seg-social.es/Internet\\_1/index.htm](http://www.seg-social.es/Internet_1/index.htm)
- Los requisitos relacionados con las coberturas sanitarias pueden verse modificados si la evolución de la pandemia o las normas del país de acogida exigen especiales acreditaciones o coberturas. Se hará todo lo posible por actualizar la información al máximo en este apartado.

## **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, billetes de ferrocarril, memoria de viaje).
- [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:*

Tanto la presente convocatoria, como su resolución, agotan la vía administrativa, tal y como establecen los artículos 38 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y 9 de los Estatutos de la Universidad Complutense. Por ello, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente convocatoria y contra la resolución de la misma, podrán interponerse los siguientes recursos:

- a) Con carácter **potestativo**, recurso de reposición ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes a computar desde el día siguiente a la publicación de la resolución.

- b) Recurso **contencioso-administrativo** ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación de la resolución o, en su caso, de la notificación de la resolución del recurso de reposición.

**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, 14 de julio de 2023

María del Rosario Cristóbal Roncero  
Vicerrectora de Relaciones Internacionales y Cooperación

### 1- DURANTE EL PLAZO DE SOLICITUD DE LA CONVOCATORIA.

- Leer íntegramente el texto de la Convocatoria
- Cumplimentar el impreso de solicitud online (**OBLIGATORIO 1 MES ANTES DE COMENZAR LA ESTANCIA**), subiendo a la aplicación los siguientes documentos:
  - [Acuerdo de formación](#) que reflejará la actividad formativa a desarrollar. El documento debe incluir las firmas de:
    - **Solicitante**
    - **Responsable del servicio de personal de su centro**
    - **Institución de destino.**
  - Currículum vitae actualizado. [CV Europass](#)
  - [Ficha de empresa](#). En el caso de que la institución de acogida sea una empresa.
  - **Copia del documento acreditativo del nivel/ titulación de idioma**. La persona solicitante puede incluir cualquier tipo de documentación acreditativa, no se exigen un certificado concreto.

### 2- UNA VEZ CONFIRMADA LA PLAZA, ANTES DE SU PARTIDA.

- Firma del **Contrato de Subvención de Movilidad** (convenio financiero)
- Entrega de **Certificado de Formación** al solicitante – vía email
- Obtención de la **Tarjeta Sanitaria Europea o seguro médico privado**: se recomienda encarecidamente que las personas participantes en actividades transnacionales sean titulares de la Tarjeta Sanitaria Europea. Se trata de una tarjeta gratuita que da acceso a asistencia sanitaria pública necesaria durante una estancia temporal en cualquiera de los veintisiete países de la UE, Islandia, Liechtenstein y Noruega en las mismas condiciones y al mismo coste (gratuita en algunos países) que las personas aseguradas en ese país. Se puede obtener más información sobre la Tarjeta y sobre cómo obtenerla en <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=559&langId=es>
- **Permiso autorización de ausencia:**

**Personal docente:** Copia de la **Autorización de permisos y licencias** (Formulario modelo S03-A o equivalente, 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.

### 3- TRAS SU VUELTA A LA UCM.

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, billetes de ferrocarril, memoria de viaje).
- [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.