



RESOLUCIÓN R-411/21, DE 2 DE SEPTIEMBRE, DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA, POR LA QUE SE HACE PÚBLICA LA CONVOCATORIA DE 25 AYUDAS AL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA EUROPEO ERASMUS+ PARA EL CURSO 2021-2022.

En el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y por el Decreto 160/2021, de 5 de agosto, del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM de 7 de agosto de 2021), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena, este Rectorado

RESUELVE

PRIMERO.- Convocar 25 ayudas destinadas al personal docente y no docente de la Universidad Politécnica de Cartagena para realizar actividades de formación en el marco del programa europeo ERASMUS+ durante el primer cuatrimestre del curso académico 2021-2022.

SEGUNDO.- El plazo de solicitud para las becas de movilidad académica estará abierto hasta el 24 de septiembre de 2021.

TERCERO.- La presente convocatoria se regirá por las Bases anexas y normas específicas contenidas en esta Resolución.

CUARTO.- Publíquese la presente Resolución en el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad Politécnica de Cartagena y en la página web del Servicio de Relaciones Internacionales.

QUINTO.- Comuníquese al Vicerrector de Estudios y Relaciones Internacionales, al Coordinador de Relaciones Internacionales y a la Jefa del Servicio de Relaciones Internacionales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa y, al amparo del artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la misma cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de la presente Resolución, o en su caso recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de la presente Resolución.

Cartagena, a 2 de septiembre de 2021

LA RECTORA

Beatriz Miguel Hernández

**BASES DE LA CONVOCATORIA ERAMUS +
PARA PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE
(R-411/21, de 2 de septiembre)**

CURSO ACADÉMICO 2021-2022

PRIMERA. – OBJETO

Esta acción permite al personal docente y no docente de la UPCT aprender de experiencias y buenas prácticas de instituciones u organizaciones de otros países socios, mejorando las habilidades necesarias para su trabajo mediante la transferencia de conocimientos y adquisición de competencias prácticas. La principal actividad es una breve estancia que puede denominarse de varias maneras: breves comisiones de servicio, observación de profesionales, visitas de estudio, etc.

Esta acción, que se inscribe en el amplio objetivo de la formación de personal, engloba dos tipos de movilidad:

Movilidad a una empresa. El objetivo es permitir que los beneficiarios aprendan de la transferencia de conocimientos o competencias y adquieran aptitudes prácticas a través de seminarios, talleres, cursos y conferencias, periodos de formación práctica, breves comisiones de servicio, etc.

Movilidad a otra institución de educación superior (para lo cual no es necesario firmar un acuerdo interinstitucional).

No será requisito la existencia de un acuerdo previo con la institución receptora de la movilidad.

La movilidad Erasmus para formación **excluye expresamente la asistencia a congresos.**

A efectos de la concesión de la ayuda es indispensable presentar un programa de formación aceptado por la institución de origen y la de acogida. El programa deberá incluir al menos el objetivo global y los objetivos específicos, los resultados que se espera obtener con las actividades y la programación del periodo de formación.

SEGUNDA. – REQUISITOS

DE LAS INSTITUCIONES RECEPTORAS

Si la institución destinataria de la movilidad es un **centro de educación superior**, deberá estar en posesión de una Carta Universitaria Erasmus (ECHE) en vigor. Puede consultarse el listado de universidades europeas con ECHE en el siguiente enlace:

https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/actions/erasmus-charter_en

Se considerarán elegibles como **empresas de acogida** todas aquellas que cumplan la definición de “empresa” para la Comisión Europea: “Entidad que desempeñe actividad económica en el sector público o privado, independientemente de su tamaño, régimen jurídico o del sector económico en el que opere, incluida la economía social”.

No se considerarán elegibles los siguientes tipos de organización:

- Instituciones europeas
- Organizaciones encargadas de gestionar programas de la UE.
- Representación diplomática nacional en el país de acogida (embajada, consulado, etc.) del país del solicitante.

