

RESOLUCIÓN DE 27 DE MAYO DE 2024 DE LA VICERRECTORA DE EUSKERA, CULTURA E INTERNACIONALIZACIÓN POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA RECEPCIÓN DE PROFESIONALES DE EMPRESAS UBICADAS EN EL ESPACIO EUROPEO DE EDUCACIÓN SUPERIOR (EEES) EN LA UPV/EHU EN EL CURSO 2024/2025

La presente convocatoria del Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización tiene por objeto aprobar las bases y establecer el procedimiento para la solicitud y adjudicación de las subvenciones para la recepción en la UPV/EHU en el curso académico 2024/2025 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 de subvención vinculado al proyecto Erasmus+ KA131 2023 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.

ÍNDICE

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.....	3
2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.....	3
2.1. De las personas beneficiarias	3
2.2. Condiciones aplicables a la movilidad de los y las profesionales que se reciban....	4
3. FINANCIACIÓN PREVISTA	5
3.1. Financiación con los fondos comunitarios	5
4. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD	6
4.1. Solicitud y documentación preceptiva.....	6
4.2. Plazo y forma de presentación de solicitudes	6
4.3. Subsanación y mejora de la solicitud	7
5. SELECCIÓN	7
5.1 Criterios de evaluación y selección.....	7
5.2 Aceptación o renuncia y lista de reserva.....	8
6. COMPROMISOS DE PARTICIPACIÓN	8
6.1. Antes de iniciar la movilidad.....	8
6.2. Una vez realizada la movilidad	9
7. ABONO DE LA AYUDA.....	10
8. MODIFICACIONES, RENUNCIA Y DESISTIMIENTO	10
8.1 Modificaciones en las condiciones de la movilidad aprobada	10
8.2 Renuncias	10
9. RECONOCIMIENTO DE LA MOVILIDAD.....	11
10. REINTEGROS E INCUMPLIMIENTOS.....	11
11. RECURSOS	12
LISTADO DE ANEXOS.....	13

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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:

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 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 PARTICIPACIÓN

2.1. De las personas beneficiarias

- 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.
- 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	

- 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. Las instituciones de origen y acogida deberán firmar el **Mobility Agreement (Anexo 2)** presentado por el/la solicitante con anterioridad a la realización de la movilidad.
- 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.

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

- 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.
- 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.
- 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.
- 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 2024/2025.

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. En caso de que se dieran contradicciones entre las condiciones de la convocatoria y las publicadas en las resoluciones de selección, prevalecerán las de la convocatoria.

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:

- 1) **La ayuda de desplazamiento** 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 las personas usuarias por la EACEA <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

Distancia de viaje	Cantidad (por participante)	Viaje Ecológico*
Entre 10 y 99 km.	23€	-
Entre 100 y 499 km.	180€	210€
Entre 500 y 1999 km.	275€	320€
Entre 2000 y 2999 km.	360€	410€
Entre 3000 y 3999 km.	530€	610€
Entre 4000 y 7.999 km.	820€	-
8.000km o más	1.500€	-

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

- 2) **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 en las mismas cuantías, 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. En caso de que las fechas de viaje (ida y/o vuelta) coincidan con las fechas de actividad (inicio y/o fin), esta opción no se contemplará. 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.

Ayudas adicionales: apoyo a la inclusión. Es un apoyo financiero (basado en costes reales) para cubrir costes adicionales de participantes que tengan reconocida y calificada legalmente una discapacidad en grado igual o superior al 33% (o equivalente en el caso de participantes extranjeros), o padecer problemas físicos, mentales o de salud debidamente acreditados mediante certificación médica, así como cumplir con el resto de criterios de admisibilidad establecidos en el Programa.

Los participantes interesados en solicitar esta ayuda deberán indicarlo en el **Impreso de Solicitud (Anexo 1)** y deberán visitar la siguiente página web donde figuran las condiciones, gastos subvencionables, procedimiento de solicitud, etc.:

<https://www.ehu.eus/es/web/discapacidad/desgaitasunak-dituzten-ikasleen-premia-berezietarako-erasmus-bekak>

4. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

4.1. Solicitud y documentación preceptiva

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

- i. **CV del o la profesional** propuesto/a
- ii. **Impreso de solicitud** de la convocatoria (**Anexo 1**)
- iii. **Mobility Agreement:** . 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
- iv. **Prueba escrita de estar trabajando para una empresa** o institución ubicada en otro país que pertenece al EEES

4.2. Plazo y forma de presentación de solicitudes

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 2024/2025.

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.

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. SELECCIÓN

5.1 Criterios de evaluación y selección

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

Se seleccionarán, dentro de la habilitación presupuestaria, las propuestas que se integren en un programa de estudios conducente a un título oficial de grado o posgrado en la institución de acogida; y tendrán prioridad aquellas propuestas provenientes de centros que no hayan presentado solicitudes dentro de la convocatoria y/o dentro de los últimos cinco años.

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

5.2 Aceptación o renuncia y lista de reserva

Una vez adjudicada la plaza, se dará a la persona interesada un plazo de diez (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 presente ni el **Anexo 3** ni el **Anexo 4** en el plazo establecido, se le tendrá por desistida de su solicitud.

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 (15) días de antelación a la partida:

- i. **Mobility Agreement** definitivo firmado por la institución de destino (**Anexo 1**).
- ii. Una copia del **billete** de avión o medio de transporte elegido.
- iii. El justificante de **contratación de seguro de viaje** que incluya una descripción de sus coberturas y del pago del mismo.
 - o 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 o accidente, responsabilidad civil y repatriación y traslado sanitario.
 - o La contratación del seguro de viaje es una obligación *sine qua non* impuesta por el programa Erasmus+ y una condición obligatoria para percibir la ayuda económica. La UPV/EHU ofrece el seguro [IBILI BEREZI](#) al PDI/PAS. Las movilidades realizadas sin seguro no serán financiadas.

Con la entrega de la documentación arriba enumerada, **la Oficina de Relaciones Internacionales enviará al/la participante:**

- i. El **Convenio de Subvención** para su firma. Se requiere firma digital.
- ii. El modelo de **Certificado de Estancia** que deberá firmar la institución de acogida.
- iii. El **Mobility Agreement (Anexo2)** firmado por el Director de Movilidad Internacional de la UPV/EHU.

Es indispensable que tanto el Mobility Agreement como el Convenio de Subvención estén firmados por todas las partes ANTES de realizar la movilidad. De lo contrario la movilidad no será financiada.

Apoyo lingüístico en línea (OLS).

La Comisión Europea pone a disposición de las personas participantes en movidades Erasmus+ esta herramienta para ofrecer apoyo lingüístico en línea. El apoyo lingüístico en línea ofrecido en la plataforma OLS consiste en una evaluación opcional de competencias lingüísticas al inicio de la movilidad y un curso opcional para realizar antes o durante la misma. Para más información:

<https://www.ehu.es/es/web/nazioarteko-harremanak/sareko-laguntza-linguistikoa>

6.2. Una vez realizada la movilidad

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

- i. **Copia en PDF del CUESTIONARIO EU (EU Survey)**. Cada participante lo recibirá vía e-mail y se deberá realizar online y entregar una copia en .pdf durante los 30 días naturales posteriores a la recepción de la invitación vía email para cumplimentarlo. En caso de no completarlo, el Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización podrá reclamar la devolución de la ayuda.
- ii. **Certificado de Estancia firmado**, 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.

7. ABONO DE LA AYUDA

La ayuda se abonará en dos (2) pagos:

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

Es requisito indispensable para iniciar los trámites de gestión de cada pago la presentación de la documentación correspondiente requerida ([puntos 6.1 y 6.2](#)), 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

8.1 Modificaciones en las condiciones de la movilidad aprobada

Cualquier cambio en las condiciones de la movilidad aprobada deberá ser comunicado con mínimo quince (15) días de antelación a la fecha de viaje, y deberá ser autorizado por la Oficina de Relaciones Internacionales:

- **Modificaciones de las fechas de actividad y/o viaje:** Las estancias deberán realizarse en las fechas autorizadas. Cualquier modificación que afecte a las fechas previstas deberá ser comunicada por correo electrónico a staff.internacional@ehu.eus mínimo quince (15) días antes de la fecha de inicio autorizada para realizar su movilidad. Los cambios deben ser aprobados por la Oficina de Relaciones Internacionales.

Este tipo de cambios afectan directamente a la documentación que soporta la financiación de la movilidad (**Mobility Agreement y Convenio de Subvención**); y que puede ser requerida por la Agencia Nacional del programa Erasmus+ en cualquier momento. Por lo tanto, no podrá realizarse ninguna movilidad que tenga datos erróneos en dichos documentos, ni se permitirá modificarlos una vez iniciada la movilidad.

8.2 Renuncias

La renuncia a una plaza adjudicada deberá formalizarse a través de Registro Electrónico (**Anexo 4**). 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 desistimiento de 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. RECONOCIMIENTO DE LA MOVILIDAD

Una vez finalizada la movilidad entregaremos un certificado de reconocimiento que pueden presentar para que surtan los efectos oportunos.

10. 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.

11. RECURSOS

La presente resolución no pone fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante la Comisión Administrativa de Recursos, Dictamen y Simplificación de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea COARD/EISBA, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Transcurridos 3 meses desde la presentación del recurso de alzada sin que se haya notificado su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Bilbao.

En Leioa, a de de .

M. Juncal Gutiérrez Mangado

Vicerrectora de Euskera, Cultura e Internacionalización

LISTADO DE ANEXOS

- Anexo 1** Hoja de solicitud

- Anexo 2** Mobility Agreement for Teaching

- Anexo 3** Formulario de aceptación de la plaza

- Anexo 4** Formulario de renuncia de la plaza