

## **RESOLUCIÓN DE 11 DE DICIEMBRE DE 2023, DE LA VICERRECTORA DE EUSKERA, CULTURA E INTERNACIONALIZACIÓN, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES PARA LA PARTICIPACIÓN DE PERSONAL DE LA UPV/EHU EN MOVILIDADES ERASMUS+ CON FINES DOCENTES Y/O DE FORMACIÓN, CON DESTINO A PAÍSES NO ASOCIADOS AL PROGRAMA (1º CONVOCATORIA DE LOS PROYECTOS 2022 Y 2023).**

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 movilidades con fines de docencia y/o formación, dentro del programa Erasmus+ con destino a países no asociados al programa.

En esta ocasión, en el marco de los proyectos 2022 y 2023, mediante esta convocatoria se pretende adjudicar movilidades de personal de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea (UPV/EHU) a Canadá, Estados Unidos, Corea del Sur, Japón, México, Argentina, India, Singapur y Sudáfrica, 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 de los contratos de subvención vinculados a los proyectos Erasmus+ KA171 2022, KA171 2023, KA131 2022-Internacional y KA131 2023-Internacional, 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 de personal de la UPV/EHU en movilidades con fines docentes y/o de formación con destino a los siguientes países no asociados al programa: Canadá, Estados Unidos, Corea del Sur, Japón, México, Argentina, India, Singapur y Sudáfrica.

Esta es la 1º convocatoria que se realiza para los proyectos KA171 y KA131-Internacional 2022 y 2023.

**Segundo:** El número de plazas adjudicadas se ajustará al listado publicado en el Anexo 1. En función de las solicitudes recibidas y la financiación disponible, el Comité de Selección previsto en el punto 5, podrá añadir o modificar ligeramente las plazas del Anexo 1, siempre que ningún solicitante se vea perjudicado.

**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 .....	4
2.1. Características del personal.....	4
2.2. Inclusión .....	5
2.3. Iniciativas que impulsen proyectos en “COIL / Virtual Exchange” .....	5
2.4. Duración y periodo de estancia .....	6
2.5. Destinos.....	6
3. Financiación prevista.....	6
4. Procedimiento de solicitud.....	7
4.1. Solicitud y documentación preceptiva.....	7
4.2. Plazo y forma de presentación de la solicitud.....	8
4.3. Subsanación y mejora de la solicitud .....	9
5. Procedimiento de selección.....	9
5.1 Aceptación o renuncia, y lista de reserva.....	11
5.2 Adjudicación definitiva .....	11
5.3 Calendario .....	11
6. Compromisos de participación.....	13
6.1. Antes de iniciar la movilidad .....	13
6.2. Una vez realizada la movilidad .....	13
7. Abono de la ayuda .....	14
8. Modificaciones, renuncia y desistimiento.....	14
9. Reintegros e incumplimientos.....	15
10. Información sobre esta convocatoria y apoyo en la búsqueda de contactos .....	15
Listado de anexos .....	17

### 1. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de ayudas económicas al personal de la UPV/EHU para realizar movilidades de docencia y/o formación en instituciones de educación superior con las que la UPV/EHU ha firmado un convenio inter-institucional Erasmus+ KA171 / KA131-Internacional en los siguientes países no asociados al programa: Canadá, Estados Unidos, Corea del Sur, Japón, México, Argentina, India, Singapur y Sudáfrica.

Esta es la 1º convocatoria que se realiza para los proyectos KA171 y KA131-Internacional 2022 y 2023.

Las movilidades pueden tener uno de los siguientes fines: a) docencia, b) formación, c) movilidad combinada de docencia y formación.

### **a) Movilidad para docencia**

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 for Teaching*, Anexo 3.1), acordado previamente entre ambas instituciones.

Esta acción tiene los siguientes objetivos:

- Proporcionar oportunidades de desarrollo profesional y personal al Personal Docente e Investigador (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 y, en su caso, recibir clases magistrales/prácticas en un idioma extranjero.

Las actividades docentes deben comprender un mínimo de ocho (8) horas lectivas a la semana.

### **b) Movilidad para formación**

Las actividades de formación deberán reflejarse en un Acuerdo de Movilidad para Formación (*Mobility Agreement for Training*, Anexo 3.2), acordado previamente entre ambas instituciones.

