

ERABAKIA, 2024ko MAIATZAREN 27koa, EUSKARA, KULTURA ETA NAZIOARTEKOTZEAREN ARLOKO ERREKTOREORDEARENA, UPV/EHUko IRAKASLE-IKERTZAILEEK (IRI) ETA TEKNIKARIAK ETA KUDEAKETAKO ETA ADMINISTRAZIO ETA ZERBITZUETAKO LANGILEEK (TEKAZEL) 2024/2025 IKASTURTEAN ERASMUS+ PROGRAMAN PRESTAKUNTZA HELBURUAK DITUZTEN EGONALDIAK EGITEKO OINARRIAK ONARTZEKO DENA

Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko errektoreordearen deialdi honek ezartzen ditu Erasmus+ programan dirulaguntzak banatzeko modua eta Prestakuntza helburuak dituzten egonaldiak egiteko baldintzak, aintzat harturik Europako Batzordeak Hezkuntza Nazioartekotzeko Zerbitzu Espainiarraren bidez (SEPIE) emandako jarraibideak.

Kontuan izanik kreditua badagoela, Erasmus+ KA131 2023 proiektuari loturiko dirulaguntza kontratuko Europako funtsetatik, eta ditudan eskumenen babesean, hauxe,

ERABAKI DUT:

Lehenengoa: Onartzea eta argitaratzea UPV/EHUko langileentzat Prestakuntza helburuak dituen Erasmus+ mugikortasun deialdiaren oinarriak.

Bigarrena: Adjudikatuko diren plazen kopurua aurrekontuaren arabera izango da.

OINARRIAK

1. DEIALDIAREN XEDEA	3
2. PARTE HARTZEKO BALDINTZAK	4
2.1. Langileak.....	4
2.2. Egonaldiaren iraupena.....	4
2.3 Egonaldiaren datak eta aldiak.....	4
2.4. Helmugak	5
3. FINATZIAKETA.....	6
3.1. Finantzaketa Europako erkidegoko funtsen bidez	6
3.2. Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko Errektoreordetzaren laguntza osagarria	7
4. ESKAERA EGITEKO MODUA.....	8
4.1. Eskaera eta nahitaezko dokumentazioa	8
4.2. Eskaerak aurkezteko epea eta modua.....	9
4.3. Eskaera zuzentzea eta hobetzea	9
5. HAUTAPEN PROZEDURA	10
5.1 Ebaluazio eta hautaketa irizpideak	10
5.2 Onartzea edo uko egitea eta erreserba zerrenda	11
6. PARTE HARTZEKO KONPROMISUAK	11
6.1. Egonaldiaren aurretik	11
6.2. Egonaldiaren ondoren.....	12
7. ORDAINKETAK	13
8. ALDAKETAK ETA UKO EGITEA.....	13
8.1 Aldaketak onartutako mugikortasun-baldintzetan	13
8.2 Uko egitea.....	14
9. MUGIKORTASUNAREN ONARPENA	14
10. EZ-BETETZEAK ETA ITZULKETAK.....	14
11. ERREKURTSOAK.....	15
ERANSKINEN ZERRENDA	16

1. DEIALDIAREN XEDEA

Deialdiaren xede nagusia, langileen formakuntzaren helburu zabalagoan txertatzen dena, erakunde bazkide batean egonaldi labur bat egitea da, hainbat modutan izenda daitekeena: zerbitzu betekizun laburra, profesionalean behaketa, ikasketa bisita, etab.

Era berean, Erasmus Gutuna duten Europako unibertsitate batzuek nazioarteko asteak antolatzen dituzte (*Erasmus+ Staff Weeks*), esperientziak trukatzeko unibertsitateetako irakasle-ikertzaileen eta AZPko langileen artean.

Ekintza honek bi motatako mugikortasunak biltzen ditu: goi mailako hezkuntzako erakunde batera edo enpresa batera. Kasu batean zein bestean, UPV/EHUK aukeratuko ditu Erasmus+ beka jasoko duten pertsonak. Programan parte hartuko duten pertsonak ez dute inolako lan harremanik izango egonaldia egingo duten erakundearekin.

Egitasmo honen helburu zehatzak dira:

- Bizitza osoko lan formakuntzan laguntzea UPV/EHUKo kideei.
- Hizkuntza trebetasuna hobetzea hirugarren hizkuntza batean.
- Unibertsitateko kolektibo guztien nazioartekotzea sustatzea, Europako Unibertsitate Eremuaren barruan.
- Jardunbide egokien behaketa erraztea, erakunde bazkideen lan moduei eta lan inguruneei erreparatuta.
- Onuradunaren lanpostuak behar dituen gaitasunak hobetzea.
- Unibertsitate bazkideekiko harremanak indartzea.

