

RESOLUCIÓN ORDINARIA DE 28 DE JULIO DE 2023 DE LA VICERRECTORA DE EUSKERA, CULTURA E INTERNACIONALIZACIÓN POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES PARA LA PARTICIPACIÓN DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR (PDI) DE LA UPV/EHU CON FINES DOCENTES EN EL MARCO DEL PROGRAMA ERASMUS+ DURANTE EL CURSO 2023/2024

La presente convocatoria del Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización establece el procedimiento de adjudicación de ayudas y las condiciones establecidas para el desarrollo de movilidad con fines de docencia dentro del programa Erasmus+, siguiendo las directrices establecidas por la Comisión Europea a través del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE).

Habida cuenta de la existencia de crédito proveniente de los fondos europeos del contrato de subvención vinculado al proyecto Erasmus+ KA131 2022 y en el ejercicio de las competencias que ostento,

RESUELVO:

Primero: Aprobar y publicar las bases de la convocatoria de movilidad Erasmus+ para la participación del PDI de la UPV/EHU con fines docentes.

Segundo: El número final de plazas adjudicadas se ajustará al presupuesto disponible.

Tercero: Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo correspondientes en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente a su publicación, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio del recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado en el plazo de un mes, si el acto fuera expreso, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASES:

1. Objeto de la convocatoria.....	2
2. Requisitos de participación	3
2.1. Del personal docente	3
2.2. De la docencia prevista	4
2.3. De la duración y periodo de estancia.....	5
2.4. De los destinos.....	5
3. Financiación prevista.....	5
3.1. Financiación con los fondos comunitarios.....	5
3.2. Ayuda complementaria del Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización.....	7
4. Procedimiento de solicitud.....	7
4.1. Solicitud y documentación preceptiva.....	7
4.2. Plazo y forma de presentación de solicitudes.....	8
4.3. Subsanación y mejora de la solicitud	9
5. Procedimiento de selección.....	9
5.1 Aceptación o renuncia y lista de reserva.....	10
6. Compromisos de participación.....	11
6.1. Antes de iniciar la movilidad	11
6.2. Una vez realizada la movilidad	11
7. Abono de la ayuda	12
8. Modificaciones, renuncia y desistimiento.....	12
9. Reintegros e incumplimientos	12
Listado de anexos	14

1. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de ayudas económicas al personal docente e investigador de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea para impartir docencia en instituciones de educación superior adscritas al programa Erasmus+ durante el curso académico 2023/24.

Esta acción se corresponde con la convocatoria de movilidad de profesorado que se desarrolla desde 1987 y cuya finalidad principal es la docencia en otra universidad europea con la que se ha firmado un acuerdo bilateral Erasmus, aunque, pueda ser combinada con actividades de formación y, al margen, puedan desarrollarse otras actividades.

La docencia impartida durante la estancia deberá formar parte de un programa de estudios conducente a un título oficial de grado o posgrado en la institución de acogida

y deberá reflejarse en un Acuerdo de Movilidad para Docencia (*Mobility Agreement*) acordado previamente entre ambas instituciones.

Esta acción tiene los siguientes objetivos:

- Proporcionar oportunidades de desarrollo profesional y personal al PDI de la UPV/EHU
- Promover el intercambio de experiencias y la innovación en metodologías docentes
- Estimular a las universidades a ampliar y enriquecer el alcance y contenido de los cursos que ofrecen
- Mejorar la competencia lingüística en una tercera lengua
- Permitir al alumnado de las universidades de destino que no puede participar en las acciones de movilidad beneficiarse de los conocimientos docentes de otros países

Un período de movilidad con fines de docencia en el extranjero puede combinar la docencia con las actividades de formación. Esta combinación permite que el PDI de una institución de educación superior participe en una actividad de formación en el extranjero que sea pertinente para su trabajo cotidiano en la institución de educación superior. Puede consistir en actos de formación (excepto conferencias, congresos o cualquier otro acontecimiento de carácter general), semanas internacionales (*Erasmus+ Staff Weeks*) o aprendizaje por observación y períodos de observación. Del mismo modo que el PDI puede recibir formación en esta acción, la movilidad docente puede incluir la impartición de formación para el desarrollo de la institución de educación superior asociada.