Este tipo de movilidad tiene como principal objetivo una breve estancia en la institución socia, que puede denominarse de varias maneras (breve comisión de servicios, observación de profesionales, visita de estudios, participación en una staff week...), pudiendo abarcar otro tipo de iniciativas, siempre que se justifiquen debidamente en el plan de trabajo a realizar en destino.

Los objetivos concretos de esta acción son:

- Favorecer el aprendizaje a lo largo de la vida laboral.
- Mejorar la competencia lingüística en una tercera lengua.
- Fomentar la internacionalización de todos los colectivos de la comunidad universitaria.
- Facilitar la observación de buenas prácticas en cuanto a las formas de trabajo y entornos laborales en las instituciones socias.
- Mejorar las aptitudes que requiere el puesto de trabajo del/a beneficiario/a.
- Fortalecer las relaciones con las universidades socias.

### c) **Movilidad combinada para docencia y formación**

Es posible realizar una movilidad que combine formación y docencia. En esta modalidad será obligatorio impartir al menos cuatro (4) horas lectivas en un programa de estudios conducente a un título oficial de grado o posgrado en la institución de acogida.

El acuerdo de movilidad será el de docencia (*Mobility Agreement for Teaching*, Anexo 3.1), indicando al menos cuatro (4) horas de clase por semana.

La movilidad puede incluir la impartición de formación para el desarrollo de la institución de educación superior asociada.

**IMPORTANTE:** El objeto de esta convocatoria es impulsar la impartición de **docencia** o la **formación** (tanto dar como recibir), con la posible combinación de dichas actividades partiendo de una movilidad de docencia.

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 a llevar a cabo en destino. En cambio, actividades de docencia y formación para la investigación sí son admisibles.

Estas movildades no incluyen la asistencia a congresos, conferencias o cualquier otro acontecimiento de carácter general o actividad que no se organice conforme a un plan de trabajo concreto (Mobility Agreement) concertado con la organización de destino. La Comisión de Selección prevista en el punto 5 evaluará la propuesta y determinará si se ajusta al objeto de la convocatoria.

## 2. Requisitos de participación

### 2.1. Características del personal

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 acreditar que ostenta el perfil requerido para la plaza a la que opta, según lo indicado en el Anexo 1 de esta resolución.
4. El/la solicitante deberá gestionar y contar con la licencia de desplazamiento requerida de manera general para estos casos.
5. Las instituciones de origen y acogida deberán firmar el programa de docencia y/o formación definitivo (Anexo 3.1 o 3.2), presentado por el/la solicitante con anterioridad a la realización de la movilidad.

6. Todo/a solicitante deberá presentar, como mínimo, una acreditación lingüística de un B1 en un idioma **extranjero**.<sup>1</sup>

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.

7. La movilidad Erasmus+ para docencia y/o formación está basada en la existencia de acuerdos inter-institucionales entre las instituciones participantes.

Si no existe un acuerdo bilateral Erasmus+ entre las dos universidades con anterioridad a la realización de la movilidad, no es posible realizar dicha movilidad ni recibir ayuda alguna.

En el Anexo 1 están indicados los destinos que cuentan con convenio firmado y aquellos en los que aún no se dispone del mismo.

Tras la concesión de las ayudas, en los casos en los que no se dispone de convenio, estará terminante prohibido realizar gasto alguno hasta recibir por escrito comunicación fehaciente de la firma de dicho convenio.

## 2.2. Inclusión

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.

Si crees que puedes encontrarte en un caso de este tipo, no dudes en contactar con [pc.international@ehu.eus](mailto:pc.international@ehu.eus) con el fin de explorar las ayudas complementarias que puedas tener a tu disposición.

Tanto la UPV/EHU, como sus universidades socias, tiene el firme propósito de ayudar a los solicitantes y participantes con este perfil tanto durante la convocatoria, como antes, durante y después de las movilizaciones.

## 2.3. Iniciativas que impulsen proyectos en "COIL / Virtual Exchange"

En esta convocatoria se tendrán especialmente en cuenta las propuestas de movilidad que planteen la puesta en marcha de un proyecto de "COIL / Virtual Exchange" en una asignatura concreta de estudios de grado o posgrado oficiales.

Se entiende "COIL / Virtual Exchange" como una actividad/proyecto a realizar de manera conjunta entre estudiantes del docente de la UPV/EHU y estudiantes del docente que acoge en la universidad de destino. El objetivo debería consistir en facilitar un intercambio online de aprendizaje y trabajo en equipo colaborativo a los estudiantes, bajo supervisión del docente de la UPV/EHU y el de la universidad de destino.

