

CONVOCATORIA DE MOVILIDAD ERASMUS + PARA STAFF CON FINES FORMATIVOS (STT) CURSO 2014-2015

Logroño, 18 de febrero de 2015

1. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA MOVILIDAD

1.1 Movilidad con fines formativos

Esta actividad permite el desarrollo profesional del personal docente y no docente de una institución de educación superior en forma de acciones de formación en el extranjero¹ y aprendizaje por observación en una institución de educación superior asociada o en otra organización en el extranjero que sea pertinente.

La duración de esta movilidad podrá ser de 2 días a 2 meses, más período de viaje, aunque la financiación estará sujeta a las condiciones que establece el Programa Erasmus+.

La organización de destino debe ser una institución de educación superior titular de una ECHE (Carta Erasmus de Educación Superior) o cualquier organización pública o privada² activa en el mercado de trabajo o en ámbitos de la educación, la formación o la juventud de un país del programa diferente del país donde esté establecida la organización de origen y del país de residencia del participante.

Los objetivos de esta movilidad son:

- Mejorar las competencias vinculadas a los perfiles profesionales de los participantes.
- Mejorar la calidad del trabajo y de las actividades a favor de los alumnos.
- Mejorar las competencias en lengua extranjera.
- Mejorar las oportunidades de desarrollo profesional.
- Aumentar la motivación y la satisfacción en el trabajo cotidiano.

2. REQUISITOS

2.1. GENERALES

1. Tener la nacionalidad española, ser nacional de un país de la Unión Europea o de cualquier otro Estado que participe en el Programa Erasmus+³ o ser oficialmente reconocido por España como refugiado, apátrida o residente permanente.
2. Es necesario estar en nómina en la Institución de origen, en el momento de la solicitud y de la movilidad, y no encontrarse en período de excedencia.
3. La movilidad deberá realizarse en el curso 2014/2015, fijándose **como fecha límite para la finalización del período de movilidad el 30 de Agosto de 2015.**
4. Sólo se podrá realizar una movilidad de docencia o formación por curso académico.
5. Los candidatos deben proponer un Acuerdo de Movilidad, que deberá ser aceptado posteriormente formalmente por todas las partes.
6. Antes de la salida, deberá firmarse un Convenio de Subvención en el que se reflejará la ayuda máxima que se podrá percibir. **El período máximo financiado será de 5 días docentes/formativos justificados.**
7. Para todas las solicitudes, será condición prioritaria, obligatoria y necesaria, la aceptación expresa de la movilidad por parte del responsable directo en UNIR del solicitante, así como del Dpto. de RRHH de la universidad.

- 1 La asistencia a congresos y conferencias y la formación lingüística queda excluida de esta convocatoria.
- 2 Ejemplos: empresa pública o privada, pequeña, mediana o grande (incluidas las empresas sociales), organismo público local, regional o nacional, un interlocutor social u otro representante de la vida laboral, incluidos las cámaras de comercio, la asociaciones artesanales o profesionales y los sindicatos, un instituto de investigación, una fundación, una organización, asociación u ONG sin ánimo de lucro, un organismo de asesoramiento académico, orientación profesional y servicios informativos, un centro escolar, un instituto o un centro educativo.
- 3 Países de la AELC (Asociación Europea de Libre Comercio) y el EEE (Espacio Económico Europeo): Islandia, Liechtenstein y Noruega; Países candidatos a la adhesión: Turquía

2.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA FORMACIÓN

1. La formación podrá desarrollarse en una **institución de enseñanza superior** que posea una Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE) con su código Erasmus correspondiente y que tenga firmado un acuerdo interinstitucional vigente y específico de movilidad de profesores con la Universidad Internacional de La Rioja.

En caso de que éste no existiera, la aceptación de la solicitud quedará condicionada a la firma del acuerdo con fecha anterior a la realización de la movilidad docente.

2. La formación también podrá realizarse **en cualquier organización pública o privada activa en el mercado de trabajo o en ámbitos de la educación, la formación o la juventud**. En este caso, será necesario presentar una carta de aceptación por parte de la organización de acogida.

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

3. Los candidatos deberán proponer un Acuerdo de Movilidad para Formación aprobado al menos por email, por la empresa de destino y la institución de origen.

4. Quedan excluidas de esta movilidad la asistencia a conferencias y congresos internacionales y la formación lingüística como tal.

5. La duración recomendada para esta actividad es de **5 días lectivos**.

3. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

3.1. El solicitante deberá cumplimentar el [FORMULARIO DE SOLICITUD](#) que encontrará en la web de la Oficina de Movilidad de UNIR (<http://www.unir.net/oficina-movilidad.aspx>).

