



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea



Programa Erasmus+

MOVILIDAD DE PERSONAL CON FINES DE FORMACIÓN (STT) CONVOCATORIA PERMANENTE - CURSO 2024/2025

1. INFORMACIÓN GENERAL
2. OBJETIVOS
3. REQUISITOS
4. PLAZO Y FORMALIZACIÓN DE LA SOLICITUD
5. VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y ADJUDICACIÓN DE PLAZAS
6. AYUDA ECONÓMICA
7. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS
8. CLÁUSULA ADICIONAL Y FINAL

1. INFORMACIÓN GENERAL

Erasmus+ es el Programa de la Unión Europea en el ámbito de la educación, la formación, la juventud y el deporte, para el periodo 2021-2027¹.

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. Esta convocatoria está abierta a personal de todas las áreas académicas y servicios de la UCM.

Esta movilidad de personal con fines de formación (en adelante, STT) 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.

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 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.

Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios.

Las estancias podrán realizarse en:

- Una institución de Educación Superior ubicada en un Estado Miembro de la Unión Europea o en un tercer país asociado al Programa a la que haya concedido una Carta

¹ 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

Europea Erasmus. También se incluye una institución de Educación Superior de un tercer país no asociado al Programa, de las Regiones 13 y 14 (Andorra, Estado de la Ciudad del Vaticano, Mónaco, San Marino; Islas Feroe Reino Unido, Suiza), reconocida como tal por las autoridades competentes, y que haya firmado acuerdos interinstitucionales, antes de que se lleve a cabo la actividad de movilidad.

- Cualquier organización pública o privada de los Estados Miembros de la Unión Europea y de terceros países asociado al Programa activa en el mercado de trabajo o en los ámbitos de la educación, la formación, la juventud, la investigación y la innovación.

2. OBJETIVOS

En la movilidad con fines de formación, Programa Erasmus+, se esperan los siguientes resultados:

- Contribuir al proceso de internacionalización de la Universidad, de acuerdo con su estrategia de Internacionalización.
- Favorecer que el personal pueda beneficiarse de las oportunidades que el programa ofrece para el desarrollo de sus capacidades profesionales y personales desde la perspectiva internacional.
- Promover la internacionalización en casa, poniendo a disposición del alumnado que no tiene oportunidad de realizar movilidad internacional la experiencia y habilidades adquiridas por el personal en las movildades realizadas.
- Estimular la cooperación y compartir buenas prácticas con las instituciones socias en actividades académicas, de investigación y de gestión, que permitan aprovechar el efecto multiplicador que aportan las movildades del personal.

3. REQUISITOS

Las personas solicitantes deberán:

- Formar parte del personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios y del cuerpo de Profesores de la UCM o de los Centros Adscritos, tanto en el momento de la solicitud como durante la realización de la movilidad.

Podrán también solicitar la “movilidad de personal con fines de formación “ (STT) los investigadores y personal de apoyo a la investigación contratado, siempre y cuando realicen alguna actividad docente según Acuerdo del Consejo de Gobierno de la UCM de 28 de mayo de 2024, por el que se aprueba la norma reguladora sobre colaboración en tareas docentes del personal investigador de la UCM: <https://www.ucm.es/file/disp-reg-colaboraci%C3%93n-tareas-docentes-bouc-5-06-2024?ver>

- Enviar en forma y plazo los documentos descritos en el apartado 4º de la presente convocatoria (Plazo y formalización de la solicitud)

La movilidad deberá reunir las siguientes características:

- La duración de la movilidad debe ser de entre dos y sesenta días de movilidad física, viaje aparte. En todos los casos, el número mínimo de días habrá de ser consecutivo.
- En todos los casos, las actividades deben comprender un mínimo de 8 horas de formación a la semana (o cualquier otro periodo de estancia inferior a una semana).

4. PLAZO Y FORMALIZACIÓN DE LA SOLICITUD

4.1 PLAZO

El plazo de apertura y cierre de la solicitud de “movilidad de personal con fines de formación” (STT) será el siguiente:

- Apertura: desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria
- Cierre: desde el 31 de mayo de 2025 o hasta que se agoten los fondos, en el caso de que esta situación acontezca antes del 31 de mayo de 2025².

La fecha límite para disfrutar de la movilidad concluye, en cualquier caso, el 31 de diciembre de 2025

4.2 FORMALIZACIÓN DE LA SOLICITUD:

Solicitud online. Las personas solicitantes cumplimentarán el formulario electrónico³ disponible en el siguiente enlace:

<https://ucm.moveon4.de/form/53884c150f9d30c33e000004/spa>

La presentación de la solicitud, junto con la documentación indicada en el siguiente apartado, finaliza con el envío online del formulario.

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.

El órgano instructor al que corresponde la realización de todas las actuaciones previas a la resolución es la Oficina de Relaciones Internacionales.

En caso de que la solicitud no esté completa, se darán indicaciones del procedimiento a seguir para presentación de documentos de subsanación, cuando proceda.

Las solicitudes completas deberán presentarse con carácter general, con una antelación mínima de 1 mes a la fecha del comienzo de la movilidad. Excepcionalmente, podrán considerarse solicitudes que se presenten en un plazo inferior si hay causa justificada.

² En el supuesto de que se agoten los fondos antes de la fecha establecida como final del plazo de presentación de solicitudes (31 de mayo de 2025), se publicará un aviso en la web de la convocatoria

³ Para acceder al formulario de solicitud en línea, debe utilizar el navegador “Mozilla” o “Chrome”, y se registrará utilizando la dirección de correo y contraseña UCM. Podrá iniciar y retomar su solicitud en distintas sesiones, antes de su envío online definitivo.

En todo caso, se deben observar, además, las obligaciones señaladas en las cláusulas 7ª, referidas a las obligaciones del solicitante antes y después de realizar la estancia.

Documentación necesaria:

- **Acuerdo de Formación**, que reflejará la actividad formativa a desarrollar. El documento debe incluir las firmas del solicitante, del Vicedecanato de Relaciones Internacionales (PDI) o responsable del servicio de personal de su Centro (PTGAS) y de la institución de destino.
- **Conocimiento del idioma de trabajo** en la institución de destino, que se acreditará documentalmente.

En caso de que el solicitante desee participar en una *Semana de formación Internacional* (Staff Training week), se incluye a continuación un enlace donde puede encontrarse información sobre la misma: <http://staffmobility.eu/staff-week-search>

5. VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y ADJUDICACION DE PLAZAS

La convocatoria de “Movilidad de personal con fines de formación” (STT) tiene carácter abierto y preserva las garantías de difusión, transparencia e igualdad de oportunidades.

La solicitud se valorará teniendo en cuenta los siguientes documentos:

a) Acuerdo de Formación:

Se analizará la descripción detallada de los diferentes apartados del acuerdo: objetivos generales de la movilidad, valor añadido de la movilidad, relevancia para los objetivos formativos del servicio o departamento correspondiente, así como el contenido del programa formativo y los resultados e impacto previstos.

b) Movilidades previas en el marco del Programa Erasmus:

Para garantizar la participación en el programa del mayor número posible de personal UCM se dará prioridad a las solicitudes del personal que realizan movilidad por primera vez.

La adjudicación definitiva de plazas se realizará por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación, tras la aprobación por parte del Departamento/Servicio UCM y la aceptación del/de la candidato/a por parte de la institución de destino.

Las resoluciones de adjudicación se notificarán de forma individual a las personas beneficiarias.

En caso de renuncia, los beneficiarios la comunicarán por escrito, lo antes posible, a la Oficina de Relaciones Internacionales: movinternacional@ucm.es

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/4869900/8000 del Presupuesto de la

Universidad Complutense de Madrid de 2025 en la que, según documento contable nº 2000000153, 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).

Se financiarán como máximo cinco días de estancia de formación y dos días de viaje adicional o los que correspondan por viaje ecológico (ver el documento de tarifas publicado por la UCM).

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

En el siguiente enlace se pueden consultar las tarifas en concepto de ayuda de movilidad y de viaje, publicadas por la UCM en el marco de las cuantías establecidas por la Comisión Europea para el proyecto Erasmus+ KA131 de 2024:

<https://www.ucm.es/file/tarifas-2024?ver>

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. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS:

Una vez recibida la comunicación de adjudicación de la plaza Erasmus de movilidad para formación, la persona beneficiaria deberá desarrollar la actividad a lo largo del curso académico 2024-2025, hasta el día 31 de diciembre de 2025.

Los adjudicatarios de la plaza de movilidad con fines de formación (STT) deben presentar todos los documentos a través de registro electrónico:

<https://tramita.ucm.es/TiProceeding/entrada?idLogica=accesoDirecto&entrada=ciudadano&idEntidad=UCM&fkIdioma=es&idExpediente=idInstanciaGeneral>

En el apartado de la izquierda haga click en "Iniciar expediente" > Atención al ciudadano > Instancia general. Tendrá que rellenar el "expone-solicita" y adjuntar los documentos. Debe dirigir la instancia a la Oficina de RRII.

Los documentos a presentar a través de registro electrónico, son los siguientes:

Antes de realizar la movilidad:

- 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 Técnico de Gestión, 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.
- El convenio de subvención entre la UCM y el beneficiario. Este documento será generado en la Oficina de Relaciones Internacionales y enviado al participante para su firma electrónica.
- Seguro médico (copia de la tarjeta sanitaria europea o seguro privado).

Al finalizar la estancia:

La **justificación** de la estancia se realizará en los 10 días siguientes a la fecha de regreso:

- Billetes de avión: En el caso de que sean en formato electrónico /QR, se podrán enviar por correo electrónico.
- **Certificado de formación**, firmado y sellado por la institución de acogida. Las fechas deben coincidir con las que figuren en el convenio de subvención.

Una vez finalizada la estancia cada participante 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, según el Reglamento por el que se aprueban las bases reguladoras para la concesión en régimen de concurrencia competitiva de subvenciones por la Universidad Complutense de Madrid, aprobado en Consejo de Gobierno de fecha 30 de abril de 2024, publicado en el BOUC nº19 de 17 de mayo de 2024.

8. RÉGIMEN JURÍDICO:

Legislación aplicable.

Serán de aplicación los principios, requisitos y términos del Programa fijados por la Comisión Europea para Erasmus+ y por la Convocatoria del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación que se encuentren vigentes en el momento de realización de la movilidad.

Para lo no previsto en el marco del Programa Erasmus+, se deberá aplicar, con carácter supletorio el Reglamento de Bases Reguladoras para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones por la UCM, (BOUC 17 de mayo de 2024).

Recursos.

Tanto la presente convocatoria, como su resolución, agotan la vía administrativa, tal y como establecen los artículos 38 de 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.

EL RECTOR

Decreto Rectoral 28/2023 de 28 de junio de 2023
La Vicerrectora de Relaciones Internacionales y Cooperación

María del Rosario Cristóbal Roncero

DURANTE EL PLAZO DE SOLICITUD DE LA CONVOCATORIA.

- Leer íntegramente el texto de la Convocatoria.
- Cumplimentar el impreso de solicitud online (**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 tres firmas correspondientes al:
 - **Solicitante.**
 - **Responsable del servicio de personal de su centro o servicio.**
 - **Institución de destino.**
- **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.

UNA VEZ CONFIRMADA LA PLAZA, ANTES DEL INICIO DE LA MOVILIDAD.

- **Firma electrónica del Convenio de Subvención de Movilidad.**
- Entrega de **Certificado de Formación** al solicitante.
- **Tarjeta Sanitaria Europea** o seguro médico privado.
- **Personal docente:** 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 Técnico 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.

AL FINALIZAR LA MOVILIDAD.

La justificación de la estancia se realizará en los 10 días siguientes a la fecha de regreso. Obligatoriamente se ha de presentar todos los documentos a través de registro electrónico:

<https://tramita.ucm.es/TiProceeding/entrada?idLogica=accesoDirecto&entrada=ciudadano&idEntidad=UCM&fkIdioma=es&idExpediente=idInstanciaGeneral>

- Títulos de transporte (viaje en avión: tarjeta de embarque, billetes de ferrocarril, memoria de viaje).
- **Certificado de formación** firmado y sellado por la institución de acogida.
- **Informe/Encuesta de la estancia:** al finalizar la movilidad.