

## **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 RECEPCIÓN DE PROFESIONALES DE EMPRESAS UBICADAS EN EL ESPACIO EUROPEO DE EDUCACIÓN SUPERIOR (EEES) EN LA UPV/EHU EN EL CURSO 2023/24**

La presente convocatoria del Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización convoca ayudas financieras para la recepción en la UPV/EHU en el curso académico 2023/24 de profesionales cuyas empresas se encuentren ubicadas en otros países del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).

Habida cuenta de la existencia de crédito proveniente de los fondos europeos del contrato 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 ayudas financieras Erasmus+ para la recepción de profesionales del EEES en la UPV/EHU.

**Segundo.-** El número final de plazas dependerá de la disponibilidad presupuestaria.

### **BASES:**

#### **1. Objeto de la convocatoria**

##### **1.1. Potenciar la recepción de profesionales de otros países del EEES**

La presente convocatoria tiene como objetivo potenciar la recepción de profesionales de otros países del EEES en el marco del Programa Erasmus+ al amparo del Reglamento (UE) nº 1288/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2013.

Esta acción tiene los siguientes objetivos:

- Proporcionar al alumnado de la UPV/EHU docencia por parte de profesionales de su área de conocimiento procedentes de otros países europeos.
- Mejorar las competencias lingüísticas del PDI y de los y las estudiantes.
- Permitir al alumnado que no puede participar en las acciones de movilidad beneficiarse de los conocimientos de profesionales de otros países.
- Promover las relaciones entre el personal docente de la UPV/EHU y el entorno profesional internacional.
- Sentar las bases para que los y las estudiantes y recién graduados/as puedan realizar prácticas en empresas extranjeras.
- Mantener relación con los y las Alumni de la UPV/EHU que trabajan en el extranjero.

## 2. Requisitos de las personas beneficiarias

1. Las personas beneficiarias de las ayudas serán los y las profesionales de otros países del EEES propuestos/as por los centros de la UPV/EHU para impartir docencia en la UPV/EHU.
2. Los y las profesionales deberán estar en activo y formar parte de la plantilla de una empresa o institución ubicada en un tercer país del EEES durante el período de realización de la movilidad en la UPV/EHU. Los países elegibles son los siguientes:

Países de origen	Cantidad diaria de la ayuda
Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Suecia	105
Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos, Portugal	
Bulgaria, Chequia, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Macedonia del Norte, Polonia, Rumanía, Serbia, Turquía	

3. Las universidades o instituciones de enseñanza superior no tienen la consideración de empresa en el ámbito de esta convocatoria, y por ende su personal académico, investigador o administrativo no podrá participar en la misma. El centro que presenta la propuesta deberá aprobar el programa de enseñanza (Anexo 2) presentado por el/la interesado/a con anterioridad a la realización de la movilidad.

### 2.1. Condiciones aplicables a la movilidad de los y las profesionales que se reciban

1. Las materias impartidas en la UPV/EHU por el o la profesional deberán formar parte del programa de estudios conducente a la obtención de un título oficial de grado, máster o doctorado, y deberán reflejarse en un programa de enseñanza acordado con anterioridad al inicio de la estancia.
2. La estancia del o la profesional tendrá una duración de uno (1) a cinco (5) días hábiles (no tendrán tal consideración sábados y domingos). No se incluirán en este cómputo los días de viaje de ida y vuelta.
3. El periodo de la estancia deberá coincidir con el período lectivo y la actividad docente del o la profesional será de ocho horas semanales o parte proporcional según los días de estancia.
4. Los y las profesionales adjudicatarios/as de las subvenciones podrán impartir su docencia en la UPV/EHU dentro del ámbito de esta convocatoria en el período comprendido entre el día siguiente de la publicación de la resolución de adjudicación y hasta la finalización del período lectivo del curso académico 2023/24.

### 3. Financiación con los fondos comunitarios

El o la profesional recibirá una ayuda europea como contribución a sus gastos de viaje y subsistencia durante el período de estancia en la UPV/EHU siguiendo los criterios establecidos por el SEPIE. Esta ayuda es de dos tipos:

- a) **Ayuda de viaje.** La ayuda de viaje es una cuantía única calculada según la distancia entre el lugar de trabajo y la UPV/EHU 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 €

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 (en el caso de España 105 por día) y la duración de la estancia certificada, con un máximo de 5 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.

