

Convocatoria para la selección de personal de la Universidad de Cantabria (PDI y PAS) en el marco de la acción de formación del Programa Erasmus+:

Movilidad de personal para formación

Curso académico 2018-2019

El Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación convoca 15 ayudas para fomentar la movilidad con fines de formación del personal de la Universidad de Cantabria, (PDI y PAS), en el marco del Programa Erasmus+.

Esta convocatoria recoge los criterios del Programa Erasmus+ para esta acción, así como las directrices establecidas por el SEPIE (Servicio Español para la Internacionalización de la Educación) y está financiada con cargo al Programa Erasmus+ (proyectos 2017-1-ES01-KA103-035435 y 2018-1-ES01-KA103-047197) y complementada con fondos propios de Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación de la Universidad de Cantabria.

La presente convocatoria se realiza con cargo a la aplicación presupuestaria del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación 73-Z709-226.90.

Sus bases, impresos necesarios y oferta de movilidad se pueden consultar a través de los siguientes enlaces:

- PDI: <http://web.unican.es/unidades/oficina-relaciones-internacionales/profesores-e-investigadores>
- PAS: <http://web.unican.es/unidades/oficina-relaciones-internacionales/personal-administracion-y-servicios>

1. Objetivos generales del programa

Esta convocatoria pretende los siguientes objetivos:

- Incrementar la capacitación a lo largo de la vida laboral del Personal de Administración y Servicios y del Personal Docente e Investigador.
- Fomentar el proceso de internacionalización de todos los sectores de la comunidad universitaria en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior.
- Facilitar el aprendizaje de buenas prácticas y la exposición a formas de trabajo y entornos laborales de otras universidades europeas u otros entornos laborales.
- Fortalecer las relaciones con las universidades socias.
- Fortalecer las relaciones entre universidades y empresas y otras instituciones.
- Fomentar la mejora en la calidad de los servicios universitarios.

2. Objetivos específicos del programa

2.1. El objetivo específico consiste en la realización de estancias breves con fines de formación, de una duración que no podrá ser inferior a 2 días ni superior a 5, con objeto de conocer el funcionamiento de los servicios o unidades administrativas de universidades o empresas de uno de los países participantes en el

programa. La visita deberá ir acompañada de un plan de trabajo incluyendo las actividades que se realizan diariamente. Está excluida expresamente la asistencia a cursos de cualquier tipo, jornadas o congresos.

Las estancias podrán realizarse en:

- 1.- Instituciones de Educación Superior que posean la Carta Europea Erasmus (ECHE).
- 2.- Cualquier organización pública o privada en las áreas de educación, formación y juventud.

La Guía del Programa Erasmus+ define el concepto de empresa/institución como:

Cualquier organización pública o privada de un país del programa, activa en el mercado de trabajo o en los ámbitos de la educación, la formación o la juventud. Por ejemplo, la organización puede ser:

- Una empresa pública o privada pequeña, mediana o grande (incluidas las empresas sociales).
- Un organismo público local, regional o nacional.
- Un interlocutor social u otro representante de la vida laboral, incluidos las cámaras de comercio, las asociaciones artesanales o profesionales y los sindicatos.
- Un instituto de investigación.
- Una fundación.
- Un centro escolar, un instituto o un centro educativo de cualquier nivel.
- Una organización, asociación u ONG sin ánimo de lucro.
- Un organismo de asesoramiento académico, orientación profesional y servicios informativos.

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 (lista exhaustiva disponible en https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_es).
- Organizaciones que gestionen programas de la UE, tales como Agencias Nacionales (para evitar posibles conflictos de intereses y/o doble financiación).

En ningún caso se podrá entender que los participantes tienen relación laboral con la institución receptora.