OHARRA: Modalitate honen barruan ez da sartzen biltzarretara, hitzaldietara edo antzeko beste edozein ekitalditara joatea, ezta harrera erakundearekin hitzartutako lan plan jakin baten arabera (*Mobility Agreement*) antolatzen ez diren jardueretara ere. Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko Errektoreordetzak proposamena aztertuko du, eta deialdiaren xedearekin bat datorren erabaki.

GARRANTZITSUA: Ekintza honen helburua da **FORMAKUNTZA** da. Erasmus+ ekintza honen esparruan, **ikerketak** jarduerak ez dira onargarriak, eta ez dute justifikatzen egonaldiaren interesa, ezta helmugan burututako jarduerak ere. **Iherketarako formakuntza-jarduerak, aldiz, onargarriak dira.**

2. PARTE HARTZEKO BALDINTZAK

2.1. Langileak

- Eskatzaileak eduki beharko du Erasmus+ programan parte hartzen duen herrialderen bateko nazionalitatea edo beste herrialde batekoa (kasu horretan, mugikortasuna gauzatu bitartean Espainian egoteko baliozko egonaldi- edo bizileku-baimena duela egiaztatu beharko du).
- Zerbitzu harreman bat izan beharko du UPV/EHUrekin edo unibertsitate horri atxikitako zentro batekin, dela funtzionario moduan dela lan kontratudun moduan, eta zerbitzu aktiboan egon beharko du, bai eskaera egiteko unean bai egonaldia egitean.
- Halaber, kasu hauetan modu orokorrean eskatu ohi den desplazamendu lizentzia eduki beharko du.
- Jatorri eta harrera erakundeek sinatu egingo dute interesdunak egonaldia egin aurretik aurkeztuko duen formakuntza programa (3. eranskina).
- Gutxienez B1 maila egiaztatu beharko du **atzerriko** hizkuntza batean. ¹

2.2. Egonaldiaren iraupena

Egonaldia egingo da interesdunari plaza esleituko dion **behin betiko erabakia argitaratu ondoren, eta 2025ko uztailaren 20** baino lehen amaituko da.

Oro har, egonaldia bost (5) egun baliodunekoa izango da. Bi egunetik bost hilabetera arteko eskaerak onartuko badira ere, 5 eguneko iraupena finantzatuko da gehien jota, bidaiari egunak alde batera utzirik. 5 egunetik beherako aldiak salbuespena izango dira.

2.3 Egonaldiaren datak eta aldiak

Mugikortasunak egiteko sei (6) ebazpen argitaratuko dira 2024/2025 ikasturtean. Ebazpen horietako bakoitzak eskaera-epe bat eta mugikortasuna egiteko data bat ditu. Behin-behineko ebazpen bakoitza argitaratu eta 10 egun balioduneko epean argitaratuko da behin betiko ebazpen bakoitza, eta hortik aurrera egin ahal izango da mugikortasuna.

¹ CRUEren Egiaztatze Batzordeak eta ACLES elkarteak ontzat emandako ziurtagiriak onartuko dira (ikus ondorengo esteka), baita UPV/EHUko irakasleek hizkuntza ez-ofizialetan irakasteko gaitasuna egiaztatzen duen C1 ziurtagiria ere: <https://www.ehu.eus/es/web/nazioarteko-harremanak/hizkuntza-gaitasunaren-akreditazioa/>
<https://www.ehu.eus/es/web/nazioarteko-harremanak/eleaniztasun-plana-probak>

Mugikortasunak jarraian deskribatutako daten arabera planifikatu beharko dira:

Behin-behineko Ebazpenak	Eskaera bidaltzeko azken eguna	Behin-behineko ebazpenaren data	Mugikortasuna hasiera data	Mugikortasuna azken hasiera data
1.Behin-behineko Ebazpena	2024/07/10	2024/07/15	2024/09/02	2025/07/20
2.Behin-behineko Ebazpena	2024/09/20	2024/09/25	2024/10/11	2025/07/20
3.Behin-behineko Ebazpena	2025/11/10	2025/11/15	2025/12/01	2025/07/20
4.Behin-behineko Ebazpena	2025/01/10	2025/01/15	2025/02/01	2025/07/20
5.Behin-behineko Ebazpena	2025/03/10	2025/03/14	2025/04/01	2025/07/20
6.Behin-behineko Ebazpena	2025/04/30	2025/05/08	2025/05/28	2025/07/20

Data horietan bi salbuespen daude, eta, beraz, ezohiko ebazpenak argitaratuko dira:

