

## **BASES DE LA CONVOCATORIA: MOVILIDAD DEL PERSONAL PARA FORMACIÓN (2016-2017)**

### **1. Objeto de la convocatoria**

#### **1.1 Movilidad con fines de formación**

El objeto de esta convocatoria, que se inscribe en el amplio objetivo de la formación de personal, tiene como principal actividad una breve estancia en la institución socia que puede denominarse de varias maneras: breve comisión de servicios, observación de profesionales, visita de estudios, etc.

### **2. Requisitos de participación**

#### **2.1 Requisitos a cumplir por el PAS y PDI**

- El/la solicitante deberá poseer la nacionalidad del país participante en el programa o de terceros países, en cuyo caso deberá acreditar que está en posesión de un permiso válido para residir en España durante el periodo de realización de la movilidad.
- El/la solicitante debe formar parte de la nómina de la fundación tanto en el momento de realizar la solicitud como en el momento de realizar la movilidad.
- Las instituciones de origen y acogida deberán aprobar el plan de trabajo o programa de enseñanza (Mobility Agreement- Anexo I) presentado por el/la interesado/a con anterioridad a la realización de la movilidad.

#### **2.2 Requisitos a cumplir por la institución de destino**

- La movilidad con fines de formación solo podrá realizarse hacia una universidad o institución de educación superior titular de una Carta Universitaria Erasmus o hacia una empresa elegible.

### **3. Actividades previstas**

La movilidad se realizará entre el 1 de junio de 2016 y el 30 de septiembre de 2017. Con carácter general, la estancia tendrá una duración de cinco (5) días hábiles (sin tener en cuenta los días de viaje). La duración máxima financiada es de 5 días lectivos o formativos completos. Los periodos inferiores a 5 días deben ser una excepción.

### **4. Financiación prevista**

#### **4.1 Financiación con los fondos comunitarios**

El personal recibirá una cantidad de ayuda europea como contribución a sus gastos de viaje y subsistencia durante el período de estancia en otro país siguiendo los criterios establecidos por la SEPIE. Esta ayuda es de dos tipos:

- a) Ayuda de viaje, según distancia
- b) Ayuda de manutención, según duración y país de destino

*Más información en:* <http://sepie.es/doc/convocatoria/2016/guiaES.pdf>

## **5. Solicitud**

**5.1** Las solicitudes serán individuales. Se podrá entregar como máximo una solicitud por persona.

**5.2** Cada solicitud deberá completarse en el modelo normalizado publicado como Anexo 2. Las solicitudes incompletas no serán tenidas en cuenta.

## **6. Plazo y forma de presentación**

El plazo de presentación comenzará el día de la publicación de la convocatoria y finalizará el 30 de septiembre de 2016.

Si la solicitud no reúne los requisitos anteriores, fuera incompleta o no se acompañara de la documentación señalada en el párrafo anterior, la comisión requerirá al/a solicitante para que en el plazo máximo de 10 días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos, con advertencia de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido en su solicitud.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y si quedasen plazas vacantes, éstas se podrán solicitar siguiendo el mismo procedimiento que en convocatoria ordinaria hasta el 30 de junio de 2017. La adjudicación se realizará por orden de recepción de solicitudes, siempre y cuando la documentación presentada esté completa, y hasta producirse el agotamiento del presupuesto.

## **7. Comisión de valoración**

La Comisión de Valoración de las solicitudes recibidas estará constituida por las siguientes personas: el director o la directora del centro, el coordinador o coordinadora de movildades y el responsable de pedagógico que hará de secretario de la comisión.

## **8. Criterios de valoración**

En caso de haber más solicitudes que plazas se utilizarán los siguientes criterios de valoración:

- Se priorizarán en primer lugar aquellas solicitudes de personas que participen por primera vez en el programa Erasmus+.
- En segundo lugar se tendrán en cuenta las solicitudes con destino confirmado.
- En tercer lugar, se priorizarán las que han realizado menos movildades en años anteriores.

En caso de no cubrirse las plazas disponibles se podrá abrir una nueva convocatoria extraordinaria.

## 9. Resolución

La comisión publicará las movilidades confirmadas y las que quedan en lista de reserva.

## 10. Abono de la ayuda

La ayuda de los fondos de la UE tiene por objetivo contribuir a cubrir los gastos de viaje y manutención de una movilidad y puede no corresponder con la totalidad de los gastos ocasionados.