DE LOS BENEFICIARIOS

Los solicitantes deberán ser miembros de la plantilla de la UPCT, tanto funcionarios como contratados, **en situación de servicio activo y con al menos un año de antigüedad en el momento de publicarse la presente convocatoria.**

Será requisito acreditar al menos un nivel B1 del idioma de trabajo en la institución de destino (inglés o idioma oficial del país). Este nivel será acreditado mediante alguno de los certificados reconocidos por ACLES:

<https://www.acles.es/uploads/archivos/Tablas de Certificados septiembre 2020/Tablas de certificados reconocidos por ACLES2 11 20.pdf>

O mediante certificado de aprovechamiento igual o superior a nivel B1.5 del Servicio de idiomas de la UPCT o prueba de nivel (inglés, francés e italiano) realizada de forma virtual los días **21 y 23 de septiembre de 2021, con el siguiente horario:**

Martes 21: de 12:00 a 14:00 horas

Jueves 23: de 9:00 a 11:00 horas

Los interesados deberán ponerse en contacto con la profesora Laura Wettersten por email a (laurawettersten57@gmail.com) antes del día 22 a las 12 h. para recibir el enlace de acceso a la prueba.

No serán válidas las pruebas de nivel realizadas por el Servicio de Idiomas antes del curso académico 2019-2020.

Para realizar la movilidad será necesario contar con la autorización expresa del superior jerárquico.

TERCERA. - CONDICIONES

- Las instituciones de origen y destino acordarán previamente las actividades a realizar mediante la aprobación del programa de trabajo.
- La labor de búsqueda y comunicación con la institución de destino será responsabilidad exclusiva del solicitante.
- La estancia tendrá una **duración mínima de 2 días consecutivos y máxima de 2 meses**, excluyendo los días de viaje.
- No se podrá realizar más de una movilidad ERASMUS+ por curso, salvo que quedaran plazas sin cubrir, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y agotada, en su caso, la lista de suplentes.
- Los desplazamientos deben realizarse **antes del 30 de septiembre de 2022**.

CUARTA.- CUANTÍA, IMPUTACIÓN Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

Los fondos destinados por SEPIE a esta acción se aplicarán a la partida 30.09.19.Z1.77. **Se financiarán un máximo de 5 días por beneficiario y estancia, incluyendo el día de viaje de ida y el de vuelta.**

La ayuda tiene por objeto contribuir a cubrir los gastos de viaje y subsistencia en el país de acogida.

No se podrán utilizar estas ayudas para cubrir partidas de gasto ya financiadas con otros fondos o para realizar actividades vinculadas a otros programas por los que se perciba otra beca, ayuda, sueldo o salario.

Gastos de viaje: se financiará el **importe establecido en la tabla**, según la distancia entre el centro de origen del solicitante y el lugar en el que se desarrolle la actividad:

Distancias	Importe
Entre 10 y 99 km	20 EUR por participante
Entre 100 y 499 km	180 EUR por participante
Entre 500 y 1999 km	275 EUR por participante
Entre 2000 y 2999 km	360 EUR por participante
Entre 3000 y 3999 km	530 EUR por participante
Entre 4000 y 7999 km	820 EUR por participante
8000 km o más	1500 EUR por participante

NOTA: La “distancia de viaje” representa la distancia entre el lugar de origen (centro de trabajo) y el de la realización de la actividad, mientras que el “importe” cubre la contribución, tanto para el viaje de ida como para el viaje de vuelta.

El cálculo de la distancia se realizará usando la calculadora disponible en el siguiente link:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Gastos de alojamiento y manutención: Se financiarán (máximo 5 días) en función del país de destino y según el importe indicado en la siguiente tabla:

PAÍSES DE DESTINO	Cantidad diaria a percibir
<u>Grupo A:</u> Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido, Suecia	120 €
<u>Grupo B:</u> Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, España, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos, Portugal	105 €
<u>Grupo C:</u> Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Macedonia del Norte, Polonia, República Checa, Rumanía, Serbia, Turquía	90 €

Sólo se financiarán los días en que se haya impartido docencia y así conste, tanto en el **Acuerdo de Movilidad** (Anexo II) previamente acordado con la institución de destino, como en el **Certificado de Estancia** (Anexo IV). Si estos fueran inferiores a 5, se podrían financiar, en caso de haber sido necesario y así lo demuestren los comprobantes de viaje, los días de ida y vuelta, respetando siempre el límite máximo de 5 días.

Se prevén ayudas especiales para el personal con necesidades especiales, cuyo importe y requisitos serán definidos por las instituciones financiadoras. Para acceder a dichas ayudas, **los participantes deberán tener reconocida y calificada legalmente una discapacidad en grado igual o superior al 33 por 100, así como cumplir con el resto de los criterios de elegibilidad establecidos en el programa.**

En el siguiente enlace encontrarán información sobre las ayudas destinadas a personas con necesidades especiales y los criterios de adjudicación de las mismas, así como el formulario de solicitud:

http://www.sepie.es/aplicaciones-web/Instrucciones_NNEE.html

QUINTA - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán por el Registro Electrónico de la Sede Electrónica de la UPCT (<https://sede.upct.es/infregistro.php>) o por cualquier

otro procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e irán dirigidas al Servicio de Relaciones Internacionales **La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de esta convocatoria.**

Las solicitudes se presentarán mediante el **Formulario de solicitud** (Anexo I) junto con la siguiente documentación:

- Documentos acreditativos de los **méritos** alegados, salvo aquellos que obren en poder del Servicio de RR.II., en cuyo caso no habrán de presentarse. En el formulario de solicitud se indicará sin embargo la fecha en la que el candidato fue beneficiario, en su caso, de una beca de movilidad Erasmus.
- **Carta de invitación** de la institución de destino (cualquier documento en soporte físico o electrónico que venga suscrito por la persona autorizada en destino y haga expresa referencia al solicitante y a la actividad propuesta).
- **Acuerdo de movilidad** (Anexo II) cumplimentado y firmado por el solicitante (no se requiere la firma de la institución de destino en el momento de presentar la solicitud).
- **Autorización del superior jerárquico**
- **Memoria justificativa:** documento redactado en formato libre que describa las razones para realizar la movilidad y su adecuación a la actividad y al puesto de trabajo desempeñado en la UPCT, así como la repercusión de dicha movilidad en el puesto de trabajo.

El **plazo de presentación de solicitudes** se abrirá el día siguiente de la publicación de esta resolución y finalizará el **24 de septiembre de 2021**.

Los solicitantes que hubieran participado en la anterior convocatoria de becas Erasmus+ Staff 20-21 y no hubieran sido adjudicatarios de la ayuda (apareciendo por tanto como suplentes en lista de espera), solo tendrán que presentar la solicitud en el Registro, en el plazo establecido, indicando que todos los documentos requeridos obran en poder del Servicio de Relaciones Internacionales.

Transcurridos 3 días naturales desde la finalización del plazo se comunicará la propuesta de resolución provisional que será elevada a definitiva, una vez transcurrido el periodo de alegaciones (3 días desde la publicación de la resolución provisional). Las alegaciones serán presentadas a través del Registro Electrónico <https://sede.upct.es/inforegistro.php> e irán dirigidas al Servicio de Relaciones Internacionales. La resolución incluirá, en su caso, una lista de espera en función de los criterios de selección aplicados, con el fin de adjudicar las ayudas que pudieran quedar vacantes. Si la lista de espera resultara insuficiente para cubrir las plazas, éstas se adjudicarán por estricto orden de solicitud, realizada directamente al Servicio de RR.II., una vez finalizado el plazo de presentación oficial.

SEXTA. - CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se aplicarán los siguientes criterios de priorización en la selección:

- a) Adecuación de la actividad al servicio en el que el solicitante desempeña sus funciones (**memoria**): 3 puntos.
- b) Movilidades a destinos EU+: 3 puntos.
- c) Nivel de idioma acreditado: máximo 4 puntos
 - Nivel B1: 1 punto
 - Nivel B2: 2 puntos
 - Nivel C1: 3 puntos
 - Nivel C2: 4 puntos
- d) No haber realizado estancias docentes o formativas Erasmus en cualquiera de sus modalidades en anteriores convocatorias: máximo 4 puntos.
 - No haber realizado ninguna movilidad en los últimos 5 años: 3 puntos
 - Haber realizado una movilidad en los últimos 5 años: 2 puntos

En caso de empate, se priorizará al candidato que menos veces haya disfrutado de la ayuda en los últimos 5 años.

SÉPTIMA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN

Una Comisión de Selección, integrada por el Coordinador, la Jefa de Servicio y un miembro del Servicio de Relaciones Internacionales, llevará a cabo la valoración, selección y propuesta de concesión de las ayudas entre las solicitudes presentadas. La Comisión, en lo no previsto en esta convocatoria, resolverá las dudas que se presenten y propondrá las soluciones necesarias para el buen funcionamiento de la misma.

OCTAVA. - DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS BENEFICIARIOS

El beneficiario de la ayuda deberá **remitir obligatoriamente por email a relint@upct.es** como máximo 15 días antes del inicio de la estancia los siguientes documentos:

- **Acuerdo de movilidad** (Anexo II) firmado y sellado por la institución de destino.
- **Convenio de Subvención** (Anexo III) cumplimentado y firmado.
- **F02.- Autorización por Razón de Servicio PAS, PDI y Becarios:** En cumplimiento de la normativa Erasmus, la universidad está obligada a efectuar el pago del 100% del importe de la movilidad antes del inicio de ésta, por lo que el beneficiario de la ayuda deberá remitir al servicio de



Relaciones Internacionales el documento https://www.upct.es/asuntos-economicos/docs/modelos/8383F01Autorizaci%C3%B3nComision_1.xls

- **Autorización de Comisión de Servicio** (Licencia por estudios) firmada por su responsable jerárquico.
- **Copia del seguro de viaje contratado para la movilidad**
- **Copia de la tarjeta sanitaria europea**

NOTA: El incumplimiento de los requisitos mencionados, podrá dar lugar a la anulación de la beca, llegando incluso a la devolución del importe recibido.

Una vez finalizada la estancia el beneficiario deberá:

- Enviar a RR.II. el original o copia compulsada del **Certificado de Estancia** (Anexo IV) firmado y sellado por la institución de destino.
- Cumplimentar el cuestionario on-line *EU Survey*, en un plazo máximo de 15 días desde la recepción del correo electrónico que recibirá para ello.

NOVENA. - FORMA DE PAGO

De acuerdo con la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, *“otro de los objetivos esenciales de la Ley es impulsar la movilidad dentro del sistema español, pero también del europeo e internacional. La movilidad supone una mayor riqueza y la apertura a una formación de mejor calidad, por lo que todos los actores implicados en la actividad universitaria deben contribuir a facilitar la mayor movilidad posible y que ésta beneficie al mayor número de ciudadanos.”* Por tanto, la movilidad internacional constituye una obligación también para PDI y PAS, como uno de los ejes fundamentales necesario para el desarrollo de su carrera profesional en el marco de la propia Ley, y en consecuencia las cantidades libradas por la universidad en su favor no constituyen una retribución que puedan libremente aplicar en su economía doméstica, si no que van destinadas a indemnizar el coste efectivo ocasionado por la manutención, el alojamiento y el transporte, **en los términos propios de una comisión de servicios**. Con objeto de acreditar que, en efecto, las presentes ayudas por movilidad van destinadas exclusivamente a indemnizar tales costes, se tramitarán de acuerdo con las Normas de Ejecución del Presupuesto de la universidad, en particular con lo establecido para las indemnizaciones por razón del servicio, sus importes y su régimen de justificación.

Una vez realizada la estancia, se entregarán en el Servicio de RR.II. todos los documentos exigidos, incluyendo los justificantes de gasto correspondientes al desplazamiento y al alojamiento.

DÉCIMA. - OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS Y REINTEGRO

Los beneficiarios están obligados a realizar la actividad para la que se concede la financiación. En caso de imposibilidad, se comunicará al Servicio de RR.II. a la mayor brevedad. El beneficiario será igualmente responsable de la



tramitación de los seguros de enfermedad, accidentes y contingencias comunes o cualquier otro que se exija con carácter obligatorio.

UNDÉCIMA. – RECONOCIMIENTO DE LAS MOVILIDADES

El Vicerrector de Estudios y Relaciones Internacionales emitirá un certificado a la finalización de las movilidades y previa comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el programa.

DUODÉCIMA. - DIFUSIÓN DE RESULTADOS

En cumplimiento de la normativa reguladora del programa europeo el beneficiario se compromete a la realización de un informe de las actividades realizadas y a participar en la difusión de la movilidad en medios de comunicación y redes sociales, de las instituciones de origen y destino.

ANEXO I
FORMULARIO DE SOLICITUD
STAFF MOBILITY FOR TRAINING ASSIGNMENTS (STT)

D / D^a:		
DNI:		
Dirección	Calle:	
	Localidad:	Código postal:
Teléfono	Fijo:	Móvil:
E-mail:		
Departamento/Centro:		

Solicita una ayuda del programa Erasmus+ 2021/2022 para realizar una estancia de formación en:

Institución de destino:		
Dirección	Calle:	
	Localidad:	Código postal:
	País:	
Fechas de la estancia	del día/...../..... al día...../...../.....	

(Marque con una x lo que proceda y enumere los documentos aportados. Si la documentación está disponible en RR.II. indíquelo en la casilla correspondiente).

Méritos alegados	Documentos aportados	Documentación en RR.II.
Memoria		
Nivel de Idioma		
Beneficiario anteriores convocatorias (indique curso académico de la convocatoria)		

Firma del solicitante:

Firma y sello del responsable del Departamento/Centro: