

I.3.17. A Acuerdo 16/CG 12-07-18 por el que se aprueba la Convocatoria permanente 2018 de movilidad de formación para Personal Docente e Investigador y Personal de Administración y Servicios en el marco del Programa Erasmus+(KA103).

**CONVOCATORIA PERMANENTE 2018
PROGRAMA ERASMUS + (KA103).
MOVILIDAD DE FORMACIÓN DE PDI (PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR) Y PAS
(PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS)**

1 - El programa Erasmus+ está financiado por la Comisión Europea, a través del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) y se complementaría, en su caso, con fondos de la Universidad Autónoma de Madrid.

2- Las movilidades se podrán realizar entre el 1 de septiembre de 2018 y el 31 de mayo de 2020.

3 - Se convocan ayudas para la movilidad de Formación de PDI y PAS en el marco del Programa de Erasmus+ cuya finalidad engloba varios tipos de movilidad:

- Movilidad de personal docente y no docente de una institución de educación superior a una empresa. El objetivo es permitir que los beneficiarios aprendan de la transferencia de conocimientos o de competencias y adquieran aptitudes prácticas. Las actividades serán eventos de formación (excluyendo congresos) y periodos de observación o formación en el puesto de trabajo.
- Movilidad de personal docente y no docente de una institución de educación superior a otra institución de educación superior socia. El objetivo es permitir que los beneficiarios aprendan de las experiencias y buenas prácticas de la institución socia y mejoren las aptitudes que requiere su actual puesto de trabajo. Las actividades serán eventos de formación (excluyendo congresos) y periodos de observación o formación en el puesto de trabajo.
- Los resultados deben difundirse y usarse ampliamente dentro de la institución.

4 - Si el destino es una institución de educación superior es necesario que exista un Acuerdo Inter-Institucional Erasmus+ firmado entre ambas instituciones.

5 - Esta convocatoria es de carácter permanente. La concesión de las ayudas se decidirá por la Comisión de Internacionalización por lo que será necesaria la presentación de la solicitud como **mínimo 45 días antes de las fechas de la movilidad**.

Esta convocatoria es de carácter permanente, por lo que sus resoluciones se harán coincidir con las Comisiones de Internacionalización que tengan lugar durante el período establecido.

Estas ayudas no son compatibles con ayuda alguna destinada al personal convocada por este vicerrectorado y que tenga el mismo destino y las mismas fechas previstas.

6- Esta convocatoria permanecerá abierta mientras haya fondos disponibles. Una vez agotados

los fondos, se cerrara la presente convocatoria y habrá que esperar a la publicación de una nueva convocatoria.

7 -Criterios de elegibilidad:

7.1 - El solicitante deberá formar parte de la nómina de la Universidad Autónoma de Madrid o de sus centros adscritos. En el caso del colectivo del PDI serán funcionarios y/o contratados a tiempo completo.

7.2 - El Personal Docente e Investigador que solicite esta ayuda, además, deberá desarrollar tareas de **gestión o** de implementación de estudios asociados al **Plan Doing**, para cuya consecución está dirigida la movilidad.

7.3 - Si la movilidad se realiza a una institución de enseñanza superior ésta debe poseer una Carta Universitaria Erasmus+ además de tener firmado un Acuerdo Inter-Institucional vigente para el curso en el que se vaya a realizar la movilidad.

7.4 - Las instituciones deben acordar previamente un Acuerdo de Formación Erasmus +, autorizado tanto por la institución de origen como por la empresa o institución de acogida y que llevará a cabo el personal visitante. La concesión de las ayudas se realizará en base a este Acuerdo de Movilidad de Formación.

7.5 - Se dará prioridad a los solicitantes que no hayan disfrutado de esta ayuda con anterioridad.

7.6 - -Se dará prioridad al personal solicitante de los departamentos que hayan recibido personal de otras que participen en el programa Erasmus+.

7.7 - Se dará prioridad al personal de administración y servicios que participen en **el Plan Adding** de la UAM, una vez este operativo, para hacer cursos formación en idiomas.