Se realizará un adelanto previo a la estancia equivalente al 100% de la cantidad de fondos de la UE. Será indispensable a la vuelta del período de actividad presentar la documentación requerida; de no ser así, puede ser causa para tener que devolver la ayuda recibida.

### 10.1 Desplazamientos

El personal recibirá una cantidad de ayuda europea como contribución a sus gastos de viaje, durante el período de estancia en otro país siguiendo los siguientes criterios:

- 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 a continuación:

Distancia en kilómetros	Cantidad a percibir
Entre 100 y 499 km:	180 € por participante
Entre 500 y 1999 km:	275 € por participante
Entre 2000 y 2999 km:	360 € por participante
Entre 3000 y 3999 km:	530 € por participante
Entre 4000 y 7999 km:	820 € por participante
Entre 8000 o más:	1100 € por participante

Herramienta de cálculo de distancias:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources\\_en#tab-1-4](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en#tab-1-4)

El abono de la ayuda estará condicionado a la presentación de los justificantes de viaje.

Desplazamiento en vehículo particular:

- Se presentará declaración jurada en la que se indique: trayecto y fechas de ida y vuelta. Se adjuntará además los comprobantes de peaje o repostaje de gasolina (En caso de carecer de comprobantes, aportar factura de alojamiento).

Desplazamiento en avión:

- Tarjetas de embarque.

- Itinerario proporcionado por la compañía, que contenga las fechas del viaje y el precio del vuelo.

Desplazamientos en tren, autobús u otros medios de transporte:

- Presentar billete (copia u original)

## 10.2 Alojamiento y manutención

Las cantidades dependerán del país de destino (en función del grupo indicado en el recuadro).

Países de destino	Cantidad diaria a percibir
Dinamarca, Irlanda, Países Bajos, Suecia, Reino Unido	120 €
Bélgica, Bulgaria, República Checa, Grecia, Francia, Italia, Chipre, Luxemburgo, Hungría, Austria, Polonia, Rumanía, Finlandia, Islandia, Liechtenstein, Noruega, Turquía	105 €
Alemania, España, Letonia, Malta, Portugal, Eslovaquia, Antigua República Yugoslava de Macedonia	90 €
Estonia, Croacia, Lituania, Eslovenia	75 €

Es requisito indispensable para iniciar los trámites de gestión del pago la presentación en plazo de la siguiente documentación:

Con antelación a la partida:

- Convenio de Subvención de Movilidad de Personal para Formación por duplicado (Anexo 3).
- Programa de formación definitivo (anexo 1: mobility agreement).
- Copia del billete de avión o medio de transporte elegido y del seguro de viaje.

En el plazo de un mes tras la realización de la estancia:

- Certificado de estancia (Anexo 4), en el formato establecido para ello. Se harán constar los días efectivos de actividad, teniendo en cuenta que la fecha de la certificación ha de ser igual o posterior a la fecha de finalización de estancia. El certificado debe ser original, sin tachaduras ni correcciones, y deberá ir firmado y sellado por la dirección de la unidad de acogida de la institución de destino.
- Liquidación de gastos de viaje junto con los justificantes de haber realizado la movilidad (tarjetas de embarque, billetes originales de medios de transporte utilizados, facturas).
- CUESTIONARIO EU (EU Survey) se realizará en línea durante los 30 días naturales posteriores a la recepción de la invitación para cumplimentarlo. En caso de no completarlo la comisión podrá reclamar la devolución de la ayuda.

## 11. Deberes de las personas beneficiarias

- Cualquier cambio que se efectúe, en especial en lo referente a las fechas de la estancia o baja en el programa deberá ser comunicado al o la responsable. Los cambios de destino deberán ser previamente aprobados por el comité.
- El/la participante en esta movilidad deberá contar con un seguro de asistencia en viaje que incluya coberturas por accidente –gastos médicos, traslado médico y repatriación- que será gasto elegible.

El incumplimiento de las bases y/o de los plazos señalados en la convocatoria, así como la ocultación de datos, su alteración o manipulación pueden ser causa de desestimación, suspensión o anulación de la ayuda concedida con obligación de devolver las cantidades abonadas.

La comisión puede solicitar a los/as beneficiarios/as y a las Universidades/ empresas de destino cuantos documentos estime necesarios para verificar que la movilidad se ha realizado conforme al espíritu del objeto de la convocatoria.

Elgoibar, 30 de junio de 2016