---

<sup>1</sup> 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>

La movilidad podría servir para diseñar el proyecto. Lo ideal sería que la movilidad fuera parte del proyecto, de tal manera que el proyecto sea diseñado e iniciado antes de la movilidad, y el personal aproveche el viaje para dar clase en destino a los estudiantes que participen en la actividad.

#### **2.4. Duración y periodo de estancia**

La movilidad deberá llevarse a cabo con posterioridad a la publicación de la resolución final de adjudicación de ayudas (prevista para mediados de abril 2024).

La estancia en la universidad de destino deberá estar realizada para el 31 de julio de 2025 (excepcionalmente, 31 de julio de 2026 en el caso India, Singapur y Sudáfrica). De todos modos, se anima a las personas interesadas a acordar las fechas de sus movildades para el año 2024 o, como muy tarde, primavera 2025.

La duración de la estancia en destino será de cinco (5) días hábiles, de lunes a viernes, sin contar los días de viaje.

#### **2.5. Destinos**

En el Anexo 1 de esta convocatoria aparecen las instituciones que tienen convenio inter-institucional con la UPV/EHU y los requisitos a cumplir en cada una de las plazas.

Si no existe convenio inter-institucional Erasmus+ entre las dos universidades con anterioridad a la realización de la movilidad, no será posible incurrir en gasto alguno ni, en ningún caso, realizar la movilidad.

En el momento en el que se proceda a la firma del convenio Erasmus+, la Oficina de Relaciones Internacionales informará por correo electrónico a las personas a las que se les ha concedido un destino que no tiene aún convenio inter-institucional, la fecha exacta a partir de la cual podrán empezar a organizar sus movildades.

En el caso de no haber dicha comunicación, se entenderá que las negociaciones para la firma del convenio inter-institucional no han prosperado y dichas personas no podrán realizar su movilidad en el marco de esta convocatoria. Las personas que opten a destinos sin convenio inter-institucional deben ser conscientes del riesgo de que la movilidad que se les ha sido concedida puede que no pueda efectuarse.

### **3. Financiación prevista**

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 periodo de estancia en el otro país. Esta ayuda se divide en dos conceptos:

- 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 2000 y 2999 km.	360€
Entre 3000 y 3999 km.	530€
Entre 4000 y 7999 km.	820€
8000 km. o más	1500 €

- b) **La ayuda de manutención** es una ayuda individual de la UE consistente en 180 € al día de lunes a viernes.

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 (billete de avión).

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. Ver punto 2.2 de esta convocatoria.

## 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.

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

Las solicitudes incompletas y las que no acrediten el cumplimiento del perfil requerido para cada plaza en el Anexo 1, 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 2.1 para Docencia y para Docencia + Formación, Anexo 2.2 para Formación).
2. Programa de trabajo provisional (Anexo 3.1 para Docencia y para Docencia + Formación, Anexo 3.2 para Formación), firmado por el/la solicitante.
3. Aceptación de la propuesta de Plan de trabajo por parte de la persona homóloga al interesado o interesada en la universidad de destino (Anexo 4).

4. En el caso de pertenecer a un departamento, autorización de la solicitud por el/la directora/a del departamento en el que trabaja la persona interesada. A su vez, en el caso del personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS), autorización del superior jerárquico (Anexo 5).
5. En el supuesto de personal perteneciente a una facultad o escuela, autorización del/a correspondiente coordinador/a de Relaciones Internacionales de su centro (Anexo 5).
6. Currículum Vitae de la persona solicitante en inglés (en castellano para destinos en México y Argentina).
7. Acreditación lingüística (mínimo B1) en un idioma extranjero. Se aconseja presentar las acreditaciones lingüísticas de las que se dispone, dado que éstas son tenidas en cuenta en el caso de empate (ver base nº 5 de esta convocatoria).
8. Documento que acredite que cumple con el perfil requerido por la plaza a la que opta, según lo indicado en el Anexo 1.

#### 4.2. Plazo y forma de presentación de la solicitud

El plazo de solicitud permanecerá abierto hasta el 13 de febrero de 2024, éste inclusive.