Igualmente, en una relación de intercambio recíproco, la UPV/EHU tiene la posibilidad de recibir al profesorado de la institución anfitriona para impartir docencia en nuestra universidad, con el propósito de la progresiva armonización de los planes de estudios y métodos docentes, a través de una mayor interrelación entre las instituciones de educación superior europeas que contribuya a la creación del Espacio Europeo de Educación Superior.

IMPORTANTE: El objeto de esta acción es la impartición de **DOCENCIA** con la posible combinación de actividades de **FORMACIÓN**. En el marco de esta acción Erasmus+, las actividades de **investigación** no son admisibles y no justifican ni el interés en la estancia ni las actividades llevadas a cabo en destino. **En cambio, actividades de docencia y formación para la investigación sí son admisibles.**

2. Requisitos de participación

2.1. Del personal docente

1. El/la solicitante deberá poseer bien la nacionalidad de alguno de los países participantes en el programa Erasmus+ o bien de terceros países, en cuyo caso deberá acreditar que está en posesión de un permiso válido para residir en España durante el periodo de realización de la movilidad.

2. El/la solicitante deberá tener relación de servicios con la UPV/EHU, o con un centro adscrito a la misma, ya sea de carácter funcional o laboral, y encontrarse en situación de servicio activo, tanto en el momento de realizar la solicitud como en el momento de realizar la movilidad.
3. El/la solicitante deberá gestionar y contar con la licencia de desplazamiento requerida de manera general para estos casos.
4. Las instituciones de origen y acogida deberán firmar el programa de enseñanza (Anexo 3) presentado por el/la solicitante con anterioridad a la realización de la movilidad.
5. Todo/a solicitante deberá presentar, como mínimo, una acreditación lingüística de un B1 en un idioma **extranjero**.¹
La universidad de destino puede exigir un nivel mayor de un idioma específico (Anexo 1). De ser así, el/la solicitante tendrá que presentar esta acreditación.
6. La movilidad Erasmus+ para docencia está basada en la existencia de acuerdos bilaterales entre las instituciones participantes. Si no existe un acuerdo bilateral entre las dos universidades CON ANTERIORIDAD a la realización de la movilidad, no es posible realizar dicha movilidad.
7. La distancia entre la universidad de destino y la UPV/EHU no deberá exceder los 5.000 km.

La movilidad con fines de docencia sólo podrá realizarse hacia una universidad o institución de educación superior titular de una Carta Universitaria Erasmus, que tenga acuerdo de intercambio para PDI con el centro de la UPV/EHU de pertenencia del/a solicitante, firmado y en vigor para el curso 2023/24.

2.2. De la docencia prevista

Será obligatorio impartir al menos ocho horas lectivas por semana (incluso si la duración de la estancia fuese inferior a cinco (5) días) en asignaturas que formen parte del programa de estudios conducente a la obtención de un título oficial en el centro de acogida. Si la movilidad dura más de una semana, el número mínimo de horas lectivas de una semana incompleta será proporcional a la duración de esa semana.

Si la actividad docente se combina con una actividad de formación, el número mínimo de horas de enseñanza por semana (o cualquier período más corto de estadía) se reduce a 4 horas.

¹ Se aceptarán aquellos certificados recogidos por la Comisión de Acreditación de la CRUE y por ACLES, disponibles en el siguiente enlace, así como el certificado de capacitación lingüística del profesorado de UPV/EHU para impartir docencia en lenguas no oficiales:
<https://www.ehu.eus/es/web/nazioarteko-harremanak/hizkuntza-gaitasunaren-akreditazioa/>
<https://www.ehu.eus/es/web/nazioarteko-harremanak/eleaniztasun-plana-probak>

2.3. De la duración y periodo de estancia

La movilidad deberá llevarse a cabo con posterioridad a la publicación de la resolución final en la que se adjudique la plaza de la persona interesada y deberá estar finalizada antes del 20 de julio de 2024.