- Mugikortasun bat ez badator bat taulan adierazitako ebazpen arruntan egutegiarekin, baina Nazioarteko Harremanen Bulegoak onartzen badu, **UPV/EHUrentzat interes estrategikokoa** dela iritzita, salbuespen gisa, mugikortasun hori taulako egutegitik kanpo eskatu eta egin ahal izango da. Honako hauek hartuko dira interes estrategikoko mugikortasuntzat: "Enlight" Europako Aliantza osatzen duten unibertsitateetan egiteko proposamenak eta Programa Intentsibo Konbinatu (BIP) batean irakaskuntza-jarduera bat egiteko mugikortasunak. Egutegi arruntan sartzea ezinezkoa dela behar bezala justifikatu beharko da. Nolanahi ere, Nazioarteko Harremanetarako Bulegoak erabakiko du mugikortasun hori onartzen den ala ez, eta Ebazpen honek mugikortasun guztietarako ezartzen dituen baldintza eta konpromiso berberak bete beharko dira.
- Taulan aurreikusitako azken ebazpenaren ondoren deialdi honetarako funtsak agortu ez badira, Ezohiko Ebazpen bat argitaratuko da eskatutako mugikortasun berrietarako, betiere deialdi honetan adierazitako mugikortasunak eskatzeko eta baliatzeko epemugak errespetatuz (2.4 eta 4.2 puntuak).

Hasiera/amaiera-datei eta bidaia-datei buruzko oharra

Garrantzitsua da eskatzaileak bi datak bereiztea:

- Hasiera-data** parte-hartzaileak harrera-erakundean fisikoki egon behar duen lehen eguna da, eta **amaiera-data**, berriz, parte-hartzaileak harrera-erakundean fisikoki egon behar duen azken eguna. Data horiek agertu behar dira eskatzaileak bidali beharreko dokumentuetan (**Eskaera-inprimakia eta Mobility Agreement**).
- Bidaia-datak aurrerago adieraziko dira, mugikortasuna onartu ondoren ([puntu 6.1](#)), eta jarduera-datak ez bezalakoak izan daitezke

2.4. Helmugak

Formakuntza helburua duen egonaldia soilik egin ahal izango da Erasmus+ Unibertsitate Gutuna duen unibertsitate edo goi mailako hezkuntza erakunde batean, edota enpresa batean. Ez da beharrezkoa UPV/EHUrekin aldebiko hitzarmena sinatuta izatea.

3. FINATZIAKETA

3.1. Finantzaketa Europako erkidegoko funtsen bidez

Deialdi honetako dirulaguntzak kalkulatu dira kontuan harturik SEPIEk adierazitako finantzaketa arauak. Deialdiaren baldintzen eta hautaketa-ebazpenetan argitaratutako en artean kontraesanak badaude, deialdikoak gailenduko dira.

Egonaldia egingo duten langileek Europako dirulaguntza bat jasoko dute bidaia gastuetarako eta egonaldiko mantenu gastuetarako. Laguntza bi kontzeptutan banatzen da:

- a) **Bidaia gastuetarako laguntza** diru kopuru jakin bat da, eta lantokiaren eta dagokion jarduera egingo den lekuaren arteko distantziaren arabera kalkulatu da, EACEAk horretarako sortutako tresna informatikoaren bidez: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

Bidaiaren distantzia	Kopurua (parte hartzaileko)	Bidaia ekologikoa*
10-99 km	23€	-
100-499 km	180€	210€
500-1.999 km	275€	320€
2.000-2.999 km	360€	410€
3.000-3.999 km	530€	610€
4.000-5.000 km	820€	-
8.000 km edo gehiago	1.500€	-

* Bidaia ekologikoa da ibilbidearen zati nagusian emisio txikiko garraiobideak erabiltzen dituen, hala nola autobusean, trenbidean edo automobil partekatuan.

- b) **Mantenu gastuetarako laguntza** EBk ematen duen laguntza indibiduala da, helmuga herrialdearen eta egonaldiaren iraupenaren arabera, gutxienez 2 eta gehienez 12 egun baliiodunekoa. Egund baliogabeak bost egund baino gehiagoko egonaldietarako bakarrik izan daitezke finantzarriak.

Gainera, Erasmus+ programak diruz lagundu ahal izango ditu jarduera hasi aurreko joaneko bidaia egund bat eta jarduera amaitu ondorengo itzulerako bidaia egund bat, betiere, frogagiriak aurkeztuta. Bidaia-datak (joan-etorria) eta jarduera-datak (hasiera eta/edo amaiera) bat badatoz, aukera hori ez da kontuan hartuko. Bidaia ekologikorako laguntzaren baldintzak betetzen badira, Erasmus+ programak jarduera hasi aurretiko bi egund eta burutu ondorengo bi egund finantzatu ahal izango ditu.

Helmuga herrialdeak	Taldea	Laguntza kopuruak eguneko
Danimarka, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxenburgo, Norvegia, Erresuma Batua, Suedia	1. Taldea	120€
Alemania, Austria, Belgika, Zipre, Frantzia, Grezia, Italia, Malta, Herbehereak, Portugal	2. Taldea	105€
Bulgaria, Txekia, Kroazia, Eslovakia, Eslovenia, Estonia, Hungaria, Letonia, Lituania, Ipar Mazedonia, Polonia, Errumania, Serbia, Turkia	3. Taldea	90€

3. **Laguntza gehigarriak: inklusiorako laguntza.** Finantza-laguntza bat da (benetako kostuetan oinarritua), legez % 33ko desgaitasuna edo handiagoa aitortuta duten (edo baliokidea, atzerriko parte-hartzaileen kasuan) edo mediku-ziurtagiri bidez behar bezala egiaztatutako arazo fisikoak, mentalak edo osasun-arazoak dituzten parte-hartzaileen kostu gehigarriak estaltzeko, bai eta programan ezarritako gainerako onargarritasun-irizpideak betetzeko ere.

Laguntza hau eskatzeko interesa duten parte-hartzaileek eskaera-inprimakian (**2. eranskina**) adierazi beharko dute, eta web-orri hau bisitatu beharko dute, non agertzen baitira baldintzak, diruz lagun daitezkeen gastuak, eskabide-prozedura eta abar: <https://www.ehu.eus/eu/web/discapacidad/desgaitasunak-dituzten-ikasleen-premia-berezietarako-erasmus-bekak>

3.2. Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko Errektoreordetzaren laguntza osagarria

Errektoreordetzak aurrekontuko 10.000€ gorde ditu SEPIEren dirulaguntzak osatzeko, 2024/25ko ohiko deialdietan esleitzen diren irakaskuntza eta prestakuntzako mugikortasunetarako. Parte-hartzaile bakoitzak gehienez 150€ jaso ahal izango ditu laguntza osagarri horretatik, aurkeztutako frogagiriaren eta gastu onargarriaren arabera, erreserbatutako kreditua agortu arte.

- Errektoreordetzaren laguntza SEPIEren laguntza guztiak gainditzen dituzten gastu onargarriak justifikatzen direnean SOILIK izango da aplikagarria.
- Kontzeptu onargarriak hauek dira: bidaia-asegurua, ostatua, joan-etorriko garraioa helmugako erakundera. Ibilgailu pribatuen alokairua eta dietak ez dira gastu onargarritzat hartuko.
- Nahitaezkoa izango da aseguruaren, ostatuaren eta ostatu-tokitik unibertsitatera eta aireportura doan garraio publikoaren gastuen egiaztagiria (originalak eta eskaneatutak) aurkeztea eta **8. Eranskina** beteta bildatzea.

Ezin da inolaz ere finantzaketa bikoitzik egon goian zehaztutako SEPIEren laguntzen bi kontzeptuen eta Errektoreordetzaren laguntza osagarriaren artean.

4. ESKAERA EGITEKO MODUA

4.1. Eskaera eta nahitaezko dokumentazioa

Eskaerak indibidualak izango dira. **Pertsona batek eskaera bakarra egin ahal izango du.** Salbuespen gisa, Hautapen Batzordeak eskaera bat baino gehiago onartu ahal izango du pertsona bakoitzeko, nazioartekotze arrazoi estrategikoengatik.

Eskaera egiteko erabiliko da erabaki honi erantsitako web orrian argitaratutako eredu normalizatua. Hutsak eta akatsak zuzentzeko epearen ondoren, ez dira aintzat hartuko osagabe jarraitzen duten eskaerak.

Nahitaezko dokumentu hauek aurkeztu beharko dira:

- i. **Eskaera orria (2. eranskina)**, behar bezala beteta eta eskatzaileak sinatuta. Gainera, honako hauek sinatu beharko dute:
 - o **Irakasle eta ikertzaileen (IRI) kasuan**, eskatzailea kide den ikastegiko Nazioarteko Harremanetarako koordinatzaileak sinatu beharko du. Eskatzailea koordinatzailea bera bada, hierarkian gorago dagoen pertsonari sinadura eskatu beharko dio
 - o **PTGASen kasuan:**
 - Ikastegi batekoa bada, zentroko Nazioarteko Harremanetarako koordinatzaileak sinatu beharko du.
 - Ikastegi batekoa ez bada, eskatzailearen goragoko mailakoak sinatu beharko du
- ii. **Mobility Agreement:** Harrera erakundeak sinatutako behin-behineko edo behin betiko lan programa (**3. eranskina**).
 - o Dokumentu horrek erakusten du harrera unibertsitateak egonaldia onartu duela. Aurreikusitako JARDUERAK jasoko ditu. Ikerketa jarduerak ez dira diruz lagunduko.
 - o Dokumentua modu egokian bete eta sinatu beharko da, beharrezko eremu guztietako informazioa eta helmuga egonaldirako aurreikusitako datak barne (ikus datei buruzko oharra ebazpen honen 2.4 puntuan).
 - o Eskaera aurkezteko unean, eskatzaileak eta helmuga-erakundeak sinatu behar dute dokumentu hori. Behin betiko ebazpenaren bidez mugikortasuna onartzen denean, UPV/EHUko Nazioarteko Mugikortasuneko zuzendariak dokumentua sinatuko du.
 - o Sinadura eskaneatua onartuko da.
- iii. Interesdunak lan egiten duen **saileko zuzendariaren baimena** (4. Eranskina. Dokumentu hau sail batean lan egiten duten pertsonak bakarrik aurkeztu behar dute.
- iv. **Hizkuntza egiaztatzea** (gutxienez B1) atzerriko hizkuntza batean.

4.2. Eskaerak aurkezteko epea eta modua

Eskaerak egiteko epea zabalik egongo da **2025ko apirilaren 30ra arte** (egun hori barne), edo funtsak agortu arte. Eskabideak deialdi honen 2.4 puntuan ezarritako epeetara egokitu beharko dira.

Aintzat harturik Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 14 e) artikulua eta UPV/EHUko idazkari nagusiaren 2021eko apirilaren 28ko erabakia, zeinaren bidez onartzen baita UPV/EHUrekin elektronikoki harremanetan jartzen diren pertsonen eta erakundearen lan egiten duten langileen identifikazioari eta sinadura elektronikoari buruzko jarraibidea:

- **Eskaera aurkeztu behar da UPV/EHUren erregistro elektronikoa**, <https://egoitza.ehu.eus/eu/registro-electronico> URL helbidean, eskaeraren "Hartzailea" eremuan hautatuz: **Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko Errektoreordetza → Nazioarteko Harremanetarako Bulegoa (U02000247)**. Horretarako erabiliko da UPV/EHUko langilearen ziurtagiri elektronikoa, Izenperen Erabiltzaile Ziurtagiri Digitala, NAN elektronikoa edo Diruaren eta Zerga Zigiluaren Fabrika Nazionalaren ziurtagiria (FNMT-CERES).
- Gainera, eskaera aurkeztu ahal izango da ere sektore publikoko beste edozein erakunderen erregistro elektronikoa edo, ohiz kanpoko kasuetan, erregistro gaitan laguntzeko UPV/EHUren bulegoetan, aurrez aurre. UPV/EHUko bulego horietan presentzialki aurkeztutako eskaerak eta dokumentuak digitalizatu egingo dira, espediente administratibo elektronikoa sartzeko, eta originalak itzuliko zaizkio interesdunari, hark bere burua funtzionarioaren aurrean identifikatu eta egintza horretarako berariazko baimena eman ondoren, aintzat harturik UPV/EHUko idazkari nagusiaren 2021eko apirilaren 28ko erabakia, zeinaren bidez onartzen baita erregistro arloko laguntza bulegoei, UPV/EHU n gaitutako funtzionario publiko baten bidez eskabideak, idazkiak edo bestelako komunikazioak aurkezteari eta gaitutako funtzionario publikoen erregistroari buruzko jarraibidea.

Eskaera presentzialki aurkeztuz gero, helbide honetara joko da:

Prestakuntzarako Erasmus+ Mugikortasun Deialdia
Gipuzkoako Campuseko Nazioarteko Harremanetarako Bulegoa
Ignacio M^a Barriola Zentroa
Elhuyar plaza 1
20018 Donostia

4.3. Eskaera zuzentzea eta hobetzea

Eskaerak ez baditu betetzen 39/2015 Legearen 66. artikuluko baldintzak eta, hala badagokio, 67. artikulukoak, edota aplikagarria den legedi espezifikoan ezarritako beste batzuk, hamar eguneko epea emango zaio interesdunari hutsak zuzendu edo falta diren dokumentuak

aurkezteko, eta adieraziko zaio ezen, hori egin ezean, eskaeran atzera egin duela ulertuko dela, dagokion erabakia eman ondoren, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 68. artikuluan aurreikusitako moduan.

Akatsak zuzentzeko eskatzen zaien pertsonak erregistro elektronikoaren bidez aurkeztuko dute eskatutako dokumentazioa, 4.2 puntuan adierazitako baldintzetan

5. HAUTAPEN PROZEDURA

5.1 Ebaluazio eta hautaketa irizpideak

Hautapen Batzorde batek aztertuko ditu eskaerak, eta batzorde horretako kideak izango dira: Nazioarteko Mugikortasunaren arloko zuzendaria, Nazioarteko Harremanetako Zerbitzu burua eta teknikari bat.

Soilik ebaluatuko dira behar bezala aurkeztutako eskaerak, harrera erakundeak onartutako lan programa bat dutenak, betiere egokiak badira eta deialdian jasotako helburuak badituzte.

Eskaera kopurua gehiegizkoa bada deialdirako funtsetarako, irizpide hauen arabera baloratuko dira:

- i. Lehentasuna izango dute "Enlight" Europako Aliantzako unibertsitateetan egonaldiak egiteko eskaerak.
- ii. Bigarrenik, kontuan hartuko dira formakuntza helburua duten Erasmus+ programako mugikortasunetan lehen aldiz parte hartzeko eskaerak.
- iii. Hirugarrenik, kontuan izango dira azken bost ikasturteetan Erasmus+ programan formakuntza mugikortasun gutxien egin dituzten pertsonen eskaerak.²
- iv. Berdinketa gertatuz gero, lehentasuna izango dute atzerriko hizkuntzan gaitasun handiagoa ziurtatuko duten eskaerak eta, zehazkiago, gaitasun hori lan plana garatuko den hizkuntzan ziurtatuko dutenek.
- v. Berdinketak jarraitzen badu, plaza izango da atzerriko bigarren hizkuntza batean maila altuagoko ziurtagiria duen pertsonarentzat (B1 gutxienez).
- vi. Berdinketak jarraitzen badu, plaza izango da UPV/EHU lanean egun gehiago eman dituen eskatzailearentzat. Kasu horretan, bulegoak datu hori eskatuko die soil-soilik berdinketa egoera horretan dauden eskatzaileei.

Arau orokor gisa, **gehienez bi irakasle-ikertzailek egin ahal izango dute egonaldi bat leku berean eta aldi berean**. Arau hori betetzeko aplikatuko dira aurretik aipatu diren balorazio eta hautapen irizpideak. Salbuespenak justifikatu egin beharko dira, nazioartekotze arrazoi estrategikoengatik, inplikaturako zentroetako Nazioarteko

² 2019/20 ikasturtetik aurrera.

Harremanetarako koordinatzaileek idatzitako aldeko txosten baten bidez edo Nazioarteko Harremanetarako Bulegoaren oniritziaren bidez.

Hautaketa Batzordeak behin-behineko ebazpenak onartuko ditu, deialdi honen 2.4 puntuko egutegian ezarritako epeetan jasotako eskabide osoen balorazioarekin, hautagarritasun-baldintzak betetzen direla eta eskatutako modalitaterako funtsak erabilgarri daudela egiaztatu ondoren.

Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko errektoreordeak, aintzat harturik batzordeak eginiko hautapena, Nazioarteko Harremanen web orrian argitaratzeko aginduko du onartutako mugikortasunen zerrenda, atzera botatakoena eta erreserban gelditu direnena.

5.2 Onartzea edo uko egitea eta erreserba zerrenda

Behin plaza adjudikatuta, 10 egun balioduneko epea emango zaio interesdunari mugikortasuna onartzeko (6. eranskina) edo hari uko egiteko (7. eranskina), UPV/EHUko erregistro elektronikoa aurkeztutako inprimaki bidez, <https://egoitza.ehu.eus/eu/registro-electronico> URL helbidean, eskaeraren "Hartzailea" eremuan hautatuz: Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko Errektoreordetza Nazioarteko Harremanetarako Bulegoa (U02000247).

Interesdunak ez baditu 6. eranskina eta 7. eranskina ezarritako epean aurkezten, eskaeran atzera egin duela ulertuko da.

Hautatu ez diren pertsonen erreserba zerrenda argitaratu egingo da Nazioarteko Harremanen webgunean, eta uko egiteren bat gertatuko balitz, mezu elektronikoa bat bidaliko zaie, aintzat harturik zerrenda horretako hurrenkera

6. PARTE HARTZEKO KONPROMISUAK

Deialdian hautatutako pertsonak konpromiso hauek hartuko dituzte::

6.1. Egonaldiaren aurretik

Dokumentazio hau nazioartekoak.staff@ehu.eus helbidera bidaltzea egonaldia hasi baino hamabost (15) egun lehenago gutxienez:

- i. **Mobility Agreement.** Harrera erakundeak sinatutako **behin betiko** lan programa (**3. eranskina**).
- ii. Hegazkinaren edo aukeratu den garraioaren **txartelaren kopia**.
- iii. **Bidaia aseguruia kontratatu izanaren frogagiria**, estalduren eta ordainketaren deskribapena jasoko duena.
 - o Mugikortasunean parte hartuko duen pertsonak bidaiako laguntza aseguruia izango du, eta haren estalduren artean egongo dira gaixotasunagatikiko edo istripuagatikiko, erantzukizun zibilagatikiko,

aberriratzegatiko eta osasun-lekualdatzegatiko laguntza mediko eta farmazeutikoaren estaldurak.

- o Bidaia aseguruak kontratatzea Erasmus+ programak ezarritako betebeharrak *sine qua non* bat da, eta ezinbestekoa laguntza ekonomikoa jasotzeko. UPV/EHUk [IBILI BEREZI](#) aseguruak eskaintzen die irakasle-ikertzaileei.