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

En caso de incumplimiento de las condiciones establecidas para la concesión, se deberá proceder al reintegro de la cantidad de conformidad con el Decreto 698/1991, de 17 de diciembre, por el que se regula el régimen general de garantías y reintegros de las subvenciones a cargo de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma del País Vasco y se establecen los requisitos, régimen y obligaciones de las Entidades Colaboradoras que participan en su gestión.

#### 4. Solicitud

El/la Decano/a o Director/a del Centro, o persona en quien delegue, propondrá a sus candidatos/as entregando la siguiente documentación:

1. CV del o la profesional propuesto/a
2. Impreso de solicitud de la convocatoria (Anexo 1)
3. Programa de trabajo provisional (Anexo 2) del o la profesional aceptado/a por el centro que ha presentado la solicitud. Se acepta documento con firma escaneada.
4. Prueba escrita de estar trabajando para una empresa o institución ubicada en otro país que pertenece al EEES

#### 5. Plazo y forma de presentación

El plazo de presentación de las solicitudes comenzará el día de la publicación de la convocatoria y permanecerá abierto bien hasta agotar el crédito o bien hasta terminar el período lectivo del curso académico 2023/24.

- 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.

## 6. Criterios de aceptación

Solo se aceptarán las solicitudes completas y que presenten un programa de trabajo aprobado por el Centro.

## 7. Resolución

El Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización notificará a los centros interesados en la dirección de correo electrónica que haya indicado en su solicitud.

Una vez adjudicada la plaza, se dará a la persona interesada un plazo de 10 días hábiles para aceptar (Anexo 3) o renunciar (Anexo 4) 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 3 ni el Anexo 4 en el plazo establecido, se le tendrá por desistido de su solicitud.

## 8. Abono de la ayuda

Para el pago inicial del 70% de la ayuda deberá entregarse con al menos quince días de antelación a la partida:

1. Programa de enseñanza definitivo (Anexo 2).
2. Copia del billete de avión o medio de transporte elegido
3. Seguro de viaje

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.

**Con la entrega de la documentación arriba enumerada, la Oficina de Relaciones Internacionales apoyará al/a participante (i) a completar Convenio de Subvención de Movilidad 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.

Para la tramitación de la liquidación se deberá presentar en el plazo de un mes tras la realización de la estancia:

4. Certificado de estancia, en el formato de la UPV/EHU 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 finalización de estancia. El certificado debe ser original, sin tachaduras ni correcciones, y deberá ir firmado y sellado por la dirección del centro correspondiente.
5. CUESTIONARIO EU (*EU Survey*), que se realizará en línea 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.

## 9. Deberes de las personas beneficiarias

Cualquier cambio que se efectúe, en especial en lo referente a las fechas de la estancia o baja en el programa deberá ser comunicado por correo electrónico a la mayor brevedad posible: [staff.internacional@ehu.eus](mailto:staff.internacional@ehu.eus).

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.

## 10. Recursos

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán emplearse los siguientes medios de impugnación, en ningún caso de manera simultánea:

- a) Con carácter previo, recurso potestativo de reposición en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, ante el mismo órgano que dicte la Resolución. Caso de interponer este recurso administrativo, se entenderá desestimado de manera presunta si en el plazo de 1 mes desde su interposición no se dictara la resolución expresa del mismo, en cuyo caso quedará expedita la vía jurisdiccional de la letra b) siguiente. En el caso de producirse la desestimación presunta señalada, el plazo de interposición del recurso contencioso-administrativo será de 6 meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca tal desestimación presunta (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).
- b) Directamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo correspondientes, en el plazo de 2 meses a contar igualmente desde el día siguiente al de la notificación de la presente Resolución (artículos 8.3 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

En Leioa, a 28 de julio de 2023.

**M. Juncal Gutiérrez Mangado**  
Vicerrectora de Euskera, Cultura e Internacionalización

### Listado de Anexos

- Anexo 1. Impreso de solicitud**
- Anexo 2. Mobility Agreement for Teaching**
- Anexo 3. Formulario de aceptación de la plaza**
- Anexo 4. Formulario de renuncia de la plaza**