

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

Movilidad de personal para formación

Curso académico 2019-2020

El Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación convoca **8** ayudas para fomentar la movilidad del personal PAS y PDI de la Universidad de Cantabria con fines de formación, 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+ (2018-1-ES01-KA103-047197 y 2019-1-ES01-KA103-060652) 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-Z903-226.90. El número de becas concedidas estará siempre sujeta a la disponibilidad de crédito.

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:

- Favorecer el aprendizaje 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 de esta convocatoria 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. 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. 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.

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

2.4. Las actividades deberán realizarse antes del **30 de junio de 2020**.

3. Destinatarios

La convocatoria está dirigida a 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, contratados Ramón y Cajal y contratados Juan de la

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.

Cierva. La vinculación contractual con la Universidad de Cantabria deberá mantenerse durante todo el tiempo que dure el periodo de movilidad.

- 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 beneficiarios 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 beneficiario no podrá disfrutar de más de una ayuda en la presente convocatoria, ni de más de dos ayudas en cursos consecutivos. Tendrán prioridad aquellas personas que hayan disfrutado de un número menor de ayudas.

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 de la Gerencia de la UC en el caso del Personal de Administración y Servicios.

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 con tiempo suficiente para poder organizar la movilidad.

5.3. Los criterios de selección serán los siguientes:

- Adecuación de la misión al perfil del puesto de trabajo de cada solicitante.
- 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.
- Autorización del departamento o unidad a la que esté adscrito el candidato, mediante su firma en el impreso de solicitud.
- 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 beneficiarios

Las cantidades abonadas a los beneficiarios 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. 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.

Contribución a los costes de viaje

Distancia en Km	Cantidad a percibir
Entre 10 y 99 Km	20 € por participante
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
8.000 Km o más	1.500 € 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: Apoyo Individual

PAÍSES		Cantidad diaria de las ayudas
Grupo 1	Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido, Suecia	120 €
Grupo 2	Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, España, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos, Portugal	105 €
Grupo 3	Antigua República Yugoslava de Macedonia, Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, Rumanía, Serbia, Turquía	90 €

Se abonarán los gastos de subsistencia durante los días de formación, hasta un máximo de 5 días. Se puede 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 adicionales para viaje 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.

Se financiarán exclusivamente las estancias que se realicen antes del 30 de junio de 2020.

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

El importe de la ayuda se abonará de la siguiente forma:

1.- Gastos de desplazamiento

Se gestionará el desplazamiento preferentemente a través de provisión directa del Servicio por la Agencia del Corte Inglés respetando las cuantías máximas establecidas por el programa.

2.- Gastos de subsistencia

Se abonará en dos plazos en función del número de días de estancia indicados en el certificado de docencia: el 70% de la ayuda antes de iniciar el desplazamiento y el 30% al término de la misión, una vez se hayan presentado los documentos justificativos requeridos

3.- Complemento UC

En los casos en los que la ayuda SEPIE no cubra todos los gastos de la movilidad calculados con las cuantías de las dietas del BOE y la normativa de ejecución del presupuesto de la UC, se abonará un complemento UC por la diferencia con un máximo del coste total del viaje de 1.150 €. Asimismo los fondos complementarios UC podrán cubrir los gastos de subsistencia correspondientes a los dos días de viaje en caso de que no exista disponibilidad presupuestaria en los fondos del proyecto.

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 beneficiarios 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 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 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 del siguiente enlace:

- 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>

Los solicitantes deberán 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-UC), debidamente firmado por el Director de Departamento/ Centro Instituto/ Unidad Funcional.

- Impreso firmado de consentimiento para el tratamiento y cesión de datos (Anexo II-UC).
- 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-UC).
- 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 conocimiento de idioma de trabajo.
- Declaración responsable de que el solicitante no percibirá otras ayudas europeas para financiar esta estancia ni por la Universidad de Cantabria ni por cualquier otro medio (Anexo IV-UC).
- 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-UC).

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

- Convenio de Subvención (Anexo V-UC).
- Acuerdo de Movilidad debidamente firmado por todas las partes (Anexo III-UC).
- Documento de autorización de ausencia del puesto de trabajo durante la acción de movilidad.
- Copia de la Tarjeta Sanitaria Europea.
- Solicitud de Anticipo (Anexo VII-UC).

*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 VIII-UC).
- Certificado de estancia (Anexo IX-UC). 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 u organización 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 beneficiarios

La aceptación de la ayuda por parte del beneficiario 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, esta deberá realizarse por escrito. Si la Universidad hubiera contratado el desplazamiento a través de la Agencia de Viajes, el beneficiario 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 beneficiario recibirá un documento acreditativo de haber efectuado la acción de movilidad en el marco del programa Erasmus+ para incluir en su curriculum académico/laboral 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 20 de septiembre de 2019.
- Solicitudes presentadas hasta el 1 de diciembre de 2019.
- Solicitudes presentadas antes del 15 de marzo de 2020.

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 movidades 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.

La Comisión de Internacionalización será competente en la interpretación de aquellas circunstancias que concurran en la solicitudes y no queden reflejadas en esta convocatoria.

Las solicitudes deben realizarse 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 o responsable de la unidad o servicio al que esté adscrito el/la solicitante, acompañadas del resto de documentación especificada en el apartado 11A) 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 se establezca un plazo de reclamaciones distintas de la propia resolución.

Santander, a 2 de septiembre de 2019.



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