Con carácter general, la duración de la estancia será de entre dos (2) a cinco (5) días hábiles, días de viaje aparte. Excepcionalmente, la Comisión de Selección podrá financiar hasta doce (12) días de estancia, días de viaje aparte, en estos casos: (i) el/la solicitante imparte un mini-curso de dos semanas de duración (mínimo 16 horas de docencia) o (ii) el/la solicitante combina una estancia de Docencia con una actividad de formación que consiste en participar en una Staff Week.

2.4. De los destinos

En el Anexo 1 de esta convocatoria aparecen las instituciones que tienen convenio de movilidad para docencia con la UPV/EHU, el centro de la universidad con quien está firmado y los requisitos a cumplir en cada una de las plazas. El Anexo 1 será actualizado con la publicación de cada resolución definitiva para reflejar las plazas consumidas.

En caso de que el personal docente e investigador de la UPV/EHU opte por otro destino no contemplado en el Anexo 1, el Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización solicitará un convenio en base a la solicitud presentada al/a la coordinador/a de su centro y le comunicará al/a interesado/a directamente si su movilidad ha sido aprobada. El Vicerrectorado no garantiza que la universidad de destino acepte ese convenio ni que responda en el plazo conveniente.

En caso de que el personal docente e investigador de la UPV/EHU opte por un destino contemplado en el Anexo 1 pero no correspondiente a su centro de adscripción, el Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización solicitará al centro que tiene suscrito el convenio si acepta su uso por el/la docente adscrito/a otro centro o no. El centro que tiene suscrito el convenio podrá libremente aceptar o no el uso de su convenio por un/a docente no adscrito/a a su centro.

Si no existe un acuerdo bilateral entre las dos universidades CON ANTERIORIDAD a la realización de la movilidad docente, no será posible realizarla.

3. Financiación prevista

3.1. Financiación con los fondos comunitarios

Las ayudas financieras contempladas en la presente convocatoria se calcularán según las reglas de financiación indicadas por el SEPIE.

El personal recibirá una ayuda europea como contribución a sus gastos de viaje y subsistencia durante el período de estancia en el otro país. Esta ayuda se divide en dos conceptos:

- a) Ayuda de viaje, según distancia
- b) Ayuda de manutención, según duración y país de destino

Ante contradicciones entre las condiciones de la convocatoria y las publicadas en las resoluciones de selección, prevalecerán las de la convocatoria.

- a) **La ayuda de viaje** es una cuantía única calculada según la distancia entre el lugar de trabajo y el lugar en el que se desarrolle la actividad correspondiente a través de la herramienta informática puesta a disposición de los usuarios por la EACEA <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

Distancia de viaje	Cantidad (por participante)
Entre 10 y 99 km.	20€
Entre 100 y 499 km.	180€
Entre 500 y 1999 km.	275€
Entre 2000 y 2999 km.	360€
Entre 3000 y 3999 km.	530€
Entre 4000 y 5000 km.	820€

Si el viaje cumple con [los requisitos](#) de la ayuda para viaje ecológico, se añade 50€ a estas cantidades.

- b) **La ayuda de manutención** es una ayuda individual de la UE en función del país de destino y la duración de la estancia certificada, con un mínimo de dos (2) y máximo de doce (12) días hábiles. Los días inhábiles son potencialmente financiados sólo para estancias de más de cinco días.

Adicionalmente, el programa Erasmus+ permite financiar un día de viaje de ida anterior al inicio de las actividades y un día de viaje de vuelta posterior, siempre que se presente prueba documental.

Si el viaje cumple con los requisitos de la ayuda para viaje ecológico, el programa Erasmus+ permite financiar hasta dos días antes y dos días después de las actividades.

