

Convocatoria de movilidad Erasmus+ con fines de formación 2020/21. Proyectos KA103 movilidad con países del programa.

El Vicerrectorado de Internacionalización y Formación Permanente convoca **5 becas** dentro de los proyectos Erasmus+ de la acción clave 103 en lo sucesivo **KA103** (movilidad con los países del programa)¹ que se encuentran vigentes durante el curso académico 2020/21. Estas becas están dirigidas al personal de administración y servicios (PAS) de la Universidad de Castilla-La Mancha (UCLM). Las ayudas se enmarcan en el Programa Erasmus+ de Educación, Formación, Juventud y Deporte de la Unión creado por el Reglamento (UE) N° 1288/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 11 de diciembre de 2013, para recibir formación en una institución de otro país del programa.

Las ayudas se destinarán a contribuir a los gastos de viaje, alojamiento y manutención que se produzcan con ocasión del desplazamiento a una institución europea que contemple el programa Erasmus+. Los participantes podrán solicitar la aceptación en cualquiera de esas instituciones (excepto las españolas), para recibir formación dentro de un programa aprobado por ambas instituciones.

1. Objetivo

El objeto de esta convocatoria consiste en la realización de una breve estancia formativa en una institución socia dentro del programa Erasmus+ con la finalidad de conocer el funcionamiento de la unidad administrativa homóloga a la del beneficiario, fomentando la internacionalización de todos los colectivos de la comunidad universitaria de las universidades e instituciones de educación superior europeas, mediante el conocimiento de buenas prácticas, así como la observación de formas de trabajo y entornos laborales de las instituciones socias para mejorar las aptitudes que requiere el puesto de trabajo del beneficiario y fortalecer las relaciones con las universidades socias.

Algunas universidades europeas, con ECHE, organizan semanas internacionales (Erasmus Staff Weeks) con el fin de que el PAS de las distintas universidades europeas se encuentren en un mismo espacio y realicen acciones bajo el programa Erasmus. Estas acciones, que no tienen un número de días determinado de duración, ofrecen la posibilidad de realizar un intercambio internacional con la finalidad de mejorar las habilidades lingüísticas, las habilidades de gestión y administración y adquirir un mayor conocimiento profesional en el extranjero permitiendo a ese personal conocer una cultura distinta y aportando un crecimiento personal y curricular profesional.

2. Requisitos

- 2.1. Ser personal de administración y servicios de la UCLM, recibir sus retribuciones con cargo al Capítulo I de los Presupuestos y no estar contratado con cargo a proyectos de I+D+i.
- 2.2. Poseer la nacionalidad de un país participante en el Programa Erasmus + o de terceros países, en cuyo caso deberán acreditar que están en posesión de un permiso válido para residir en España durante el período de realización de la movilidad.
- 2.3. Los requisitos anteriores han de cumplirse tanto en el momento de la solicitud como durante el período de realización de la movilidad para formación.

3. Desarrollo de la estancia durante la pandemia por COVID-19

En las movildades de personal debido a la corta duración de las estancias no se contempla la movilidad mixta o blended mobility. Sin embargo, existe la posibilidad de cambiar una estancia física a estancia virtual por causas atribuibles a la situación de la pandemia de COVID-19. De esta manera, el personal de administración y servicios que haya obtenido una estancia en esta convocatoria, puede convertirla en una estancia virtual, en cuyo caso no recibirá financiación, al no haber desplazamiento al país de destino, pero sí conllevará el oportuno reconocimiento a efectos de formación.

4. Financiación

El Programa Erasmus+ de la Unión Europea (UE) financia la actividad. En el programa a desarrollar, se deberá acreditar que se realizarán actividades relacionadas con la movilidad y se harán constar los días efectivos de la actividad de **formación** realizada y el **idioma** de trabajo.

La ayuda europea tiene por objeto contribuir a financiar los gastos de estancia del personal de administración y servicios de acuerdo con los siguientes límites:

Estancia financiada para la modalidad KA103: mínimo 2 días, máximo 5 días.

4.1. Ayuda de subsistencia.

4.1.1. Ayuda de subsistencia para las estancias en los países del programa (KA103):

- Grupo 1 (Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido y Suecia) **120 €/día**
- Grupo 2 (Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos y Portugal) **105 €/día**
- Grupo 3 (Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Macedonia del Norte, Polonia, República Checa, Rumanía y Turquía) **90 €/día**

4.2. Ayuda para gastos de viaje.

¹ 27 países miembros de la UE; el Reino Unido, países de la AELC (asociación Europea de Libre Comercio) y el EEE (Espacio Económico Europeo): Islandia, Liechtenstein y Noruega; Países candidatos a la adhesión: Macedonia del Norte, Serbia y Turquía.

ID. DOCUMENTO	RVEY2rKaZ6		Página: 1 / 4
FIRMADO POR	GUADAMILLAS GOMEZ FATIMA		FECHA FIRMA
			16-11-2020 21:43:25
			ID. FIRMA
			1605559412147
 RVEY2rKaZ6			

Distancias de viaje y cantidad a percibir:
Entre 10 y 99 km: 20€ por participante
Entre 100 y 499 km: 180€ por participante
Entre 500 y 1999 km: 275€ por participante
Entre 2000 y 2999 km: 360€ por participante
Entre 3000 y 3999 km: 530€ por participante
Entre 4000 y 7999 km: 820€ por participante
Entre 8000 o más: 1500€ por participante

4.3. Cálculo de las distancias: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

4.4. El personal de administración y servicios recibirá su ayuda por el importe que corresponda, según la liquidación de los puntos anteriores. El **importe abonado estará sujeto a la retención en concepto de Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (IRPF)** que le pueda corresponder. Para la tramitación de las ayudas, el personal de administración y servicios deberá entregar en la Oficina de Relaciones Internacionales toda la documentación justificativa de la estancia.

El participante podrá solicitar un anticipo de la ayuda de gastos de subsistencia, de acuerdo con el país de destino. El anticipo será del 80% de la cantidad total de la subvención. Los anticipos se tramitarán desde un mes antes del inicio de la estancia.

4.5. La dotación económica.

Para las estancias en los países del programa (KA103) se aplicarán las siguientes partidas presupuestarias: 02050K1319/422D/480; 02050K1320/422D/480.

4.6. Los solicitantes que queden suplentes podrán elegir entre:

- quedar en lista de espera para una posible adjudicación de ampliación de presupuesto una vez realizado el informe intermedio del proyecto.
- realizar la estancia en la modalidad "Beca Cero", esto es, sin financiación.

5. Duración de la estancia

5.1. Las estancias de actividad formativa tendrán una duración mínima de dos días y máxima ocho semanas. A estos efectos, se consideran actividad formativa los eventos de formación (excluyendo congresos) y periodos de observación o formación en el puesto de trabajo, cuya finalidad sea la de conocer el funcionamiento de la institución social. SEPIE financiará como **máximo cinco días** incluyendo los días de viaje.

Las estancias formativas que se realicen al amparo de esta convocatoria deberán ser realizadas entre las fechas indicadas en **la base 9.6. de esta convocatoria**.

La duración máxima de la estancia estará sujeta a la autorización del responsable del servicio.

6. Justificación de la estancia.

La Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) comunicará al beneficiario las condiciones de la estancia y entregará antes del inicio de la estancia toda la documentación necesaria para la realización de una estancia dentro del programa Erasmus+.

El beneficiario deberá entregar la siguiente documentación cumpliendo los siguientes plazos:

6.1. Antes de la estancia:

El beneficiario deberá entregar en la ORI de su Campus el "acuerdo de movilidad" en español o inglés y el "convenio de subvención" debidamente cumplimentado y firmado al menos un mes antes del inicio de la estancia.

6.2. Durante la estancia:

Junto con la universidad de destino, deberá rellenar, firmar y sellar el documento "Certificado de estancia", el cual será entregado en la ORI del Campus del beneficiario a la vuelta de la estancia.

6.3. Después de la estancia:

El beneficiario deberá cumplimentar y enviar el informe del participante de la UE en línea en los 30 días naturales posteriores a la recepción del correo electrónico de invitación para cumplimentarlo. El beneficiario deberá presentar en la ORI de su campus las facturas y/o recibos de viaje de ida y vuelta y de alojamiento.

7. Formalización de solicitudes

7.1. Las **solicitudes se cumplimentarán telemáticamente** a través de la aplicación de relaciones internacionales (AIRel): <https://airei.uclm.es> (Véase anexo III de programas elegibles y anexo IV de instrucciones de formalización de solicitud).

Se podrá elegir 1 programa: Erasmus KA103 (STT). La adjudicación de plazas se realizará por riguroso orden de puntuación.

