

## **BASES DE LA CONVOCATORIA: MOVILIDAD DEL PERSONAL PARA FORMACIÓN (2015-2016)**

### **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 2015 y el 30 de septiembre de 2016. 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://www.pap.sepie.es/dctm/weboapee/convocatoria/2015/erasmus->

[plus-programme-guidees.pdf?documentId=0901e72b81b8bca6](#)

## **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 31 de octubre.

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.

## **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 movilidades 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 movilidades 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 institución proporcionará al o la participante una ayuda de viaje y una ayuda individual

en forma de provisión directa de los servicios requeridos para el viaje o la estancia. En tal caso, el beneficiario se asegurará de que la provisión de los servicios proporcionados cumpla con los estándares de calidad y seguridad oportunos.

Es requisito indispensable para iniciar los trámites de gestión la siguiente documentación:

Con antelación a la partida:

- Convenio de Subvención de Movilidad de Personal para Formación por duplicado (Anexo 3).

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.
- Programa de formación definitivo (anexo 1), fechado antes de realizar la movilidad.
- 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, 5 de junio de 2015