Países de destino	Cantidad diaria de las ayudas
Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido, Suecia	120€
Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos, Portugal	105€
Bulgaria, Chequia, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Macedonia del Norte, Polonia, Rumanía, Serbia, Turquía	90€

El SEPIE establece [un procedimiento](#) para la concesión de ayudas adicionales a personal con discapacidad u otras condiciones físicas, mentales o de salud, que podrán ser superiores a las establecidas con carácter general.

3.2. Ayuda complementaria del Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización

El Vicerrectorado ha reservado 10.000€ de su presupuesto para complementar las ayudas económicas del SEPIE para las movilidades de Docencia y Formación que se adjudican en las convocatorias ordinarias del 2023/24. Cada participante podrá recibir hasta un máximo de 125€ de esta ayuda complementaria, según los justificantes presentados y los gastos admisibles, hasta agotar el crédito reservado. La ayuda del Vicerrectorado es potencialmente aplicable sólo en el caso de que se justifiquen gastos admisibles que superen el total de las ayudas del SEPIE.

Los conceptos admisibles son: el seguro de viaje, el alojamiento y el transporte de ida y vuelta a la institución de destino. Será obligatorio presentar los justificantes de gastos del seguro, del alojamiento y de transporte público desde el lugar de alojamiento a la universidad y al aeropuerto y otros pequeños gastos de autobús o taxi (Anexo 8). El viaje habrá de ajustarse a las fechas de la actividad propuesta y a la institución de destino. Si no se ajusta, no será financiado. No se considerarán gastos admisibles el alquiler de vehículos privados ni las dietas. En ningún caso puede haber doble financiación entre los dos conceptos de ayudas del SEPIE arriba detallados y la ayuda complementaria del Vicerrectorado.

4. Procedimiento de solicitud

4.1. Solicitud y documentación preceptiva

Las solicitudes serán individuales. Se podrá entregar, como máximo, una solicitud por persona dentro de esta convocatoria. Excepcionalmente, la Comisión de Selección podrá admitir más de una solicitud por persona por motivos estratégicos de internacionalización.

Cada solicitud deberá completarse en el modelo normalizado publicado en la página web junta con esta resolución.

Las solicitudes incompletas no serán tenidas en cuenta tras el periodo de subsanación.

Se deberá hacer entrega de la siguiente documentación preceptiva:

1. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado (Anexo 2).
2. Programa de trabajo provisional o definitivo firmado por la institución de destino (Anexo 3).

Este documento acredita la aceptación de la movilidad emitido por la universidad de destino. Incluirá el PROGRAMA FORMATIVO previsto. No son subvencionables actividades de investigación.

El documento deberá estar correctamente cumplimentado y firmado incluyendo información en todos los campos necesarios y las fechas programadas de la estancia en destino. Se acepta documento con firma escaneada.

3. La autorización de la solicitud por el/la directora/a del departamento en el que trabaja la persona interesada (Anexo 4).
4. En el caso de personal perteneciente a un Centro: la autorización del/a coordinador/a de Relaciones Internacionales del centro al que pertenece (Anexo 4).
5. Acreditación lingüística (mínimo B1) en un idioma extranjero.

4.2. Plazo y forma de presentación de solicitudes

El plazo de solicitud permanecerá abierto hasta el 31 de mayo de 2024 inclusive o hasta agotarse los fondos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la resolución del Secretario General de la UPV/EHU de 28 de abril de 2021, por la que se aprueba la instrucción sobre identificación y firma electrónica de las personas interesadas en sus relaciones electrónicas con la UPV/EHU y de las personas empleadas que prestan servicios en la misma:

- **La solicitud deberá presentarse en el registro electrónico de la UPV/EHU**, ubicado en la dirección URL <https://egoitza.ehu.eus/eu/registro-electronico>, eligiendo en "Destino" de la solicitud: **VR. Euskera, Cultura e Internacionalización → Oficina de Relaciones Internacionales (U02000247)**. Para ello, se deberá utilizar el certificado electrónico de empleado o empleada de la UPV/EHU, el certificado Digital de Usuario de Izenpe, el DNI electrónico o el certificado de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre FNMT-CERES.
- Asimismo, podrá presentarse en los restantes registros electrónicos de cualquiera de las entidades pertenecientes al sector público, y, en casos excepcionales, presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registros de la UPV/EHU. Las solicitudes y documentos presentados en las oficinas de asistencia en materia de registros de la UPV/EHU serán digitalizados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales a la persona interesada, previa su identificación ante la persona funcionaria y otorgamiento de consentimiento expreso para esta actuación, de conformidad con la resolución del Secretario General de la UPV/EHU de 28 de abril de 2021, por la que se aprueba la instrucción sobre oficinas de asistencia en materia de registros, la presentación en la UPV/EHU de solicitudes, escritos u otras comunicaciones a través de persona funcionaria pública habilitada y el registro de personas funcionarias públicas habilitadas.

En el caso de presentar la solicitud presencialmente, se dirigirá a:

Convocatoria Movilidad Erasmus+ para Docencia
Oficina de Relaciones Internacionales del Campus de Gipuzkoa
Centro Ignacio María Barriola
Plaza Elhuyar 1
20018 Donostia-San Sebastián

4.3. Subsanación y mejora de la solicitud

Si la solicitud no reúne los requisitos que señala el artículo 66 de la ley 39/2015, y, en su caso, los que señala el artículo 67 de la ley 39/2015, u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado/a para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas que resulten requeridas para proceder a subsanar la falta, deberán aportar la documentación requerida a través de registro electrónico en los términos reseñados en el punto 4.2.

5. Procedimiento de selección

Las solicitudes serán evaluadas por una Comisión de Selección creada al efecto, que estará constituida por las siguientes personas: el Director de Movilidad Internacional, la Jefa de Servicio de Relaciones Internacionales y un/a Técnico que hará de secretario de la comisión con voz, pero sin voto.

Solo se evaluarán las solicitudes completas y que presenten un programa de trabajo aprobado en destino, y en todo caso que sean adecuadas y persigan la finalidad y objetivos señalados en la Convocatoria.

En caso de haber más solicitudes que fondos disponibles para todas ellas, se utilizarán los siguientes criterios de valoración:

1. Tendrán preferencia las solicitudes para estancias en universidades que forman parte de la Alianza Europea "Enlight".
2. A continuación, se tendrán en cuenta las solicitudes de personas que participen por primera vez en movidades con fines de docencia del programa Erasmus+. Se priorizarán aquellas solicitudes para universidades con las que exista convenio a fecha de la publicación de la presente convocatoria.
3. A continuación, se valorarán las solicitudes de aquellas personas que hayan realizado en los últimos cinco años académicos² un menor número de movidades para Docencia con el programa Erasmus+. Se priorizarán aquellas solicitudes para universidades con las que exista convenio a fecha de la publicación de la presente convocatoria.

² A partir del año académico 2018/19.

4. En caso de empate, tendrán prioridad las solicitudes que acrediten una más alta competencia lingüística en un idioma extranjero, siendo preferentes aquellas acreditaciones en el idioma extranjero en el que se desarrolle el plan de trabajo.
5. Si el empate persiste, logrará la plaza aquel/la que presente un certificado en un segundo idioma extranjero (mínimo B1) con mayor nivel.
6. Si el empate persiste, logrará la plaza aquel/la que tenga mayor número de días trabajados en la UPV/EHU. Llegado este caso, la oficina solicitará únicamente ese dato a los solicitantes que se encuentren en esa situación de empate.

Como norma general, sólo se permitirá que un máximo de dos (2) PDI viajen al mismo destino en el mismo periodo. Para cumplir con esta norma, se aplicarán los criterios de valoración descritos arriba para seleccionar y excluir solicitudes. Las excepciones tendrán que estar justificadas por razones estratégicas de internacionalización por medio de un informe favorable redactado por los/as coordinadores/as de Relaciones Internacionales de los centros implicados o el Visto Bueno de la Dirección de la Oficina de Relaciones Internacionales.