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:

**Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea**

Oficina de Relaciones Internacionales del Campus de Gipuzkoa

*(Convocatoria Movilidad Erasmus+ KA171 para Docencia y/o Formación)*

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, 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 admitidas para participar 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/a de la comisión con voz, pero sin voto.

A su vez, la UPV/EHU pedirá a las universidades de destino de los solicitantes su valoración respecto a las candidaturas recibidas para las mismas.

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.

Las movilidades serán concedidas en un régimen de concurrencia competitiva, en base a una valoración cualitativa de las solicitudes recibidas, de la siguiente manera:

1. Valoración realizada por la Comisión de Selección de la UPV/EHU del CV del o la solicitante y el plan de trabajo propuesto en el Acuerdo de Movilidad provisional, del 1 al 10.

2. Valoración transmitida por la universidad de destino sobre el CV del o la solicitante y el plan de trabajo propuesto en el Acuerdo de Movilidad provisional, del 1 al 5.

Cada solicitante deberá obtener al menos 11 puntos para poder ser candidato a candidata a una de las plazas disponibles.

Las valoraciones se realizarán en base al siguiente cuadro:

<b>Valoración cualitativa</b>	<b>UPV/EHU (puntuación)</b>	<b>Universidad socia (puntuación)</b>
Excelente	De 9 a 10	5
Muy bueno	De 7 a 8	4
Bueno	6	3
Suficiente	5	2
Pobre	De 1 a 4	1
Insuficiente	0	0

Respecto al CV, se valorará la experiencia docente, investigadora, publicaciones, etc.

El Acuerdo de Movilidad se valorará en base a su metodología, viabilidad, innovación docente y/o educativa y su validez para el desarrollo curricular. También se tendrá en cuenta su relevancia, impacto y valor añadido esperado, tanto en la universidad de destino como en la de origen tras la movilidad. Se tendrán especialmente en cuenta las propuestas de movilidad que planteen la puesta en marcha de un proyecto de "COIL / Virtual Exchange" en una asignatura concreta, tal y como se ha indicado en el apartado 2.3 de las Bases de la presente convocatoria.

En el caso de que para una plaza haya un/a único/a solicitante y éste/esta vaya a a ser validado tanto por la UPV/EHU como por la universidad de destino, éstas no estarán obligadas a argumentar su puntuación, pudiendo concederle la puntuación máxima.

A continuación, en caso de empate:

1. En primer lugar, se tendrán en cuenta las solicitudes de personas que participen por primera vez en movildades con fines de docencia y/o formación del programa Erasmus+.
2. A continuación, se valorarán las solicitudes de aquellas personas que hayan realizado en los últimos cinco (5) años académicos<sup>2</sup> un menor número de movildades para docencia y/o formación con el programa Erasmus+.
3. 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.
4. Si el empate persiste, logrará la plaza aquel/la que presente un certificado en un segundo idioma extranjero (mínimo B1) con mayor nivel.

<sup>2</sup> A partir del año académico 2018/19.

- 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 de Relaciones Internacionales pedirá únicamente ese dato a los solicitantes que se encuentren en esa situación de empate.

La Vicerrectora de Euskera, Cultura e Internacionalización, a la vista de la priorización realizada por la comisión en base a su puntuación y la recibida de las universidades socias, emitirá la resolución que contendrá los listados provisionales de moviidades confirmadas, excluidas y las que quedan en lista de reserva en la página web de Relaciones Internacionales. Además, se notificará individualmente a los/as interesados/as en la dirección de correo electrónico que haya indicado en su solicitud.

### 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 9) o renunciar (Anexo 10) 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 9 ni el Anexo 10 en el plazo establecido, se le tendrá por desistido de su solicitud.

### 5.2 Adjudicación definitiva

Una vez transcurrido el plazo de 10 días hábiles para aceptar o renunciar, se procederá a publicar la resolución que contendrá los listados definitivos de moviidades seleccionadas, excluidas y las que quedan en lista de reserva.

Los listados definitivos serán publicados en la web de Relaciones Internacionales y serán comunicados por correo electrónico a las universidades participantes en esta convocatoria.

