

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 2022-2023

El Vicerrectorado de Internacionalización y Compromiso Global convoca **10** 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 a los Proyectos Erasmus+ 2020-1-ES01-KA103-078368 y 2021-1-ES01-KA131-HED-000005117 y complementada con fondos propios de Vicerrectorado de Internacionalización y Compromiso Global de la Universidad de Cantabria.

El número de las ayudas concedidas estará siempre sujeto a la disponibilidad de crédito.

Las ayudas económicas de la presente convocatoria se gestionarán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias del Vicerrectorado de Internacionalización y Compromiso Global 02.73.00.ZB03.422D.226.90 y 02.73.00.YD02.422D.226.91

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 de la acción de movilidad

- 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 de la acción de movilidad

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 las personas participantes tienen relación laboral con la institución receptora.

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.

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

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.

3. Duración de la Actividad

Las actividades deberán realizarse **antes del 15 de septiembre de 2023**.

4. Personas Beneficiarias

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 al profesorado contratado doctores interinos, profesorado ayudantes doctores, profesorado contratado Ramón y Cajal y contratado Juan de la Cierva, Beatriz Galindo y María Zambrano. También se podrá considerar otro personal perteneciente al colectivo del PDI con diferente vinculación contractual con la universidad, que venga avalado por la persona que ostente la dirección del Departamento correspondiente. 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.

Todas las personas beneficiarias 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 personal beneficiario 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, una misma persona beneficiaria 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.

5. Tipos de movilidad

5.1. 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>.

5.2. Intercambio organizado por la persona solicitante: se 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.

6. Procedimiento de selección de candidatos y concesiones

La concesión de las ayudas la realizará la Comisión de Internacionalización, una vez estudiadas las solicitudes presentadas. La resolución será publicada en la página web del Vicerrectorado de Internacionalización y Compromiso Global.

Los criterios de selección serán los siguientes:

- Se dará preferencia al personal que vaya a realizar su movilidad en una universidad del consorcio EUNICE: Universidad Tecnológica de Poznan (Polonia), Universidad de Mons (Bélgica), Universidad Politécnica Hauts-de-France (Francia), Universidad de Vaasa (Finlandia), Universidad Técnica de Brandeburgo (Alemania), Universidad de Catania (Italia), Universidad del Peloponeso (Grecia), el Instituto Politécnico de Viseu (Portugal) y la Universidad de Karlstad (Suecia).

- Adecuación de la misión al perfil del puesto de trabajo de cada persona 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.

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

7. Tratamiento fiscal de las cantidades abonadas a las personas beneficiarias

Las cantidades abonadas a las personas beneficiarias 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.

8. 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 pueden estar 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 formación y se calcula según los siguientes parámetros:

Ayuda de viaje/Gastos de desplazamiento: se calcularán por tramos de distancias y dependerán de la distancia en kilómetros entre el lugar de trabajo de la persona 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.

Ayuda de Viaje

| Distancia en Km | Cantidad a percibir | |
|------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Entre 10 y 99 Km | 20 € por participante | Importe Viaje ecológico* |
| Entre 100 y 499 Km | 180 € por participante | 210 € |
| Entre 500 y 1.999 Km | 275 € por participante | 320 € |
| Entre 2.000 y 2.999 Km | 360 € por participante | 410 € |
| Entre 3.000 y 3.999 Km | 530 € por participante | 610 € |
| Entre 4.000 y 7.999 Km | 820 € por participante | |
| 8.000 Km o más | 1.500 € por participante | |

*El **viaje ecológico** se **define** como aquel que utiliza medios de transporte con bajas emisiones en el tramo principal del trayecto: por ejemplo, el ferrocarril o el autobús.

Ayuda individual: 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:

Ayuda Individual

| PAÍSES | | Importe diario |
|---------|--|----------------|
| Grupo 1 | Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Suecia, Reino Unido, Islas Feroe, Reino Unido y Suiza | 120 € |
| Grupo 2 | Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos, Portugal, Andorra, Estado de la ciudad del Vaticano, Mónaco y San Marino | 105 € |
| Grupo 3 | Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Macedonia del Norte, Polonia, República Checa, Rumanía, Serbia, Turquía | 90 € |

Se abonará la ayuda individual 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 de la ayuda individual 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 laborables.

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

1. Ayuda de Viaje: 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. Ayuda Individual: Gastos de subsistencia

Se abonará en dos plazos en función del número de días de estancia indicados en el certificado de realización de la actividad de formación: 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

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 €. Se utilizará para completar los fondos del SEPIE con el fin de poder ejecutar y financiar el mayor número de movilidades posible.

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 docentes o de investigación vinculadas a otros programas o proyectos.

9. Seguro de viaje

Es requisito imprescindible que las personas beneficiarias 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.

10. Apoyo a la inclusión

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.

11. Gestión de las ayudas

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

12. 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>

Las personas 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 la persona que ostente la dirección del 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 la persona 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 la persona solicitante, se deberán detallar los días de formación y las actividades que se desarrollarán en cada uno de ellos.
- Fotocopia del DNI.
- Acreditación conocimiento del idioma de trabajo.
- Declaración responsable de que la persona 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 incurrido 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).
- Impreso de solicitud de viaje a la Agencia del Corte Inglés (Anexo VI-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 y tarjetas de embarque. 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.

13. Obligaciones de las personas beneficiarias

La aceptación de la ayuda por parte de las personas beneficiarias 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, la persona beneficiaria 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.

14. Certificación de la acción de movilidad

Las personas beneficiarias recibirán 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 Compromiso Global.

15. 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.

16. 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 2 plazos de resolución de las solicitudes según su fecha de presentación:

- **Solicitudes presentadas hasta el 15 de marzo de 2023 (incluido).**
- **Solicitudes presentadas hasta el 15 de junio de 2023 (incluido).**

En el caso de que realizadas las concesiones en los plazos establecidos quedara disponibilidad presupuestaria, con objeto de no realizar ningún reintegro de la subvención concedida por esta acción, se concederán nuevas movilizaciones 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 Compromiso Global se reserva la posibilidad de cancelar los plazos restantes.

La Comisión de Internacionalización será competente en la interpretación de aquellas circunstancias que concurran en las 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 la persona solicitante, acompañadas del resto de documentación especificada en el apartado 12A) 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.



Cofinanciado por
la Unión Europea

Santander, 22 de febrero de 2023.

Fdo.: Matxalen Llosa Blas
Vicerrectora de Internacionalización y Compromiso Global
Universidad de Cantabria