7.8 - El límite de número de ayudas será de dos por convocatoria anual (entendida ésta entre septiembre de 2018 y agosto del año siguiente).

7.9 -Las movilidades para realizar cursos de idiomas deberán reunir los siguientes requisitos:

- ✓ Tendrán que tener una duración mínima de 15 días.
- ✓ Tendrán prioridad los cursos de idiomas no genéricos sino en temáticas específicas relacionadas con las funciones que desarrolla el candidato en la UAM.

8 - Financiación de las ayudas

Se establecen ayudas diarias destinadas a financiar los gastos de la siguiente manera:

8.1.- Los gastos de manutención será una cantidad diaria destinada a financiar la actividad de formación en el extranjero que se corresponderá al grupo al que pertenezca el país de destino (se establecen tres grupos, ver Anexo I Módulo SEPIE adjunto) según los días justificados de formación.

8.2.- Los gastos de desplazamiento por tramos de distancias (ver anexo I Módulo SEPIE

adjunto) dependerán de la distancia en kilómetros entre el lugar/ciudad de trabajo del solicitante y el lugar/ciudad de la institución/empresa de acogida. El cálculo de esta distancia se hará con la herramienta que ha diseñado la Comisión Europea para el programa Erasmus (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm).

8.3.- La financiación máxima corresponderá al equivalente a cinco días de formación (independientemente de que la duración de la estancia sea superior).

En el caso de que la duración de la estancia sea menor a 5 días de formación, la ayuda asignada **será proporcional a los días lectivos de formación que se justifiquen**. No se pagarán los días de movilidad si no son lectivos/formación.

8.4 - La duración podrá ser de 2 días a 2 meses, excluidos los días de viaje. Se incluirían los días de viaje si durante estos días se pudiera recibir también formación.

8.5.- El beneficiario de la ayuda tiene la obligación de firmar el convenio de subvención y traer cumplimentado el permiso de ausencia y desplazamiento específico de las movilizaciones de programas internacionales, con una antelación mínima de 15 días a la realización del viaje.

8.6.- Para proceder al abono total de la ayuda concedida, al término de la estancia el beneficiario de la ayuda deberá justificar los días de formación con la siguiente documentación en el Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad de la Plaza Mayor (campus Cantoblanco) :

-Títulos de transporte de ida y vuelta (**tarjetas de embarque**) o factura de transporte (en el caso de no aportar las tarjetas de embarque).

En el caso de realizar el viaje en automóvil aportarán copia del carnet del conductor, copia del permiso de circulación del automóvil así como **una declaración jurada** debidamente cumplimentada (con el número matrícula del vehículo, fechas del viaje, destino), y en su caso tickets originales de autopista y facturas de repostaje de combustible.

-Certificado de Estancia de la formación, cumplimentado, firmado y sellado por la universidad/institución/centro de acogida.

-**Informe final del personal (PAS /PDI) on-line (Cuestionario UE)** a través de la Mobility Tool creada por la Comisión Europea. Se recibirá un correo electrónico con un enlace personalizado a través del cual se cumplimentará obligatoriamente en un **plazo de 30 días**, desde que se haya recibido.

8.7 - Los participantes de las movilizaciones de Formación PAS y PDI Erasmus+ con algún tipo de necesidad especial (discapacidad) que implique unos gastos adicionales para su participación en las actividades de la movilidad podrán percibir hasta el 100% de los gastos reales originados.

Cada caso se evaluará de manera individual por parte del SEPIE; que determinará el importe de las ayudas a percibir.

Una vez publicadas las Bases para las ayudas adicionales dirigidas al personal con necesidades especiales por el SEPIE, se informará a través de una resolución que se hará pública.

9 - Procedimiento para solicitar la ayuda

9.1.- Como novedad, la solicitud se realizará online a través de SIGMA, aunque también se requerirá su presentación en papel en el Registro de la Facultad o Escuela o en el Registro General de la Universidad:

<https://secretaria-virtual.uam.es/Navegacion/Inicio.html#>

El interesado deberá acceder con su perfil y seguir la siguiente ruta:

Movilidad > Programas de Intercambio > Movilidad Internacional de Personal > Solicitud de salida > Tipo de programa de intercambio > Erasmus Formación (PDI y PAS)

****Aquellos solicitantes que no dispongan de perfil de acceso a SIGMA, deberán informarlo convenientemente al SERIM, persona de contacto: Ana Isabel Pereira González. E-mail: ana.pereira@uam.es. Ext.: 3283***

Una vez cumplimentados los campos, habrá que adjuntar a la solicitud online la siguiente documentación:

- Carta de invitación o documento acreditativo de la Institución de destino, que refleje la aceptación de la visita de formación debidamente firmado y sellado.
- Acuerdo de movilidad de formación acordado por las instituciones, que realizará el personal visitante. El documento debe incluir las firmas del solicitante, del Director de departamento /Jefe de Servicio de la UAM y del Director de departamento/Jefe de Servicio de la universidad/institución/centro de destino.
- **Autorización del Departamento/Servicio**, debidamente cumplimentada y firmada

Una vez impresa, la solicitud debidamente cumplimentada y con la firma original del solicitante, adjuntando toda la documentación exigida, se entregará por duplicado en los registros de la Administración/Secretaría de cada Centro o en las demás formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre. No se admitirán solicitudes que únicamente se hayan enviado mediante el formulario electrónico, siendo requisito imprescindible que se presenten también en soporte físico en los lugares señalados en este apartado. Tampoco serán admitidas aquellas solicitudes enviadas por fax o correo electrónico. Mientras la solicitud permanezca en estado "solicitado" el sistema permitirá realizar cambios en la misma. Cualquier incidencia derivada de este proceso podrá ser consultada en el SERIM, persona de contacto: Ana Isabel Pereira González. Extensión: 3283

10 - Procedimiento de concesión de la ayuda

10.1 - Una vez que la Comisión de Internacionalización haya decidido la concesión de las ayudas será la Oficina de Movilidad (del SERIM de Plaza Mayor del campus de Cantoblanco) quien comunicará por escrito a cada solicitante la aceptación o denegación de la ayuda de movilidad.

10.2 - Una vez concedidas las ayudas de movilidad ha de firmarse **el contrato de subvención** en los plazos indicados, o en todo caso 10 días antes de realizar la movilidad.

10.3 - Se entregará el **permiso de ausencia y desplazamiento** específico de las movilidades de programas internacionales. debidamente cumplimentado y con la firma del director del departamento y del gerente (a falta de los datos de hora de salida y hora de llegada, que se facilitará una vez se reserven los vuelos).

11 - Disposición Final

Las condiciones establecidas en esta convocatoria se corresponden con la información disponible en el momento de su aprobación. Cualquier modificación, que con motivo del establecimiento de condiciones no contempladas en la misma vengan impuestas por la Comisión Europea las cuales se comunicarían a través del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE), se comunicará a los interesados por medio de una resolución.

Se podrá obtener más información en las Oficinas de Relaciones Internacionales de cada centro, así como en la Oficina de Movilidad del SERIM de la Plaza Mayor, planta baja, campus de Cantoblanco, teléfono 91 497 3283, persona de contacto Ana Isabel Pereira González, dirección de correo electrónico: ana.pereira@uam.es

Esta resolución agota la vía administrativa y contra ella cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Rector en el plazo de un mes desde su publicación, o bien interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en los arts. 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Movilidad Formación PAS y PDI Erasmus+**ANEXO I- MÓDULO SEPIE ***

Para la **financiación del viaje** se establece la siguiente tabla:

Distancia en Kilómetros	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
De 8.000Km o distancias superiores	1.500 € por participante

La distancia se calculará según el **Calculador de distancias oficial** en la siguiente página:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en#tab-1-4

Financiación para el **alojamiento y manutención**: se establecen 3 zonas de países según su nivel de vida.

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

*Días lectivos de formación justificados.