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

### 5.3 Calendario

1.Comienzo del período de presentación de solicitudes	12 de diciembre de 2023
2.Fin del período de presentación de solicitudes	13 de febrero de 2024
3.Publicación de listados provisionales de solicitudes e inicio del plazo de subsanación	16 de febrero de 2024
4.Publicación de listado definitivo de solicitudes que participarán en el proceso de selección	4 de marzo de 2024



5.Publicación de listado provisional de personas confirmadas, excluidas y las que quedan en lista de reserva, e inicio del plazo para aceptar o renunciar la ayuda concedida.	22 de marzo de 2024
6.Publicación de listado definitivo de personas seleccionadas y excluidas. Publicación del listado definitivo de reserva.	11 de abril de 2024

## 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 [pc.international@ehu.eus](mailto:pc.international@ehu.eus) con al menos quince días de antelación a la partida:

1. Programa de trabajo **definitivo** firmado por la institución de destino y el interesado/a (Anexo 3.1 o Anexo 3.2).
2. Una copia del billete de avión y/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 a completar el Convenio de Subvención de la movilidad** (que deberá ser firmado por el /la solicitante mediante firma digital oficial), y
- **le entregará el modelo de Certificado de Estancia y el modelo del acta de la reunión a mantener en el centro/servicio de origen tras la estancia.**

Las movilidades realizadas sin seguro o sin el *Mobility Agreement* y/o el Convenio de Subvención firmados antes de la partida por todas las partes implicadas, no serán financiadas.

### 6.2. Una vez realizada la movilidad

Para la tramitación de la liquidación se deberá presentar a [pc.international@ehu.eus](mailto:pc.international@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 (Anexo 6). 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 7). Este informe contendrá la valoración de la experiencia y el cuestionario de control propio de los proyectos Erasmus+ KA171.
4. Copia del acta de la reunión que debe mantenerse en el centro/servicio de origen tras la estancia (Anexo 8).

## 7. Abono de la ayuda

La ayuda se abonará en dos (2) pagos, en los términos indicados con el convenio de subvención:

1. Antes de la movilidad: un primer pago equivalente al 70% del importe máximo de la ayuda europea, y
2. Después de la movilidad: un segundo pago correspondiente al importe restante.

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

[pc.international@ehu.eus](mailto:pc.international@ehu.eus)

Convocatoria Movilidad Erasmus+ países no asociados al programa

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 [pc.international@ehu.eus](mailto:pc.international@ehu.eus) siempre antes de la fecha de inicio autorizada para realizar su movilidad.

La renuncia a una plaza adjudicada deberá formalizarse a través de Registro Electrónico (Anexo 10).

El personal 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.

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 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.

## 10. Información sobre esta convocatoria y apoyo en la búsqueda de contactos

La UPV/EHU publicará los pasos que se vayan dando en esta convocatoria en la siguiente página web:

<https://www.ehu.eus/en/web/nazioarteko-harremanak/en-erasmus-2021-2027-ka171-and-ka131-international->

En el caso de necesitar ayuda en la búsqueda de contactos en las universidades de destinos, los interesados pueden ponerse en contacto con la Oficina de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU, a través del email [pc.international@ehu.eus](mailto:pc.international@ehu.eus) o llamando al teléfono 943 015738.

En el caso de requerir ayuda para identificar potenciales colegas homólogos en destino dispuestos en acogerles, las personas interesadas deberán contactar con la Oficina de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU antes del 19 de diciembre de 2023.

En Leioa, a 11 de diciembre de 2023.

**M. Juncal Gutiérrez Mangado**

Vicerrectora de Euskera, Cultura e Internacionalización



## Listado de anexos

- Anexo 1** Listado de plazas para movilidad
- Anexo 2.1** Hoja de solicitud para movilidades de Docencia  
*(válido también para Movilidad combinada de Docencia + Formación)*
- Anexo 2.2** Hoja de solicitud para movilidades de Formación
- Anexo 3.1** Mobility Agreement for Teaching  
*(válido también para Movilidad combinada de Teaching + Training)*
- Anexo 3.2** Mobility Agreement for Training
- Anexo 4.** Aceptación de la propuesta de Plan de trabajo por parte de la persona homóloga a la persona interesada en la universidad de destino.
- Anexo 5** Autorización de solicitud por el/la directora/a del departamento (PDI), superior jerárquico (PTGAS), y/o coordinador de relaciones internacionales de centro en el que trabaja la persona interesada
- Anexo 6** Certificado de fin de estancia
- Anexo 7** Informe final tras la estancia
- Anexo 8** Acta de reunión tras la estancia
- Anexo 9** Formulario de aceptación de la plaza
- Anexo 10** Formulario de renuncia de la plaza