Generalmente, la Comisión de Selección aprobará propuestas de resolución con la valoración de las solicitudes completas recibidas en los dos meses naturales anteriores, una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad y la disponibilidad de fondos para la modalidad solicitada.

La Vicerrectora de Euskera, Cultura e Internacionalización, a la vista de la priorización realizada por la comisión, ordenará la publicación de las movilidades confirmadas, excluidas y las que quedan en lista de reserva en la página web de Relaciones Internacionales.

5.1 Aceptación o renuncia y lista de reserva

Una vez adjudicada la plaza, se dará a la persona interesada un plazo de 10 días hábiles para aceptar (Anexo 6) o renunciar (Anexo 7) a la movilidad mediante formulario presentado a través de registro electrónico de la UPV/EHU, ubicado en la dirección URL <https://egoitza.ehu.eus/eu/registro-electronico>, eligiendo en "Destino" de la solicitud: VR. Euskera, Cultura e Internacionalización Oficina de Relaciones Internacionales (U02000247).

En el caso de que la persona interesada no presentara ni el Anexo 6 ni el Anexo 7 en el plazo establecido, se le tendrá por desistido de su solicitud.

La lista de reserva con las personas interesadas que no han sido seleccionadas será publicada en la web de RRll y, si hubiera alguna renuncia, serán contactadas por correo electrónico siguiendo el orden establecido en dicha lista.

6. Compromisos de participación

Las personas seleccionadas en el marco de la presente Convocatoria adquieren los siguientes compromisos de participación:

6.1. Antes de iniciar la movilidad

Deberá entregarse a staff.internacional@ehu.eus con al menos quince días de antelación a la partida:

1. Programa de trabajo **definitivo** firmado por la institución de destino (Anexo 3)
2. Una copia del billete de avión o medio de transporte elegido
3. El justificante de contratación de seguro de viaje que incluya una descripción de sus coberturas y del pago del mismo

El/la participante en esta movilidad deberá contar con un seguro de asistencia en viaje que incluya coberturas de asistencia médica y farmacéutica por enfermedad (incluyendo la COVID-19) o accidente, repatriación y traslado sanitario.

La contratación del seguro de viaje es una obligación del programa Erasmus+ y una condición obligatoria para percibir la ayuda económica. La UPV/EHU ofrece el seguro [IBILI BEREZI](#) al PDI/PAS.

Con la entrega de la documentación arriba enumerada, la Oficina de Relaciones Internacionales apoyará al/a participante (i) a completar el Convenio de Subvención y (ii) le entregará el modelo de Certificado de Estancia.

Las movilidades realizadas sin seguro y/o sin el *Mobility Agreement* y/o sin el Convenio de Subvención firmados antes de la partida no serán financiadas.

6.2. Una vez realizada la movilidad

Para la tramitación de la liquidación se deberá presentar a staff.internacional@ehu.eus en el plazo de un mes tras la realización de la estancia:

1. CUESTIONARIO EU (*EU Survey*), el cual se realizará online durante los 30 días naturales posteriores a la recepción de la invitación para cumplimentarlo. En caso de no completarlo, el Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización podrá reclamar la devolución de la ayuda.
2. Certificado de Estancia, en el formato de la UPV/EHU u otro de la institución de destino que recoja la misma información. Se harán constar los días efectivos de actividad, teniendo en cuenta que la fecha de la certificación ha de ser igual o posterior a la fecha de financiación de la estancia. El certificado deber ser original, sin tachaduras ni correcciones, y deberá ir firmado y sellado por la dirección de la unidad de acogida de la institución de destino.
3. Informe final de la estancia (Anexo 5) que recoja la valoración de la experiencia.
4. Liquidación de la Ayuda complementaria del Vicerrectorado (Anexo 8), junto con los justificantes de haber realizado la movilidad (tarjetas de embarque, billetes originales de medios de transporte utilizados, facturas).