2.2. Las estancias deberán efectuarse en universidades, empresas e instituciones de uno de los países elegibles para participar en el programa ERASMUS+.¹

2.3. Las visitas deberán realizarse antes del 30 de junio de 2019.

3. Destinatarios

La convocatoria está dirigida a la formación de los siguientes colectivos:

- a) Personal Docente e Investigador en servicio activo y con vinculación permanente a la Universidad de Cantabria, incluyendo sus centros adscritos, así como los profesores contratados doctores interinos, profesores ayudantes doctores interinos, profesores ayudantes doctores, contratados Ramón y Cajal y contratados Juan de la Cierva. La vinculación contractual con la Universidad de Cantabria deberá mantenerse durante todo el tiempo que dure la acción de movilidad.

¹ Los países elegibles son los 27 estados de la Unión Europea, los estados de la AELC y del EE: Islandia, Liechtenstein y Noruega y los Estados candidatos a la adhesión.

- b) Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cantabria, incluyendo sus centros adscritos, tanto funcionarios como laborales y contratados con una antigüedad de al menos un año.

Todos los destinatarios deben formar parte de la nómina de personal de la UC y encontrarse en activo en el momento de formular la solicitud y durante la realización de la movilidad.

La acción en todo caso deberá aportar valor añadido al Departamento/Instituto/Unidad Funcional del destinatario de modo que contribuya al cumplimiento de sus objetivos o una mejora en el desarrollo de sus funciones en consonancia con los objetivos establecidos en el apartado 1.

En el marco de esta acción de movilidad, un mismo destinatario no podrá recibir más de una ayuda en la presente convocatoria.

4. Tipos de movilidad

4.1. Semana Erasmus+: estancias en programas, previamente organizadas por la universidad de acogida, en las que las actividades a realizar suelen ser de carácter general o relacionadas con un servicio, disciplina o temática concreto. Para más información, ver: <http://staffmobility.eu/staff-week-search/>

4.2. Intercambio organizado por el interesado: el interesado hará constar en el impreso de solicitud esta opción y la universidad, institución de enseñanza superior de la Unión Europea que participe en el Programa Erasmus+ o empresa de uno de los países participantes en el programa en la que desea realizar su intercambio.

5. Procedimiento de selección de candidatos y concesiones

5.1. La concesión de las ayudas la realizará la Comisión de Internacionalización, una vez estudiadas las solicitudes presentadas, con el Visto Bueno y la justificación de la necesidad de la movilidad para la unidad/departamento.

5.2. La resolución de adjudicación de las ayudas se dará a conocer a través de la página web del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación y personalmente a cada interesado y su Director de Departamento o Instituto/Decano de Facultad o Director de Escuela/Responsable funcional con tiempo suficiente para poder organizar la movilidad.

5.3. Los criterios de selección darán preferencia al personal que no haya recibido ayudas en los 2 últimos cursos académicos y considerará los siguientes criterios:

- Acreditación del idioma de trabajo en el que se vaya a desarrollar el intercambio. Nivel mínimo requerido en cualquiera de los idiomas: B1 o equivalente. Se valorará un nivel superior.
- Importancia de la visita para el trabajo que se desempeña y la internacionalización de la universidad, a través de la consolidación o creación de nuevos vínculos de cooperación con las universidades o empresas receptoras.
- Se tendrá en cuenta el equilibrio entre departamentos y unidades que reciben la ayuda, así como el número de ayudas, si las hubiera, que se han concedido anteriormente.
- Se tendrá en cuenta la coherencia de la movilidad con la estrategia de internacionalización de la UC.

La adjudicación final de los destinos y las fechas de realización de la estancia siempre dependerán de la aceptación definitiva de la institución receptora.

Todos los solicitantes deberán presentar un Acuerdo de Movilidad, que debe ser aceptado y firmado por todas las partes antes del inicio de la estancia.

6. Tratamiento fiscal de las cantidades abonadas a los destinatarios

Las cantidades abonadas a los destinatarios a cuenta de las ayudas de esta convocatoria estarán exentas de IRPF en la medida en que encajen en los supuestos y límites establecidos en la normativa de indemnizaciones por razón del servicio de la UC, así como en lo establecido en la Ley y Reglamento del IRPF en lo relativo a dietas exentas.

