



RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN, POR LA QUE SE CONVOCA EL PROGRAMA DE MOVILIDAD ERASMUS+ CON FINES FORMATIVOS PARA PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE (STT) Y CON FINES ACADÉMICOS PARA PERSONAL DOCENTE (STA) CON PAÍSES FUERA DEL PROGRAMA (ACCIÓN CLAVE 107) CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2016-2018

Durante 30 años, la Unión Europea ha financiado el programa Erasmus, que ha permitido a más de tres millones de estudiantes de la Unión Europea realizar parte de sus estudios en otra institución de educación superior en Europa. Ahora, Erasmus+, a través de la Acción Clave 107 abre estas oportunidades apoyando la movilidad desde y hacia otras partes del mundo. El nuevo programa Erasmus+ forma parte de las estrategias Europa 2020, Educación y Formación 2020 y “Rethinking Education” y engloba todas las iniciativas de educación, formación, juventud y deporte.

Los objetivos del programa de movilidad con fines académicos para personal docente (STA) son: colaborar en el desarrollo sostenible de los países fuera del programa en el ámbito de la educación superior; animar a las instituciones de enseñanza superior a que amplíen y enriquezcan la variedad y contenido de su oferta lectiva; promocionar la cooperación que genere impacto positivo en la modernización e internacionalización de las instituciones de educación superior en los Países fuera del programa.

El objetivo del programa de movilidad con fines formativos para personal docente y no docente (STT) es el de apoyar la adquisición de competencias y mejorar el desarrollo personal y la empleabilidad.

Además, ambos programas tienen el objetivo común de: mejorar la competencia en lenguas extranjeras; aumentar la conciencia y comprensión de otras culturas y países, ofreciendo la oportunidad de construir redes de contactos internacionales; incrementar las capacidades, el atractivo y la dimensión internacional de las instituciones participantes; reforzar las sinergias y transiciones entre la educación formal, no formal, formación profesional, empleo y emprendeduría; y asegurar un mejor reconocimiento de las competencias adquiridas en periodos de aprendizaje en el extranjero.

El Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) aprobó los proyectos presentados por la ULPGC en el marco de la acción anteriormente citada, concediendo la oportuna financiación para su desarrollo, resultando todo ello en la firma del convenio entre la ULPGC y el SEPIE N° 2016-1-ES01-KA107-024273.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Esta convocatoria se realiza en el marco del Programa Erasmus+, y tiene por objeto ofertar plazas destinadas a la movilidad de personal docente y personal de administración y servicios (PAS) para recibir o dar formación en otras instituciones de educación superior de países fuera del programa a lo largo del curso 2016/2017 y curso 2017/2018.

1.2. El objetivo del programa de movilidad con fines académicos para personal docente de una institución de educación superior a otra institución de educación superior de un país fuera del programa (STA) es permitir que dicho personal

PÁGINA 1 / 6	ID. DOCUMENTO YnK8yXIsTKSimx24FczHhw\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA		ID. FIRMA
X1916796E RICHARD CLOUET null		21/04/2017 19:08:48		MTE4Mjgx

realice una breve estancia para realizar actividades docentes en la institución socia, con un mínimo de 8 horas lectivas. Queda excluida la asistencia a congresos.

1.3. El objetivo de la movilidad de personal docente y PAS de una institución de educación superior a otra institución de educación superior socia de un país fuera del programa (STT) es permitir que los beneficiarios aprendan de las experiencias y buenas prácticas de la institución socia y mejoren las aptitudes que requiere su actual puesto de trabajo. La principal actividad es una breve estancia en la institución socia que puede denominarse de varias maneras: breves comisiones de servicios, observación de profesionales, visitas de estudios, etc. Queda excluida la asistencia a congresos.

1.4. En la presente convocatoria se ofertan las siguientes plazas:

Institución	País	Plazas	Tipo
Universidad Zambeze Bhangy.cassy@unizambeze.ac.mz http://www.unizambeze.ac.mz +258 23 362487	Mozambique	1 plaza	STT
		2 plazas	STA
University of Abomey-Calavi Contacto: Enoch ACHIGAN-DAKO Phone: + 229 95 39 32 83 Email: enoch.achigandako@gmail.com www.uac.bj	Benin	1 plaza	STT
Universidad Gaston Berger Contacto: Alba Rodríguez (coordinadora) Teléfono: +221 77 558 12 72 email: alba-rodriguez.garcia@ugb.edu.sn BP 234 Saint-Louis, Senegal	Senegal	1 plaza	STT
Université Alioune Diop de Bambey Contacto: Papa Gallo Sow Fonction : Directeur Département : Santé et Développement Durable (SDD) Adresse : Route nationale n° 1, Bambey Téléphone : (221)775535796 Fax : (221)339733092 E-mail : Papagallosow@uadb.edu.sn			

2. REQUISITOS DE SOLICITUD

2.1. A efectos de la concesión de la ayuda, es indispensable presentar un plan de trabajo aceptado por la institución de origen y de acogida. El plan debe incluir como mínimo:

- El objetivo global y los objetivos específicos;
- Los resultados que se esperan obtener con las actividades de formación o aprendizaje y un programa del periodo de formación.