7. Abono de la ayuda

La ayuda se abonará en dos (2) pagos:

1. Antes de la movilidad: un primer pago equivalente al 70% de la ayuda europea, y
2. Después de la movilidad: un segundo pago correspondiente a la liquidación.

Es requisito indispensable para iniciar los trámites de gestión de ambos pagos la presentación de la documentación requerida (**Apartado 6**), dirigida a:

staff.internacional@ehu.eus

Convocatoria Movilidad Erasmus+ para Docencia

Oficina de Relaciones Internacionales del Campus de Gipuzkoa

Centro Ignacio María Barriola

Plaza Elhuyar 1

20018 Donostia-San Sebastián

8. Modificaciones, renuncia y desistimiento

Las estancias deberán realizarse en las fechas autorizadas. Cualquier modificación que afecte a las fechas previstas deberá ser comunicado por correo electrónico a staff.internacional@ehu.eus siempre antes de la fecha de inicio autorizada para realizar su movilidad.

Los cambios de destino deberán ser previamente aprobados por la Oficina de Relaciones Internacionales, enviando por correo electrónico dicha información y la justificación para el cambio a staff.internacional@ehu.eus.

La renuncia a una plaza adjudicada deberá formalizarse a través de Registro Electrónico (Anexo 7).

El personal docente e investigador (PDI) de la UPV/EHU se debe incorporar al centro de destino en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como renuncia a la movilidad. Esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada a través de Registro Electrónico, ya que, de no hacerlo, dará lugar a su exclusión en el proceso de selección de la siguiente convocatoria de movilidad de docencia.

El abandono de la movilidad por voluntad propia, una vez comenzada, deberá comunicarse igualmente al Vicerrectorado a través de Registro Electrónico a fin de regularizar su situación. Todo abandono que no haya sido notificado y que haya dado lugar al pago de ayudas se entenderá de mala fe. En todo caso, el personal docente e investigador (PDI) que abandone su movilidad sin autorización deberá devolver las ayudas recibidas.

9. Reintegros e incumplimientos

El incumplimiento de las bases y/o de los plazos señalados en la convocatoria, así como la ocultación de datos, su alteración o manipulación pueden ser causa de desestimación, suspensión o anulación de la ayuda concedida con obligación de devolver las cantidades abonadas.

La Oficina de Relaciones Internacionales puede solicitar a las personas beneficiarias y a las universidades de destino cuantos documentos estime necesarios para verificar que la movilidad se ha realizado conforme al espíritu del objeto de la convocatoria.

En el supuesto de que las personas beneficiarias de las ayudas incurriesen en alguno de los supuestos del artículo 53.1 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, aprobado por Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, o incumpliesen cualquiera de las condiciones establecidas en la presente Convocatoria, así como en la Resolución de concesión, la Vicerrectora de Euskera, Cultura e Internacionalización, mediante la correspondiente resolución, declarará la pérdida del derecho a la percepción de las cantidades pendientes y, en su caso, la obligación de reintegrar, sin perjuicio de las demás acciones que procedan, de conformidad con lo establecido en el Decreto 698/1991, de 17 de diciembre, por el que se regula el régimen general de garantías y reintegros de las subvenciones y se establecen los requisitos, régimen y obligaciones de las Entidades Colaboradoras que participan en su gestión.

En Leioa, a 28 de julio de 2023.

M. Juncal Gutiérrez Mangado

Vicerrectora de Euskera, Cultura e Internacionalización

Listado de anexos

- Anexo 1** Listado de convenios con plazas para movilidad con fines de DOCENCIA [2023/24]
- Anexo 2** Hoja de solicitud
- Anexo 3** Mobility Agreement for Teaching
- Anexo 4** Autorización de solicitud
- Anexo 5** Informe final de la estancia
- Anexo 6** Formulario de aceptación de la plaza
- Anexo 7** Formulario de renuncia de la plaza
- Anexo 8** Solicitud de ayuda complementaria del Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización