

1ª Convocatoria de ayudas financieras para el Programa de Aprendizaje Permanente, programa Erasmus para movilidad de personal de administración y servicios (PAS) para recibir formación

**CURSO 2023-2024
(Convenio 2023)**

El Vicerrectorado de Internacionalización e Investigación convoca **10** ayudas para movilidad de personal de administración y servicios (PAS) para recibir formación. Estas ayudas se enmarcan en el programa "ERASMUS+ 2021-2027" gestionado por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE).

1. OBJETIVOS DE LA MOVILIDAD PARA FORMACIÓN

El objetivo principal de la movilidad para formación Erasmus es permitir que los beneficiarios reciban formación específica que puedan aplicar en su puesto de trabajo o en alguno de los proyectos activos en la Universidad.

2. OBJETO DE LAS AYUDAS

Las ayudas tienen por **objeto** contribuir a cubrir los gastos de viaje y manutención de una movilidad para recibir formación en el país de acogida, según las siguientes especificaciones:

- Los gastos de manutención se calcularán según la normativa del SEPIE, dependiendo del país y la duración de la estancia justificada con un máximo de 5 días garantizados. Se incluirá en la financiación 2 días de viaje.
- Los gastos de viaje se estimarán utilizando la herramienta que el SEPIE proporcionará para tal fin.

3. CONDICIONES GENERALES DE LAS AYUDAS FINANCIERAS

- Se convocan **10 ayudas** para movilidad intraeuropea y **1 ayuda** para movilidad internacional de PAS de la Universidad Europea Miguel de Cervantes para recibir formación.
- El período máximo de disfrute de la ayuda internacional garantizado será de 5 días hábiles pudiéndose ampliar a 10 días si hubiera fondos disponibles en el caso de la movilidad internacional.
- Se financiarán únicamente estancias que tengan lugar antes del **30 de septiembre de 2024**.

4. REQUISITOS PARA SOLICITAR UNA AYUDA FINANCIERA ERASMUS

1. Tener la condición de personal de administración y servicios de la UEMC.
2. Disponer de una antigüedad de más de 2 años en la UEMC.
3. Tener un contrato en vigor con la UEMC en el momento de solicitar y disfrutar la ayuda.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

a) Para la **solicitud** de la ayuda será preciso cumplimentar y adjuntar:

1. Formulario de solicitud electrónico disponible en la página web al que habrá que adjuntar:
 - Programa para recibir formación previamente aprobado por la institución de acogida. Si el documento no contiene las tres firmas en el momento de adjuntarlo al formulario la solicitud no será válida.
 - Anexo I explicando la pertinencia de la formación para el puesto de trabajo, si procediera. Este anexo será evaluado por Recursos Humanos, de forma que si considera la formación relevante para el puesto de trabajo la UEMC asumirá los días de estancia del personal participante y no será necesario la solicitud de vacaciones.

b) Una vez concedida la ayuda y 2 meses antes de la estancia, se deberá rellenar y firmar con certificado digital el Convenio de Subvención (según el modelo oficial del SEPIE disponible en la web internacional de la UEMC) y enviarlo por email a la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI): ori@uemc.es.

c) También se enviará por email a la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) los billetes de avión, autobús, tren o cualquier otro medio de transporte público.

El participante tendrá que enviar escaneado la copia de la póliza de seguro o en su defecto un certificado donde se indiquen las fechas de validez y que la cobertura se aplica en el país de destino específicamente. La contratación del seguro sanitario es obligatoria para todos los participantes.

d) En el plazo máximo de quince días hábiles **después de la estancia** se deberá:

1. **Presentar en el registro de la ORI el Certificado de estancia** firmado y sellado por la institución de acogida, conforme a modelo oficial del SEPIE, en el que se hará constar los días efectivos de trabajo académico. Modelo disponible en la web. Este documento podrá enviarse escaneado a color.
2. Los participantes deberán rellenar el **Informe final ("participant report")** (*on-line*) de la estancia. El enlace para cumplimentar el Informe Final llegará al correo electrónico del participante.

6. PROCEDIMIENTO, PLAZO Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El Personal de Administración y Servicios interesado deberá presentar sus solicitudes, **antes de las 14:00 horas del día 10 de noviembre de 2023**.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para la adjudicación de las ayudas la UEMC y previa autorización del jefe / director del servicio (mediante firma del "Training Agreement"), se tendrán en cuenta los siguientes criterios de selección:

- a) Evaluación del **Programa de Trabajo** propuesto por el personal, atendiendo especialmente a si resulta adecuado, claro y pertinente, así como a si el mismo:
 - Puede entrañar un valor añadido superior a cualquier actividad de formación similar en el país de origen del solicitante y está claramente demostrado que el mismo se beneficiará de esta experiencia en términos de desarrollo.
 - Puede suponer un impacto positivo en el desarrollo profesional del solicitante y en la UEMC.
 - Puede conllevar la consolidación de los vínculos existentes entre las instituciones de origen y de destino.
- b) **Departamento** de adscripción laboral, dándose preferencia a aquellas áreas vinculadas con actividades relacionadas al entorno europeo o que ejerzan funciones directamente ligadas con la proyección exterior de nuestra Universidad.
- c) Se priorizará a aquellos que no hayan participado en este programa de movilidad otros años; y, dentro de quienes sí hayan disfrutado esta movilidad, tendrán prioridad los que hayan participado un menor número de veces.
- d) Años de **antigüedad** en la UEMC. El participante tiene que tener una antigüedad mínima de 24 meses para participar.
- e) **Méritos académicos/laborales** que se hagan constar en el curriculum vitae.
- f) Conocimiento del **idioma** del país de destino.

8. RELACIÓN DE PLAZAS OFERTADAS

La organización de destino debe ser:

- Una HEI titular de una ECHE, o
- Cualquier organización pública o privada activa en el mercado de trabajo o en los ámbitos de la educación, la formación o la juventud.

9. SELECCIÓN DE CANDIDATOS

- a) *Primera fase.*- Recibidas todas las solicitudes, la ORI procederá a realizar una preselección de los candidatos, siguiendo los criterios recogidos en la presente convocatoria. La preselección final, atendidas todas las incidencias que pudieran surgir a lo largo del procedimiento, se realizará antes del **01 de diciembre de 2023**.
- b) *Segunda fase.*- Si sobraran plazas, se abriría una segunda convocatoria.
- d) El Vicerrectorado de Internacionalización e Investigación se reserva el derecho de asignar ayudas, independientemente de los criterios de selección, al Personal de Administración cuya actividad incida directamente en la gestión de proyectos del Programa Erasmus +.

10. RESOLUCIÓN DE LAS AYUDAS

La ORI comunicará a los interesados seleccionados la concesión de la ayuda.

Se abrirá un plazo de 10 días para que el personal solicitante que no hubiere sido seleccionado presente, en la ORI, las alegaciones que considere convenientes.

Igualmente, durante dicho plazo el personal seleccionado podrá presentar en la ORI la renuncia a la ayuda por motivos justificados. Si la renuncia se presentara fuera de plazo sin una causa justificada de fuerza mayor según los criterios marcados por el SEPIE, el profesor no podrá solicitar una ayuda de movilidad en los siguientes 2 años.

En Valladolid, a 28 de septiembre de 2023

Fdo.: Juan Martín Hernández
Vicerrector de Internacionalización e Investigación
Universidad Europea Miguel de Cervantes