7.2. El plazo de presentación de solicitudes comprenderá desde fecha de publicación de la presente convocatoria y se prolongará hasta las 23:59 horas (hora peninsular) **de la fecha indicada en la base 9.1.** de esta convocatoria.

7.3. El solicitante deberá subir obligatoriamente a la aplicación informática los **anexos I y II** debidamente cumplimentados en el paso 5:

Vicerrectorado de Internacionalización y Formación Permanente - Oficina de Relaciones Internacionales
Tel.: 902 204 100 - ori@uclm.es - <https://www.uclm.es/misiones/Internacional>

ID. DOCUMENTO	RVEY2rKaZ6		Página: 2 / 4
	FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
	GUADAMILLAS GOMEZ FATIMA	16-11-2020 21:43:25	1605559412147
 RVEY2rKaZ6			

7.3.1. Anexo I "acuerdo de movilidad" en español o inglés donde se especifica la formación a recibir en la institución de acogida, firmado por el solicitante, el responsable de la Unidad Administrativa del solicitante y el responsable relaciones internacionales o de movilidad de la institución de acogida. El solicitante estará sujeto al acuerdo de movilidad presentado para el periodo de movilidad, aprobado y firmado por las distintas partes implicadas.

En aquellos destinos en los que se organicen "Erasmus Staff Weeks", deberán aportar una resolución firmada por el responsable de la unidad competente donde se especifique el periodo de presentación de candidaturas y la fecha de realización del evento, de tal manera que, la solicitud de movilidad de personal para formación quedaría en estado de **asignación provisional**, hasta la entrega por parte del solicitante del **anexo I debidamente completado y firmado**.

7.3.2. Anexo II "Ficha de méritos" El solicitante cumplimentará el anexo II "Ficha de méritos" que remitirá a su responsable funcional directo para que de su visto bueno o conformidad y lo firmará. Se tendrán en cuenta los méritos justificados documentalmente.

La falta de estos anexos en la solicitud será motivo de exclusión. Durante el periodo de alegaciones los solicitantes podrán aportar los anexos debidamente cumplimentados o completar aquellos anexos incompletos o con datos incorrectos anexos I y II son archivos independientes que deben ser aportados a la solicitud por separado en los apartados mencionados en la base 7.3.1 y 7.3.2. de esta convocatoria.

8. Proceso de selección

8.1. Dada la naturaleza de estas estancias, si hubiera solicitudes del personal de relaciones internacionales, en el caso de empate, se reservará una plaza, siempre que el solicitante de relaciones internacionales haya obtenido puntuación en la base 8.2.1.

8.2. Las solicitudes serán adjudicadas por la comisión de relaciones internacionales, teniendo en cuenta exclusivamente los siguientes criterios de valoración:

8.2.1. Se adjudicarán **3 puntos** a quienes no hayan disfrutado de una movilidad en los 2 cursos anteriores al de la movilidad solicitada.

8.2.2. Idiomas. Se adjudicarán **hasta un máximo de 2 puntos**. Certificación de nivel de idiomas a partir de un B1 en el idioma de la institución de acogida o en su defecto en inglés: B1: 0,25; B2: 0,50; C1: 1,00; C2: 1,50. Además se valorará la acreditación de otros idiomas con la siguiente puntuación: A1: 0,10; A2: 0,20; B1: 0,25; B2: 0,50; C1: 0,75; C2: 1,00. El nivel de conocimiento de idioma vendrá acreditado por la oportuna certificación de acuerdo con el anexo I de la normativa de la UCLM "Resolución 23/03/2018, por la que se acuerda la publicación de la modificación de la normativa de acreditación de conocimiento de una lengua extranjera para la obtención del título de grado en la Universidad de Castilla-La Mancha y para el acceso a determinados estudios de máster universitario" DOCM 17/04/2018 y corrección publicada el 02/05/2018. https://www.uclm.es/misiones/internacional/inmersion_linguistica/centro-de-lenguas/normativa

8.2.3. Se adjudicarán 0,5 puntos **hasta un máximo de 2 puntos** por cada personal administrativo recibido dentro del programa de movilidad Erasmus+ con fines de formación, registrado y validado en el apartado STAFF IN de AIREi, tutorizado por el candidato y cuyas fechas de estancia se encuentren dentro de los 12 meses anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria. El candidato deberá detallar el nombre completo del personal recibido y la institución de origen en el anexo II o ficha de méritos.