2.2. Sólo se podrá realizar una movilidad de este tipo por curso académico.

PÁGINA 2 / 6	ID. DOCUMENTO YnK8yXIsTKSimx24FczHhw\$\$		
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
X1916796E RICHARD CLOUET null	21/04/2017 19:08:48	MTE4Mjgx	



2.3. Antes de la salida, deberá firmarse un contrato en el que se reflejará la ayuda máxima que se podrá percibir. El periodo máximo financiado será:

- a) Mauritania y Senegal: 5 días, incluyendo los días de viaje
- b) Benin: 5 días de estancia más 2 días de viaje

2.4. Estar en nómina en la ULPGC y no encontrarse en periodo de excedencia en el momento de realizar la solicitud y durante la realización de la movilidad.

2.5. La movilidad debe realizarse durante los cursos 2016/17 y 2017/18. La fecha límite para la finalización del periodo de movilidad es el 31 de julio de 2018.

3. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

3.1. Para participar en el presente programa de movilidad se deberá cumplimentar el formulario de solicitud en línea disponible en la página web siguiente: www.movilidad.ulpgc.es

3.2. Para poder inscribirse en el programa ello será preciso:

- a) Cumplimentar el formulario de solicitud disponible en la aplicación informática *mobility-online*, al que se accederá a través del enlace correspondiente.
- b) Adjuntar el acuerdo de movilidad en la institución de destino. Una vez cumplimentado el formulario inicial, el solicitante recibirá un e-mail con instrucciones para adjuntar el acuerdo de movilidad (donde se describirá el plan de trabajo). El acuerdo de movilidad debe ser firmado por la persona solicitante y el/la superior/a jerárquico/a (en el caso del PAS) o Director/a del Departamento (en el caso del PDI). Este documento debe ser escaneado y subido a la aplicación informática antes de que finalice el periodo de inscripción.

3.3. Únicamente se aceptarán peticiones de movilidad a universidades de países de fuera del programa recogidas en el punto 1.4. Si se solicita movilidad a una universidad que no esté en la lista, dicha movilidad quedará automáticamente rechazada.

4. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. Salvo en casos excepcionales, debidamente justificados, no se concederá ayuda de movilidad para trasladarse a una misma universidad a dos miembros del profesorado o a dos miembros del personal de administración y servicios de un mismo centro.

4.2. La resolución de esta convocatoria corresponderá a una Comisión *ad hoc*, presidida por el Vicerrector de Internacionalización y Cooperación de la ULPGC o persona en quien delegue, considerando los siguientes criterios generales:

- a) Solicitudes presentadas por personal docente o PAS que participe por primera vez en convocatorias Erasmus+.
- b) Conocimiento del idioma oficial del país de la universidad de destino o bien del idioma de trabajo.

PÁGINA 3 / 6	ID. DOCUMENTO YnK8yXIsTKSimx24FczHhw\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA		ID. FIRMA
X1916796E RICHARD CLOUET null		21/04/2017 19:08:48		MTE4Mjgx

- c) Impacto de las acciones a realizar: aprendizaje de experiencias y buenas prácticas de la institución y/o empresas socias y mejora de las aptitudes que requiere el actual puesto de trabajo del solicitante.
- d) Actividades destinadas al análisis y desarrollo de nuevas áreas, materiales y/o procedimientos de gestión.
- e) Acciones que contribuyan a fortalecer las relaciones entre los centros de la universidad de origen y de acogida y, en un contexto más global, sirvan para preparar una futura cooperación.
- f) Carácter innovador de la solicitud.

4.3. Además de considerar los criterios generales anteriores, la Comisión podrá introducir otros criterios específicos para resolver la presente convocatoria.

5. PLAZOS DE LA CONVOCATORIA

Período de solicitud de plaza	Del 24/04/17 al 07/05/17
Publicación del listado provisional de asignación de plazas y ayudas	12/05/17
Plazo de reclamaciones (enviar el documento de reclamación cumplimentado por correo electrónico: movilidad@ulpgc.es)	Hasta el 26/05/17
Publicación del listado definitivo de asignación de plazas y ayudas	09/06/17

6. CUANTÍA DE LAS AYUDAS

6.1. La ULPGC abonará a la persona seleccionada las ayudas del SEPIE conforme a lo dispuesto en el convenio de Subvención firmado entre la ULPGC y el SEPIE número 2016-1-ES01-KA107-024273, según la normativa del programa Erasmus+.

6.2. La ayuda no cubre la totalidad de los gastos ocasionados en el país de acogida. La ayuda tiene por objeto contribuir los gastos de alojamiento y manutención. La duración máxima financiada es la prevista en el punto 2.3. En el programa a desarrollar se deberá demostrar que se realizarán actividades relacionadas con la movilidad y especificar los días completos de formación.

