

BASES DE LA CONVOCATORIA: MOVILIDAD DEL PERSONAL PARA FORMACIÓN (2025-2026)

1. Objeto de la convocatoria

1.1 Movilidad con fines de formación

El propósito de esta convocatoria, enmarcada dentro del objetivo general de formar personal, es llevar a cabo una breve estancia en una institución asociada. Esta actividad puede recibir diversas denominaciones, como breve comisión de servicios, observación de profesionales, visita de estudios, etc.

La selección de las personas beneficiarias de la beca Erasmus+ corresponde a la Fundación para la Formación Técnica en Máquina-Herramienta (en adelante FFTMH). Las personas participantes en el programa no tendrán en ningún caso relación laboral con la institución de destino.

1.2 Objetivos concretos

- Mejorar habilidades profesionales de la persona beneficiaria
- Impulsar el aprendizaje continuo a lo largo de la vida laboral.
- Intercambiar experiencias, compartiendo y aprendiendo buenas prácticas en cuanto a las formas de trabajo y entornos laborales de las instituciones socias
- Fomentar la cooperación internacional, creando o fortaleciendo relaciones con instituciones socias.
- Aplicar nuevas ideas, mediante el aprendizaje y la implementación de metodologías innovadoras.
- Contribuir al crecimiento institucional, usando lo aprendido para mejorar la organización propia.

Importante: no se contempla la participación en congresos, conferencias u otros eventos de carácter general, ni actividades que no estén organizadas en base a un plan de trabajo específico (Mobility Agreement) acordado con la institución de destino.

2. Requisitos de participación

2.1 Requisitos a cumplir por el personal

- La persona 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.
- La persona solicitante debe formar parte de la nómina de la FFTMH y encontrarse en situación de servicio activo, tanto en el momento de realizar la solicitud como en el momento de realizar la movilidad.
- Las instituciones de origen y destino 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. Duración de la estancia

La movilidad deberá realizarse después de la publicación de la resolución definitiva en la que se adjudique la plaza, y deberá completarse antes del 17 de julio de 2026.

En términos generales, la estancia tendrá una duración de 5 días hábiles. No obstante, se aceptarán solicitudes para estancias de entre dos días y dos meses, aunque el financiamiento máximo cubrirá únicamente 5 días, excluyendo los días de viaje. Las estancias inferiores a 5 días serán consideradas excepcionales.

Importante: es fundamental que la persona solicitante distinga entre las fechas de inicio, fin y las de viaje:
Fechas de inicio y fin: la fecha de inicio corresponde al primer día en el que la persona participante debe estar presente físicamente en la institución de destino, mientras que la fecha de fin es el último día en el que se requiere dicha presencia. Estas son las fechas que deben incluirse en los documentos que la persona solicitante debe presentar (Formulario de Solicitud y Mobility Agreement).

Fechas de viaje: Se especificarán más adelante, una vez aprobada la movilidad y pueden diferir de las fechas de actividad.

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 el SEPIE. En caso de discrepancias entre las condiciones establecidas en la convocatoria y las indicadas en las resoluciones de selección, tendrán prioridad las condiciones de la convocatoria. Esta ayuda es de dos tipos:

a) La ayuda de desplazamiento

Es una cuantía única calculada según la distancia entre el lugar de origen y el lugar en el que se desarrolle la actividad correspondiente, a través de la herramienta informática puesta a disposición por la EACEA:

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator?etrans=es>

Distancia de viaje	Cantidad (por participante)	Viaje Ecológico*
Entre 10 y 99 km.	28€	56€
Entre 100 y 499 km.	211€	285€
Entre 500 y 1999 km.	309€	417€
Entre 2000 y 2999 km.	395€	535€
Entre 3000 y 3999 km.	580€	785€
Entre 4000 y 7.999 km.	1188€	1188€
8.000km o más	1735 €	1735 €

* El viaje ecológico se define como aquel que utiliza medios de transporte de bajas emisiones en el tramo principal del trayecto, por ejemplo, el autobús, ferrocarril o automóvil compartido.

b) Ayuda de manutención

Se trata de una ayuda individual proporcionada por la UE, calculada según el país de destino y la duración de la estancia certificada, con un mínimo de 2 días hábiles y un máximo de 12. Los días no laborables pueden financiarse únicamente en estancias superiores a cinco días.

Países de destino	Grupo	Cantidad diaria
Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, Finlandia, Francia, Irlanda, Islandia, Italia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Países Bajos, Suecia Países no asociados al programa de las regiones 13 y 14: Andorra, Estado de la Ciudad del Vaticano, Mónaco, San Marino, Islas Feroe, Reino Unido, Suiza	Grupo 1	120€
Chequia, Chipre, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Grecia, Letonia, Malta, Portugal	Grupo 2	105€
Bulgaria, Croacia, Hungría, Lituania, Macedonia del Norte, Polonia, Rumanía, Serbia, Turquía	Grupo 3	92€
Países no asociados el programa de las regiones 1 a 12		190€

Además, el programa Erasmus+ contempla la posibilidad de financiar en las mismas cuantías, un día de viaje de ida anterior al inicio de las actividades y un día de viaje de vuelta posterior, siempre que se presente la documentación correspondiente. No obstante, si las fechas de viaje (ida y/o regreso) coinciden con las fechas de las actividades (inicio y/o finalización), esta opción no será válida. Para los casos que cumplan con los criterios de viaje ecológico, el programa permite financiar hasta dos días adicionales antes y después de las actividades.

c) Ayudas adicionales: apoyo a la inclusión

Es un apoyo financiero (basado en costes reales) para cubrir costes adicionales de participantes que tengan reconocida y calificada legalmente una discapacidad en grado igual o superior al 33% (o equivalente en el caso de participantes extranjeros), o padecer problemas físicos, mentales o de salud debidamente acreditados mediante certificación médica, así como cumplir con el resto de criterios de admisibilidad establecidos en el Programa.

Los participantes interesados en solicitar esta ayuda deberán indicarlo en el Impreso de Solicitud (Anexo 2).

5. Solicitud

Las solicitudes deberán presentarse de manera individual, permitiéndose un máximo de una solicitud por persona.

Cada solicitud deberá cumplimentarse utilizando el formulario oficial publicado como Anexo 2 en la página web de la FFTMH.

El plazo de presentación comenzará en la fecha de publicación de la convocatoria y finalizará el 22 de mayo de 2026. En caso de no cubrirse las plazas disponibles se podrá abrir una nueva convocatoria extraordinaria.

En caso de que la solicitud no cumpla con los requisitos establecidos, sea incompleta o no se adjunte la documentación requerida, se notificará a la persona solicitante para que subsane las deficiencias o presente los documentos faltantes en un plazo máximo de 10 días hábiles. Si no se realiza esta subsanación en el tiempo indicado, se considerará que la persona desiste de su solicitud.

Se deberá entregar la siguiente documentación:

- **Impreso de solicitud** (anexo 2) debidamente cumplimentado y firmado
- **Mobility agreement** (anexo 1): programa de trabajo provisional o definitivo firmado por la institución de destino y por la persona solicitante. Una vez se apruebe la movilidad, será firmada por la persona coordinadora de movilizaciones. Se acepta documento con firma escaneada.

La solicitud deberá presentarse a través de la plataforma Moodle: <https://moodle.imh.eus/course/view.php?id=632>

6. Proceso de selección

Las solicitudes serán valoradas por una comisión de valoración creada a tal efecto y constituida por el director o directora de la Escuela, el coordinador o coordinadora de movilizaciones y el secretario o secretaria de la Escuela.

Solo se evaluarán las solicitudes completas y que presenten un programa de trabajo aprobado en destino, y en todo caso que sean adecuadas y persigan la finalidad y objetivos señalados en la Convocatoria.