La justificación se realizará en los términos establecidos en esta convocatoria, siempre que sean equivalentes o superen las exigencias de la normativa UC. De darse algún supuesto en que las exigencias de la convocatoria sean inferiores a la normativa UC deberá llegarse igualmente a lo establecido en esta última para que las cantidades abonadas sean tratadas como dietas exentas.

En su caso, los importes que superen los límites, no encajen en los supuestos o no cumplan las exigencias de justificación de la normativa UC y la legislación relativa al IRPF, estarán sometidos a retención a cuenta del IRPF al tipo marginal que corresponda al perceptor.

7. Cuantía de las ayudas y forma de pago

Estas movilidades estarán financiadas por el Programa Erasmus+ de la Unión Europea, a través del SEPIE, y cofinanciadas por la Universidad de Cantabria. La dotación de las ayudas no podrá en ningún caso ser superior a 1.150 €. El personal de los centros adscritos recibirá únicamente la cuantía de la ayuda procedente del Programa Erasmus+.

La ayuda procedente del Programa Erasmus+ es una contribución a los gastos de viaje y a los gastos de subsistencia derivados de su estancia en otro país durante los días de impartición de la docencia y se calcula según los siguientes parámetros:

Gastos de viaje: se calcularán por tramos de distancias y dependerán de la distancia en kilómetros entre el lugar de trabajo del solicitante y el lugar de la institución de acogida. El cálculo de esta distancia se hará con la calculadora de distancias diseñada por la Comisión Europea para el programa Erasmus: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_es.

Importe por gastos de desplazamiento

Distancia en Km	Cantidad a percibir
Entre 100 y 499 Km	180 € por participante
Entre 500 y 1.999 Km	275 € por participante
Entre 2.000 y 2.999 Km	360 € por participante
Entre 3.000 y 3.999 Km	530 € por participante
Entre 4.000 y 7.999 Km	820 € por participante
Entre 8.000 y 19.999 Km	1.100 € por participante

Gastos de subsistencia: corresponden a una cuantía diaria que difiere dependiendo del grupo al que pertenezca el país de destino, según la siguiente tabla, y siempre que hayan sido incluidos en el certificado de estancia:

Importe por gastos de subsistencia

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

Se abonarán los gastos de subsistencia durante los días de formación, hasta un máximo de 5 días. Se podrá añadir un día de viaje antes del primer día de la actividad en el extranjero y un día de viaje después del último día de la actividad en el extranjero, si fuera necesario. Estos días de viaje adicionales se tendrán en cuenta para el cálculo del apoyo de subsistencia en caso de que exista disponibilidad presupuestaria. No se financiarán domingos o festivos salvo como días de viaje. En el certificado de estancia se harán constar los días efectivos de la actividad para el cálculo de la aportación.

No se pagarán los días de movilidad si no son lectivos/laborables.

El importe de la ayuda se abonará al término de la formación directamente al destinatario/a y/o en forma de provisión de servicios, una vez presentados los documentos justificativos requeridos, en función del número de días de estancia indicados en el certificado de formación y siempre de acuerdo con la normativa de ejecución de presupuesto de la UC. La gestión del desplazamiento se realizará a través de la agencia de viajes con la que trabaja la UC de forma habitual.

No se podrán utilizar estas ayudas para cubrir partidas de gastos ya financiadas con otros fondos europeos o de la universidad o para realizar actividades de formación vinculadas a otros programas o proyectos.

8. Seguro de viaje

Es requisito imprescindible que los destinatarios cuenten con un seguro de viaje que cubra gastos médicos, responsabilidad civil y repatriación, además de la Tarjeta Sanitaria Europea.