Para cualquier consulta relacionada con la solicitud, contactar con: mobility.office@unir.net

3.2. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD/DOCUMENTACIÓN:

El formulario de solicitud, junto con el resto de la documentación que se indica en el apartado 3.3, deberán enviarse por:

– **Correo Certificado:** se puede presentar la solicitud completa con los documentos firmados, antes de la fecha límite marcada en la presente convocatoria por correo certificado a:

UNIR - Oficina Movilidad Internacional

Calle Gran Vía Rey Juan Carlos I, 41, 26002 - Logroño

– **Envío por e-mail con firma electrónica** de cada documento antes de la fecha marcada en esta convocatoria a mobility.office@unir.net

– **De forma presencial** en el Registro de UNIR en Calle Múgica 8 41, 26002 - Logroño.

En caso de realizarse de forma presencial en registro o por correo certificado, se deberá también adelantar toda la documentación escaneada a la dirección de correo electrónico mobility.office@unir.net, especificando en el asunto del correo “Staff. ErasmusSTT. TU NOMBRE.TUS APELLIDOS”. La UNIR no se hará responsable de eventuales fallos del sistema informático. Se enviará una confirmación por e-mail de la documentación recibida.

3.3. En todos los casos, se acompañará la solicitud con los siguientes documentos:

• **Carta de invitación.** Documento que acredite la aceptación de la movilidad para formación, emitido por la institución de enseñanza superior o empresa de destino:

– Si el solicitante no dispone de la carta de invitación en el momento de la solicitud, se aportará justificación de las comunicaciones mantenidas con la institución de acogida de manera que se acredite la aceptación de la movilidad para formación de la institución de enseñanza superior o empresa, indicando las fechas previstas para su realización. En este caso, la carta de invitación deberá aportarse al menos una semana antes de la fecha de salida del docente.

– Se recuerda que aquellas solicitudes cuya organización de destino sea una institución de educación superior titular de una ECHE (Carta Erasmus de Educación Superior), quedarán supeditadas a la existencia o consecución, antes de la movilidad, de la firma de un convenio inter-institucional por parte de ambas universidades.

• **Propuesta de ACUERDO DE MOVILIDAD** (Staff Mobility for Training). A efectos de la concesión de la ayuda, es indispensable presentar un plan de trabajo aceptado por la institución de origen y de acogida o por la empresa. El plan debe incluir como mínimo: el objetivo global y los objetivos específicos, los resultados que se espera obtener con las actividades de formación o aprendizaje y un programa del periodo de formación.

○ El documento debe incluir las firmas originales o firma electrónica del solicitante y del coordinador erasmus/director del departamento al que pertenece el profesor/staff en la UNIR. Inicialmente, en el momento de entregar la solicitud, no es necesaria la firma del Coordinador de la Universidad de Acogida, será suficiente acreditar vía email el conocimiento de este acuerdo y la aceptación por el responsable de la entidad de destino, aunque será obligatorio presentarlo firmado antes de ser realizada la movilidad.

• Curriculum vitae en español y en el idioma del país de destino o en inglés en formato Europass.

• Fotocopia/Escañado de DNI o pasaporte en vigor.

• Permiso de residencia en vigor para staff de países no comunitarios.

• Documento oficial acreditativo del conocimiento del idioma correspondiente (opcional). UNIR se reserva la posibilidad de realizar una prueba de idioma antes de la movilidad.

• Pasaporte de Lenguas Europeas.

• [FICHA DE ENTIDAD DESTINO](#)

4. PERÍODO DE SOLICITUD Y FORMA DE ENTREGA

El último día para la entrega de solicitudes es el **20 de marzo de 2015**.

Se recomienda que la solicitud se adelante a la Oficina de Movilidad Internacional escaneada por email (mobility.office@unir.net)

5. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN Y CRITERIO DE SELECCIÓN

5.1. Solamente formarán parte del proceso de selección las solicitudes presentadas dentro de las fechas de la convocatoria, con las firmas requeridas y la documentación solicitada.

5.2. La selección de personal se realizará basándose en:

– Valoración de la propuesta de Acuerdo de Movilidad, enviado por el solicitante tras consultar a la institución/empresa de acogida, por parte de la Oficina de Movilidad Internacional.

– Años de antigüedad en UNIR.

– Priorización de la experiencia internacional para el desarrollo de la actividad profesional en UNIR según valoración del/a Decano/a /Coordinador Académico/Erasmus o Director/a del Departamento

– Valoración por parte del Dpto RRHH sobre la candidatura.

– Nivel del idioma en el que se formará el candidato.

5.3. Los candidatos y sus solicitudes deberán cumplir los requisitos generales y específicos señalados en el apartado 2.

5.4. Se atenderá a la priorización establecida en cada caso por el/la Decano/a, el Coordinador Académico/Erasmus o el/la Director/a del Área Funcional/Servicio.

5.5. Será el Comité de Selección de la universidad quien asigne las plazas.

6. RESOLUCIÓN

El Comité de Selección estará integrado por el Vicerrector de Estudiantes y Calidad Universitaria; el Secretario General, que actuará como secretario del mismo; y un técnico por cada uno de los departamentos siguientes: Empleo, Oficina de Movilidad y RRHH. El número de ayudas concedidas estará en función de los fondos recibidos de la Comisión Europea.

En caso de renuncia, los beneficiarios la comunicarán, lo antes posible, a la Oficina de Movilidad Internacional UNIR: mobility.office@unir.net

La resolución se publicará en la página web de la UNIR. Fecha prevista de Resolución: máximo previsto 30 días una vez finalizado el plazo de solicitud.

7. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR UNA VEZ CONCEDIDA LA MOVILIDAD

7.1. ANTES DE REALIZAR LA MOVILIDAD:

7.1.1. El **Convenio de Subvención** más los Anexos I y II (Acuerdo de Movilidad y Condiciones Generales) firmado por el/la interesado/a.

7.1.2. El **Acuerdo de Movilidad** definitivo formalmente aceptado y firmado por ambas instituciones.

7.2. **DESPUÉS DE LA ESTANCIA:** en un máximo de 15 días naturales desde la finalización de la estancia:

7.2.1. **Certificado de Estancia:** en el que se especifiquen fechas de estancia y se confirme que se ha realizado el plan de trabajo previsto, teniendo en cuenta que la fecha de la certificación ha de ser igual o posterior a la fecha de finalización de la estancia. ORIGINAL, expedido (firmado y sellado) por la dirección de la unidad de acogida de la institución socia.

7.2.2. Justificantes originales de los gastos de viaje: facturas, recibos, billetes de viaje usados, visados, tarjetas de embarque, confirmación electrónica del vuelo, pruebas de transferencia, etc.

7.2.3 Justificantes originales de los gastos de alojamiento

7.2.4. Informe Final. Se trata de un formulario on-line facilitado por la Comisión Europea y que se deberá cumplimentar a través de la herramienta denominada Mobility Tool (al finalizar la estancia, la persona participante recibirá automáticamente un e-mail informándole del procedimiento a seguir para acceder al Informe Final)

En todo caso, UNIR podrá solicitar a todos los participantes los documentos necesarios para la justificación de las movibilidades realizadas, así como expresamente, aquellas que sean directamente solicitadas por la Agencia Nacional y entidad europea de gestión del programa Erasmus+.

8. NORMAS DE FINANCIACIÓN

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 atendiendo a los siguientes criterios:

8.1. AYUDA PARA GASTOS DE VIAJE

La contribución a los gastos de viaje del personal estará basada en la distancia entre su lugar de trabajo y el lugar en el que se desarrolle la actividad correspondiente, según lo que se indica a continuación:

Distancia en kilómetros / Cantidad a percibir

Distancias de Viaje	Cantidad
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 y 19999 km	1100 € por participante

Herramienta oficial de cálculo de distancias: http://ec.europa.eu/programmes/erasmusplus/tools/distance_en.htm

8.2. AYUDA PARA SUBSISTENCIA

La contribución a los gastos de subsistencia del personal dependerá de la duración de la estancia y del país de destino en el que se desarrolle la actividad correspondiente, según lo que se indica a continuación:

Países de destino Cantidad diaria a percibir

Grupo 1	Dinamarca, Irlanda, Países Bajos, Reino Unido y Suecia	120 €/día
Grupo 2	Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Italia, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Polonia, República Checa, Rumanía, Suiza y Turquía	105 €/día
Grupo 3	Alemania, Eslovaquia, España, Letonia, Malta, Portugal y antigua República Yugoslava de Macedonia	90 €/día

Grupo 4

Croacia, Eslovenia, Estonia y Lituania

75 €/día

El período máximo financiado será de 5 días justificados. No obstante, los participantes podrán realizar estancias superiores, dentro de la duración máxima establecida en el programa.

[Disposiciones financieras – Erasmus Plus Guía del Programa](#)

8.3. PARTICIPANTES CON NECESIDADES ESPECIALES

El Programa Erasmus + ha establecido ayudas para las personas con necesidades especiales en el ámbito de la educación superior. Para acceder a estas ayudas, los participantes deberán tener reconocida y calificada legalmente una discapacidad en grado igual o superior al 33 por 100, así como cumplir con el resto de los criterios de elegibilidad establecidos en el programa.

La información sobre el procedimiento que se deberá seguir para solicitar las ayudas por necesidades especiales está publicada en la página web del OAPEE (www.oapee.es)

9. OTRAS CONDICIONES

1. Salvo en casos excepcionales y previa autorización del Secretario General de la universidad, no se podrá solicitar una plaza de movilidad si el solicitante está pendiente de justificar alguna movilidad anterior.
2. Cualquier eventualidad surgida antes o durante el viaje deberá ser comunicada a la Oficina de Movilidad (mobility.office@unir.net o 941 210 211) para estudiar la mejor manera de proceder.
3. Se establece como plazo máximo para la justificación de la movilidad quince días desde la finalización de la misma.
4. La participación en el Programa de Movilidad Erasmus + supone la aceptación, en su totalidad, de todas las normas establecidas y expresadas en este documento y en los documentos oficiales del programa Erasmus+.
5. Cualquier incumplimiento de las normas establecidas podrá suponer la cancelación del viaje o la devolución total o parcial de las cantidades percibidas para la realización de esta movilidad.