8.2.4. Afinidad y aprovechamiento para la Universidad de Castilla – La Mancha del acuerdo de movilidad para la formación, hasta un máximo de **3 puntos**.

8.3. Empates. En caso de empate se aplicarán los siguientes criterios de desempate de acuerdo con este orden:

Primero: Se asignará 0,5 puntos al candidato con mayor puntuación en el apartado 8.2.1.

Segundo: Se asignará 0,5 puntos al candidato con mayor puntuación en el apartado 8.2.2.

Tercero: Se asignará 0,5 puntos al candidato con mayor puntuación en el apartado 8.2.3.

Cuarto: se asignará 0,5 puntos al candidato cuyo apellido empiece por la letra de prelación para procesos selectivos de la JCCM del año en que se publica esta convocatoria.

8.4. La selección final de los candidatos se efectuará por una Comisión integrada por los siguientes miembros:

- La vicerrectora de internacionalización y formación permanente o persona en quien delegue, que actuará como presidente.
- El director académico de internacionalización y formación permanente.
- El gerente de la UCLM.
- La directora técnica de relaciones internacionales que actuará como secretaria.

En el caso de que alguno de los miembros descritos realice una solicitud en esta convocatoria, quedará inhabilitado como miembro de la comisión y será nombrado un sustituto.

9. Calendario del proceso de selección

Calendario orientativo de la convocatoria		
9.1.	Plazo de presentación de solicitudes:	Desde la fecha de publicación hasta el 11 de enero de 2021
9.2.	Publicación de listados de admitidos y excluidos:	18 de enero de 2021

Vicerrectorado de Internacionalización y Formación Permanente - Oficina de Relaciones Internacionales
Tel.: 902 204 100 - ori@uclm.es - <https://www.uclm.es/misiones/Internacional>

ID. DOCUMENTO	RVEY2rKaZ6		Página: 3 / 4
	FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
	GUADAMILLAS GOMEZ FATIMA	16-11-2020 21:43:25	1605559412147
 RVEY2rKaZ6			

9.3.	Plazo de presentación de subsanaciones on-line:	Hasta el 29 de enero de 2021
9.4.	Publicación de listados definitivos:	10 de febrero de 2021
9.5.	Plazo de aceptación o renuncia on-line:	Desde la fecha de resolución definitiva hasta el 19 de febrero de 2021
9.6.	Período para la realización de la movilidad:	Desde el día siguiente de la fecha de publicación de asignación definitiva y hasta el 31 de mayo de 2022.

El calendario descrito es orientativo, por lo que podría sufrir cambios que serían publicados en la web y notificados a los participantes.

10. Exención de responsabilidad

Los proyectos Erasmus+ mencionados en esta convocatoria están cofinanciados por el Programa Erasmus+ de la Unión Europea. El contenido de esta convocatoria es responsabilidad exclusiva de la UCLM. Ni la Comisión Europea, ni el SEPIE son responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida.

11. Resolución, alegaciones y recursos.

La resolución provisional con el listado de solicitudes admitidas y excluidas será publicada en la página web de la UCLM. Las personas interesadas tendrán un plazo de al menos cinco días a partir de dicha publicación para presentar alegaciones. Una vez resueltas, se publicará en el mismo lugar la resolución definitiva que pondrá fin a la vía administrativa, y podrá ser objeto de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, sede del órgano autor del acto, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación o al de la notificación.

No obstante, las personas interesadas podrán optar por interponer contra dicha resolución definitiva recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto no recaiga la resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, venga impuesta por la Comisión Europea, el SEPIE, el Ministerio de Educación y Formación Profesional o las entidades cofinanciadoras, se comunicará a los interesados.

Firmado en Toledo, en la fecha abajo indicada,
EL RECTOR, P.D. LA VICERRECTORA DE INTERNACIONALIZACIÓN
Y FORMACION PERMANENTE (Resolución 04/04/2016 – DOCM 08/04/2016)

Vicerrectorado de Internacionalización y Formación Permanente - Oficina de Relaciones Internacionales
Tel.: 902 204 100 - ori@uclm.es - <https://www.uclm.es/misiones/Internacional>

ID. DOCUMENTO	RVEY2rKaZ6		Página: 4 / 4
	FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
	GUADAMILLAS GOMEZ FATIMA	16-11-2020 21:43:25	1605559412147
 RVEY2rKaZ6			