La agencia de viajes con la que trabaja la UC de forma habitual garantiza que todos los desplazamientos gestionados a través de ella van acompañados por un seguro de viaje que incluye las coberturas antes mencionadas anteriormente.

9. Ayudas para necesidades especiales

El programa Erasmus+ tiene por objetivo promover la equidad y la inclusión, facilitando el acceso de personas con discapacidad tanto física como mental a las acciones de movilidad. Se podrán recabar ayudas económicas especiales a través del SEPIE, en el caso de existir personal con algún tipo de minusvalía física o necesidades especiales. Para solicitarlas, los participantes deberán tener reconocida y calificada

VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales (1ª planta). Avda. Los Castros s/n. 39005 Santander. España
Tfno.: +34 942 201 051/52/38 - Fax: +34 942 201 078 - e-mail: vr.internacional@unican.es

legalmente una discapacidad en grado igual o superior al 33% así como cumplir con los criterios de elegibilidad de la presente convocatoria y del programa.

10. Gestión de las ayudas

La gestión global de esta acción de movilidad estará centralizada en la Oficina de Relaciones Internacionales de la UC.

11. Documentación

Las bases de la convocatoria e impresos necesarios se pueden consultar a través de los siguientes enlaces:

- PDI: <http://web.unican.es/unidades/oficina-relaciones-internacionales/profesores-e-investigadores>
- PAS: <http://web.unican.es/unidades/oficina-relaciones-internacionales/personal-administracion-y-servicios>

El destinatario/a deberá presentar la siguiente documentación en los servicios de la UC que se indican a continuación:

*A) En el momento de presentación de la solicitud, en el **Registro General de la UC:***

- Impreso de solicitud (Anexo I-A o Anexo I-B, según colectivo de trabajo), debidamente firmado por las personas autorizadas.
- Impreso firmado de consentimiento para el tratamiento y cesión de datos (Anexo II)
- Acuerdo de Movilidad para formación firmado por el solicitante y una acreditación documental de haber sido invitado a la realización de la actividad de formación. El acuerdo de movilidad siempre deberá ser firmado por las tres partes antes del inicio de la acción de movilidad (Anexo III).
- Cuando la movilidad esté organizada por el interesado, se deberán detallar los días de formación y las actividades que se desarrollarán en cada uno de ellos.
- Fotocopia del DNI.
- Acreditación de conocimiento del idioma de trabajo.
- Declaración responsable de que el destinatario/a no percibirá otras ayudas europeas para financiar esta estancia ni por la Universidad de Cantabria ni por cualquier otro medio (Anexo IV).
- Declaración responsable de que la persona solicitante no se haya incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, de conformidad con el artículo 6.f) del Decreto 27/2008, de 3 de abril por el que se regula la acreditación del cumplimiento de dichas obligaciones en materia de subvenciones (Anexo IV).

*B) Antes de iniciar la estancia, en la **Oficina de Relaciones Internacionales de la UC:***

- Convenio de Subvención.
- Acuerdo de Movilidad debidamente firmado por todas las partes.
- Documento de autorización de ausencia del puesto de trabajo durante la acción de movilidad.

*C) Al finalizar la estancia, en la **Oficina de Relaciones Internacionales de la UC:***

- Documentos originales de gastos de desplazamiento, tarjetas de embarque y alojamiento. En caso de desplazamiento en coche deberá presentar una declaración responsable de haberlo realizado según modelo (Anexo V).
- Certificado de estancia. Documento original de la movilidad de formación, que deberá incluir la fecha de inicio y fin de la actividad, debidamente firmado y sellado por la universidad de destino. La fecha de la firma siempre tiene que ser del mismo día o posterior al término de la actividad.
- Además, se deberá cumplimentar el cuestionario Erasmus (EU Survey) en formato electrónico. A tal efecto, se recibirá un mensaje de la Comisión Europea a través del correo electrónico, invitando al destinatario/a a su cumplimentación.