Goian aipatutako dokumentazioa entregatzean, **Nazioarteko Harremanen Bulegoak parte-hartzaileari bidaliko dio:**

- i. **Dirulaguntza hitzarmena** sinatzeko. Sinadura elektronikoa nahitaezkoa da.
- ii. Harrera-erakundeak sinatu beharko duen **egonaldi-ziurtagiriaren ereduak**.
- iii. **Mobility Agreement (2. eranskina)**, EHUko Nazioarteko Mugikortasuneko zuzendariak sinatua.

Ezinbestekoa da **Mobility Agreement** eta **dirulaguntzen hitzarmena** alderdi guztiek sinatuta egotea mugikortasuna egin AURRETIK. Bestela, mugikortasuna ez da finantzatuko.

Lineako hizkuntza-laguntza (OLS).

Europako Batzordeak Erasmus+ mugikortasunetan parte hartzen duten pertsonen eskura jartzen du tresna hau lineako hizkuntza-laguntza eskaintzeko. OLS plataforman eskaintzen den lineako hizkuntza-laguntza mugikortasunaren hasieran hizkuntza-gaitasunen hautazko ebaluazioa eta mugikortasunaren aurretik edo bitartean egiteko aukerako ikastaroa da. Informazio gehiagorako: <https://www.ehu.es/es/web/nazioarteko-harremanak/sareko-laguntza-linguistikoa>

6.2. Egonaldiaren ondoren

Likidazioa egiteko, honako hauek aurkeztu beharko dira staff.internacional@ehu.es helbidean, egonaldia egin eta hilabeteko epean:

- i. **EU GALDETEGIAREN PDF kopia** (EU Survey), online beteko dena galdetegia betetzeko gonbidapena jaso eta hurrengo 30 egun naturaletan. Galdetegia betetzen ez bada, dirulaguntza itzultzeko eskatu ahal izango du Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko Errektoreordetzak.
- ii. **Egonaldiaren ziurtagiria**, UPV/EHUren formatuan edo informazio bera jasoko duen harrera erakundearen beste formatu batean. Benetako jarduera egunak adieraziko dira, kontuan izanik ziurtagiriaren datak izan behar duela egonaldiaren finantzaketa dataren berdina edo ondorengoa. Ziurtagiria originala izango da eta ez du izango ez zirriborrorik ez zuzenketarik, eta harrera erakundearen dagokion unitatearen zuzendaritzaren sinadura eta zigilua izango ditu.
- iii. **Egonaldiaren amaierako online txostena (5. eranskina)**, esperientziaren balorazioa jasoko duena.
- iv. **Mugikortasuna egin izanaren egiaztagiriak**: posta elektronikoz eskaneatuta aurreratuko dira, eta jatorrizkoak barne-postaz bidaliko dira (hegazkinek bidaierarako hegazkineratze-txartelak, erabilitako garraiobideen txartelak, fakturak eta abar).

- v. **Aukerakoa: Errektoreordetzaren laguntza gehigarriaren likidazioa** (8. eranskina), egindako gastu hautagarrien egiaztagiriekin batera, 3.2 puntuan adierazitakoak.

7. ORDAINKETAK

Bi (2) zatitan ordainduko da:

1. Egonaldia baino lehen: Europako laguntzaren % 70 ordainduko da, eta
2. Egonaldiaren ondoren: kitapenari dagokion zatia.

Bi ordainketen tramiteak hasteko, ezinbestekoa izango da dagokion dokumentazioa **(6.1 eta 6.2 atalak)** helbide honetara bidaltzea:

nazioartekoak.staff@ehu.eus

Formakuntzarako Erasmus+ Mugikortasun Deialdia
Gipuzkoako Campuseko Nazioarteko Harremanetarako Bulegoa
Ignacio M^a Barriola Zentroa
Elhuyar plaza 1
20018 Donostia

8. ALDAKETAK ETA UKO EGITEA

8.1 Aldaketak onartutako mugikortasun-baldintzetan

Onartutako mugikortasun-baldintzen edozein aldaketa bidaiaren eguna baino gutxienez hamabost (15) egun lehenago jakinarazi beharko da, eta Nazioarteko Harremanetarako Bulegoak baimendu beharko du:

- **Jarduera eta/edo bidaia-datak aldatzea:** egonaldiak baimendutako egunetan egin beharko dira. Aurreikusitako datei eragiten dien edozein aldaketa posta elektronikoz jakinarazi beharko zaio staff.internacional@ehu.eus helbideari, gutxienez mugikortasuna egiteko baimendutako hasiera-data baino hamabost (15) egun lehenago. Aldaketak Nazioarteko Harremanen Bulegoak onartu behar ditu.