6.3. Las ayudas consistirán en:

- a) Ayuda de viaje: se recibirá una ayuda de viaje que oscilará entre 180 € y 1.100 €. Esta ayuda establecida por la Unión Europea tendrá en cuenta la distancia entre las universidades de origen y destino (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en#tab-1-4)

El importe de la ayuda en función de la distancia de viaje se muestra en la siguiente tabla:

Distancias de viaje	Cantidad
Entre 100 y 499 Km	180 € por participante
Entre 500 y 1999 Km	275 € por participante
Entre 2000 y 2999 Km	360 € por participante
Entre 3000 y 3999 Km	530 € por participante
Entre 4000 y 7999 Km	820 € por participante
Entre 8000 y 19999 Km	1100 € por participante

PÁGINA 4 / 6	ID. DOCUMENTO YnK8yXIsTKSimx24FczHhw\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
X1916796E RICHARD CLOUET null		21/04/2017 19:08:48	
		ID. FIRMA	
		MTE4Mjgx	

- b) Ayuda diaria de 160 Euros.

7. DOCUMENTACION A ENTREGAR EN EL GABINETE DE RELACIONES INTERNACIONALES

7.1. Antes de la estancia. Una vez concedida la ayuda de movilidad se deberán presentar a través de la aplicación informática los siguientes documentos:

- Orden de Servicio: Original debidamente cumplimentada y firmada por el/la Director/a o Decano/a del Departamento/Centro y el Rector. En el apartado UGA deberán rellenar: UGA 02803 Relaciones Internacionales.
- Firma del Convenio de subvención Erasmus+. Se hará llegar por correo electrónico desde el Gabinete de Relaciones Internacionales.
- En el caso del PDI, formulario de licencia debidamente cumplimentado.

Los documentos b) y c) se presentarán a través de la aplicación informática.

Con el fin de agilizar los trámites de pago de las ayudas, se recomienda entregar la documentación referida al menos un mes antes del comienzo de la movilidad

7.2. Después de la estancia. Se deberán presentar los siguientes documentos:

- Si la movilidad se ha realizado a un país donde la ayuda comprende los días de viaje (Benin), para poder recibir la cantidad económica relativa a esta partida, se deberá subir a la aplicación informática la factura del billete de avión y las tarjetas de embarque. En ningún caso se aceptarán facturas que no estén únicamente a nombre del beneficiario.
- Cuestionario de la Unión Europea. Se recibirán las instrucciones a través del correo electrónico para cumplimentar un informe de su estancia.
- Certificado de estancia. En dicho certificado se debe hacer constar los días en la que ha tenido lugar la actividad. Además, en el caso de movilidad con fines académicos, este certificado se debe indicar que ha realizado un mínimo de 8 horas de docencia, así como los días en la que ha tenido lugar la actividad. Si faltan estos datos, la movilidad no podrá ser financiada.

8. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

8.1. Responsabilizarse de los trámites conducentes a la admisión en la universidad de destino.

8.2. Gestionar el viaje y alojamiento en la ciudad de destino.

8.3. Realizar, antes de la partida al país de destino, los trámites necesarios conducentes a la obtención de los visados que se requieran para la entrada o estancia en los países que así lo exijan, así como realizar cualquier otro trámite administrativo requerido para la permanencia en dichos países, una vez incorporados a las universidades de destino.

PÁGINA 5 / 6	ID. DOCUMENTO YnK8yXIsTKSimx24FczHhw\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
X1916796E RICHARD CLOUET null		21/04/2017 19:08:48	
		ID. FIRMA	
		MTE4Mjgx	



8.4. Suscribir, con anterioridad a su incorporación a la universidad de destino, un seguro de accidentes y asistencia en los términos que determine el Vicerrectorado competente en materia de movilidad.

Como mínimo, este seguro deberá cubrir contingencias por accidentes y repatriación en caso de fallecimiento. La ULPGC facilitará este trámite a través del *International Mobility Point* (IMP en <http://imp.ulpgc.es>). Bajo ningún concepto se puede viajar sin seguro.

8.5. Informarse de las condiciones sanitarias y médicas del país o zona de destino y tomar las debidas precauciones. Para ello, se recomienda consultar con el Servicio de Sanidad Exterior.

8.6. Acreditar, en los plazos que establezca el convenio financiero, la estancia efectiva, y la duración de la misma, mediante la entrega en el Gabinete de Relaciones Internacionales de la ULPGC de los certificados de entrada y salida originales emitidos por la universidad de destino, debidamente firmados y sellados.

9. PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

La presente convocatoria se publicará en la página web de movilidad de la ULPGC, así como en el BOULPGC, entrando en vigor desde su publicación por la primera de las vías indicadas.

EL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN

Richard Clouet

PÁGINA 6 / 6	ID. DOCUMENTO YnK8yXIsTKSimx24FczHhw\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA		ID. FIRMA
X1916796E RICHARD CLOUET null		21/04/2017 19:08:48		MTE4Mjgx