12. Obligaciones de los destinatarios

La aceptación de la ayuda por parte del destinatario implica la aceptación de las bases de esta convocatoria y se compromete a presentar toda la documentación requerida en tiempo y forma. En caso de renuncia a la movilidad de formación por parte del solicitante, esta deberá realizarse por escrito. Si la Universidad hubiera contratado el desplazamiento a través de la Agencia de Viajes, el destinatario sería responsable de abonar la cuantía de dicho desplazamiento.

El incumplimiento de las bases de la convocatoria, así como la ocultación de datos, su alteración o manipulación podrán ser causa de desestimación y suspensión de la ayuda, y en su caso, de reintegro de las cantidades abonadas o pendientes de cobrar.

13. Certificación de la acción de movilidad

El destinatario recibirá un documento certificativo de haber efectuado la acción de movilidad en el marco del programa Erasmus+ para incluir en su currículum académico firmado por la Vicerrectora de Internacionalización y Cooperación.

14. Protección de datos

Los datos personales facilitados por los participantes en esta convocatoria serán incorporados a la actividad de tratamiento "Personal y Nóminas" de la Universidad de Cantabria. De acuerdo con lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos, en el momento de realizar su solicitud de participación en la convocatoria se les informará sobre las condiciones en que se van a tratar sus datos personales y sobre los derechos que pueden ejercitar.

15. Plazos y formalización de las solicitudes

Las bases de la convocatoria e impresos necesarios se pueden consultar a través de los siguientes enlaces:

- PDI: <http://web.unican.es/unidades/oficina-relaciones-internacionales/profesores-e-investigadores>
- PAS: <http://web.unican.es/unidades/oficina-relaciones-internacionales/personal-administracion-y-servicios>

Esta convocatoria es abierta y permanente y tendrá 3 plazos de resolución de las solicitudes según su fecha de presentación:

- Solicitudes presentadas hasta el 19 de octubre de 2018
- Solicitudes presentadas hasta el 1 de diciembre de 2018
- Solicitudes presentadas antes del 15 de marzo de 2019

En el caso de que realizadas las concesiones en los tres plazos establecidos quedara disponibilidad presupuestaria, con objeto de no realizar ningún reintegro de la subvención concedida por esta acción, se concederían nuevas movilidades por estricto orden de entrada de las solicitudes en el Registro de la UC, siempre que se cumplan las condiciones exigidas en esta convocatoria, hasta agotar dicho crédito y sin necesidad de publicar ninguna convocatoria extraordinaria. En el supuesto de agotar la disponibilidad presupuestaria en alguno de los plazos de presentación de solicitudes, el Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación se reserva la posibilidad de cancelar los plazos restantes.

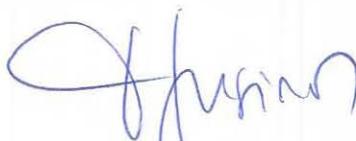
Las solicitudes deben hacerse utilizando el impreso normalizado disponible en las páginas web:

- PDI: <http://web.unican.es/unidades/oficina-relaciones-internacionales/profesores-e-investigadores>
- PAS: <http://web.unican.es/unidades/oficina-relaciones-internacionales/personal-administracion-y-servicios>

y se presentarán en el Registro General de la UC, debidamente cumplimentadas y con el visto bueno del Director del departamento, responsable de la unidad o servicio al que esté adscrito el/la solicitante, acompañadas del resto de documentación especificada en el apartado 11 A) de la presente convocatoria.

Contra la presente convocatoria y sus bases, así como contra los actos que se dicten en ejecución de la misma, cabe interponer recurso de alzada ante el rector de la Universidad de Cantabria, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, salvo que ense establezca un plazo de reclamaciones distinto en la propia resolución.

Santander, a 27 de septiembre de 2018



Fdo.: Teresa Susinos Rada
Vicerrectora de Internacionalización y Cooperación
Universidad de Cantabria