La adjudicación de las plazas se realizará según el orden de recepción de las solicitudes, siempre que la documentación presentada esté completa, y hasta que se agote el presupuesto disponible.

Como regla general, se permitirá que un máximo de dos personas viajen al mismo destino durante el mismo período. Para garantizar el cumplimiento de esta norma, se aplicarán los siguientes criterios de valoración:

- Personas que participen por primera vez en movilizaciones con fines de formación dentro del programa Erasmus+.
- Personas que, en los últimos cinco años académicos, hayan realizado un número menor de movilizaciones para formación.
- En caso de empate, tendrán prioridad las solicitudes que demuestren una mayor competencia lingüística en un idioma extranjero, siendo preferentes aquellas acreditaciones en el idioma en el que se desarrolle el plan de trabajo.

Las excepciones deberán ser justificadas por razones estratégicas de internacionalización, mediante un informe favorable redactado por la persona Directora de la Escuela.

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

La comisión de valoración publicará en la página web las movilizaciones confirmadas.

10. Compromisos de los beneficiarios

Todas las personas seleccionadas que figuren en la resolución de concesión mencionada deberán cumplir con las siguientes obligaciones antes y después de su estancia:

10.1 Antes de iniciar la movilidad

Antes de iniciar la movilidad, las personas beneficiarias deben subir a la plataforma habilitada a tal efecto obligatoriamente los documentos listados a continuación con al menos 15 días de antelación a la partida:

1. **Mobility agreement** firmado por la institución de destino (anexo 1)
2. **Copia de los billetes** del medio de transporte elegido
3. El justificante de contratación de **seguro de viaje** que incluya coberturas de asistencia médica por enfermedad o accidente, responsabilidad civil y repatriación y traslado sanitario. La contratación del seguro es condición indispensable impuesta por el programa Erasmus+ y obligatoria para recibir la ayuda económica.
4. **Tarjeta Sanitaria Europea** en vigor durante el periodo de la estancia.

Es indispensable que tanto el Learning Agreement como el Convenio de Subvención estén firmados por todas las partes antes de realizar la movilidad, o la movilidad no será financiada.

Apoyo lingüístico en línea (OLS):

La Comisión Europea ofrece a las personas participantes en movilidades Erasmus+ una herramienta de apoyo lingüístico en línea. A través de la plataforma OLS, se brinda una evaluación opcional de las competencias lingüísticas al inicio de la movilidad, así como un curso opcional que puede realizarse antes o durante la estancia.

10.2 Después de la movilidad

Se deberá presentar a través de <https://moodle.imh.eus/course/view.php?id=633> en el plazo de un mes tras la realización de la estancia:

- **Certificado de fin de estancia firmado** (ver anexo 4). Se deberá acreditar la estancia efectiva y la duración de la misma, mediante el correspondiente certificado de fin de estancia debidamente firmado y sellado por la empresa/entidad de acogida. 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 financiación de la estancia. El certificado deber ser original, sin tachaduras ni correcciones, y deberá ir firmado y sellado por la dirección de la empresa/entidad de destino.
- **Copia en PDF del Cuestionario EU** (EU Survey). Cada participante lo recibirá vía correo electrónico. Se deberá realizar online y entregar una copia en .pdf durante los 30 días naturales posteriores a la recepción de la invitación vía correo electrónico para cumplimentarlo. En caso de no completarlo, se podrá reclamar la devolución de la ayuda al o a la estudiante.
- **Justificantes de haber realizado la movilidad** (tarjetas de embarque, facturas,...) escaneados.
- **Informe final de la estancia** que recoja la valoración de la experiencia (disponible en <https://moodle.imh.eus/course/view.php?id=633>)

11. 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 proporcionará la ayuda en forma de provisión directa de los servicios requeridos para el viaje y la estancia. 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.

12. Reconocimiento de la movilidad

Al final de la movilidad, se emitirá un certificado donde se reconozca que se ha producido una movilidad para que surta los efectos oportunos donde proceda.

13. 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 la comisión.

La persona 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, 8 de septiembre de 2025