Aldaketa horiek zuzenean eragiten diote mugikortasunaren finantzaketari eusten dion dokumentazioari (**Mobility Agreement eta Dirulaguntza Hitzarmena**), eta Erasmus+ programaren Agentzia Nazionalak edozein unetan eska dezake. Beraz, ezin izango da dokumentu horietan datu okerrik duen mugikortasunik egin, eta ezin izango dira aldatu behin mugikortasuna hasita

8.2 Uko egitea

Adjudikatu den plaza bati uko egitea formalizatu egin beharko da Erregistro Elektronikoen bidez (7. eranskina).UPV/EHUko irakasle eta ikertzaileak (IRI) helmugako ikastegira bertaratu beharko dira ezarritako datan, eta ez badira agertzen, mugikortasunari uko egiten diola izango da. Egoera horren berri berehala eman beharko da Erregistro Elektronikoen bidez; izan ere, hori egin ezean, Prestakuntza mugikortasunerako hurrengo deialdiko hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira.

Mugikortasuna bere borondatez uzten bada, behin hasiz gero, Errektoreordetzari jakinarazi beharko zaio Erregistro Elektronikoen bidez, haren egoera erregularizatzeko. Utzi izana ez bada jakinarazten eta dirulaguntza jasotzen bada, fede txarrez jokatu dela ulertuko da. Nolanahi ere, baimenik gabe mugikortasuna uzten duten irakasle eta ikertzaileek (IRI) jasotako laguntzak itzuli beharko dituzte.

9. MUGIKORTASUNAREN AINTZATESPENA

Mugikortasuna amaitutakoan, parte-hartzaile bakoitzari ziurtagiri bat emango diogu, egonaldia egin dela eta dagozkion ondorioak izan ditzan aurkez dezaketela aitortzen duena.

10. EZ-BETETZEAK ETA ITZULKETAK

Deialdiaren oinarriak edo epeak betetzen ez badira, edo datuak ezkutatu, aldatu edo manipulatu badira, ukatu, eten edo baliogabetu ahal izango da emandako dirulaguntza, eta jasotako kopuruak itzuli beharko dira.

Nazioarteko Harremanetarako Bulegoak beharrezkotzat jotzen dituen dokumentu guztiak eska diezazkieke laguntza lortu duten pertsoneri eta harrera unibertsitateei, egonaldiak deialdiaren helburuak bete dituela egiaztatzeko.

Baldin eta laguntzen onuradunak azaroaren 11ko 1/1997 Legegintzako Dekretuak onartutako Euskal Autonomia Erkidegoko Ogasun Nagusiaren Antolarauei buruzko Legearen Testu Bateginaren 53.1 artikulua kasuren batean badaude, edo deialdi honetan edota dirulaguntza emateko erabakian ezarritako baldintzaren bat betetzen ez badute, Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko errektoreordeak, dagokion erabakiaren bidez, galdutzat emango du ordaintzeke dauden zenbatekoak jasotzeko eskubidea eta, hala badagokio, itzultzeko betebeharra ezarriko du, alde batera utzi gabe bidezkoak diren gainerako egintzak, bat etorri abenduaren 17ko 698/1991 Dekretuan ezarritakoarekin, zeinaren bidez arautzen den dirulaguntzen bermeen eta itzulketen araubide orokorra eta ezartzen diren haien kudeaketan parte hartzen duten Erakunde Kolaboratzaileen baldintzak, araubidea eta betebeharrak.

11. ERREKURTSOAK

Ebazpen honek ez du administrazio-bidea amaitzen, eta haren aurka gora jotzeko errekurtsua aurkeztu ahal izango zaio Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitateko Errekurtsoen, Irizpenaren eta Sinplifikazioaren Administrazio Batzordeari, COARD/EISBARI hilabeteko epean, argitaratu eta hurrengo egunetik kontaktzen hasita. Hala ere, egoki iritzitako beste edozein ere erabil dezake.

Gora jotzeko errekurtsua aurkezten denetik 3 hilabete igaro eta ebazpenik jakinarazten ez bada, ezetsizat joko da administrazioaren isiltasunagatik, eta administrazioarekiko auzi-errekurtsua jar daiteke Bilboko administrazioarekiko auzien epaitegietan

Leioa, 2024ko maiatzaren 27a.

M. Juncal Gutiérrez Mangado

Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko errektoreordea

ERANSKINEN ZERRENDA

- | | |
|---------------------|---|
| 2. eranskina | Eskaera orria |
| 3. eranskina | Mobility Agreement for Training |
| 4. eranskina | Eskaera egiteko baimena |
| 5. eranskina | Egonaldiaren amaierako txostena |
| 6. eranskina | Plaza onartzeko inprimakia |
| 7. eranskina | Plazari uko egiteko inprimakia |
| 8. eranskina | Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko Errektoreordetzaren laguntza osagarria eskatzea |