

**Convocatoria extraordinaria de movilidad Erasmus+ con fines de formación para PDI 2023-2024.
Proyecto 2022-KA131 movilidad con Estados miembros de la UE
y terceros países asociados al programa**

El Vicerrectorado de Internacionalización convoca **17 becas** dentro del proyecto Erasmus+ de la acción clave 131 en lo sucesivo **KA131** (movilidad en los estados miembros de la UE y terceros países asociados al programa). Estas becas están dirigidas al personal docente e investigador (PDI) de la Universidad de Castilla-La Mancha (UCLM). Las ayudas se enmarcan en el Programa Erasmus+ por el Reglamento (EU) 2021/817 del Parlamento Europeo y el Consejo de 20 de mayo de 2021 para el período 2021-27.

Las ayudas se destinarán a contribuir a los gastos derivados de la movilidad física a una organización de un Estado miembro de la UE o un tercer país asociado al programa o una organización de un tercer país no asociado al Programa (Reino Unido).

1. Objetivo

El objeto de esta convocatoria consiste en la realización de una breve estancia formativa en una institución socia dentro del programa Erasmus+ con la finalidad de conocer el funcionamiento de la unidad administrativa homóloga a la del beneficiario, fomentando la internacionalización de todos los colectivos de la comunidad universitaria de las universidades e instituciones de educación superior europeas, mediante el conocimiento de buenas prácticas, así como la observación de formas de trabajo y entornos laborales de las instituciones socias para mejorar las aptitudes que requiere el puesto de trabajo del beneficiario y fortalecer las relaciones con las universidades socias.

La formación puede consistir en realización de un curso de idioma extranjero para mejorar el nivel acreditado actual o la realización de un curso de formación que verse sobre la impartición de docencia en otros idiomas (ej. competencias comunicativas orales para la docencia, preparación de materiales, diseño y realización de pruebas y evaluaciones). Por otro lado, algunas universidades europeas, con ECHE, organizan semanas internacionales (Erasmus Staff Weeks) con el fin de que el personal de las distintas universidades europeas se encuentre en un mismo espacio y realicen acciones bajo el programa Erasmus. Estas acciones ofrecen la posibilidad de realizar un intercambio internacional con la finalidad de mejorar las habilidades lingüísticas, las habilidades de gestión y administración y adquirir un mayor conocimiento profesional en el extranjero permitiendo a ese personal conocer una cultura distinta y aportando un crecimiento personal y curricular profesional.

2. Normativa aplicable

La presente convocatoria se regirá por sus propios términos y por la normativa de la UCLM, así como por aquellas normas que las autoridades competentes aprueben en desarrollo de aquellas. En el caso del programa Erasmus+, será de aplicación, además, la normativa específica aprobada al efecto y la normativa general de movilidad de la UCLM. A las posibles modificaciones, en su caso, se les dará difusión a través de notas informativas de la oficina de relaciones internacionales (ORI) que se publicarán en las webs <https://www.uclm.es/misiones/internacional> y <https://www.uclm.es/misiones/laucm/consejodireccion/sq/normativa>

3. Requisitos

- 3.1. Ser personal docente e investigador (PDI) de la UCLM, recibir sus retribuciones con cargo al capítulo I de los presupuestos y no estar contratado con cargo a proyectos de I+D+i.
- 3.2. Poseer la nacionalidad de un país participante en el Programa Erasmus + o de terceros países, en cuyo caso deberán acreditar que están en posesión de un permiso válido para residir en España durante el período de realización de la movilidad.
- 3.3. Los requisitos anteriores han de cumplirse tanto en el momento de la solicitud como durante el período de realización de la movilidad para formación.

4. Dotación económica

El Programa Erasmus+ de la Unión Europea (UE) financia la actividad. En el programa a desarrollar, se deberá acreditar que se realizarán actividades relacionadas con el desempeño del puesto de trabajo y se harán constar los días efectivos de la actividad de **formación** realizada y el **idioma** de trabajo.

La ayuda europea tiene por objeto contribuir a financiar los gastos de estancia del personal de administración y servicios de acuerdo con los siguientes límites:

Estancia financiada para la modalidad KA131: mínimo 2 días, máximo 5 días.

4.1. Ayuda de subsistencia.

- Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega y Suecia **120 €/día**
- Terceros países no asociados al programa de la región 14 (Reino Unido) **120 €/día**
- Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos y Portugal **105 €/día**
- Bulgaria, Chequia, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Macedonia del Norte, Polonia, Rumanía, Serbia y Turquía **90 €/día**

4.2. Ayuda para gastos de viaje.

Vicerrectorado de Internacionalización - Oficina de Relaciones Internacionales
Tel.: 926 295 499 - ori@uclm.es - <https://www.uclm.es/misiones/Internacional>

ID. DOCUMENTO	Ok9hiuwmKm		Página: 1 / 5
	FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
	MARTIN MARTIN RAUL	13-03-2024 23:48:37	



Ok9hiuwmKm

El personal recibirá una subvención de la UE como contribución a los costes de viaje y estancia durante su período en el extranjero, con arreglo a lo siguiente:

Movilidad del personal

Distancias	Desplazamiento estándar - Importe	Desplazamiento ecológico - Importe
Entre 10 y 99 km:	23 EUR por participante	
Entre 100 y 499 km:	180 EUR por participante	210 EUR por participante
Entre 500 y 1 999 km:	275 EUR por participante	320 EUR por participante
Entre 2 000 y 2 999 km:	360 EUR por participante	410 EUR por participante
Entre 3 000 y 3 999 km:	530 EUR por participante	610 EUR por participante
Entre 4 000 y 7 999 km:	820 EUR por participante	
8 000 km o más:	1 500 EUR por participante	

Nota: Por «distancia de viaje» se entenderá la que separe el lugar de origen y aquel en el que se desarrolle la actividad, mientras que el «importe» cubre la contribución al viaje de ida y vuelta desde el lugar de la actividad.

Los participantes en la movilidad del personal podrán recibir hasta dos días de viaje financiados con apoyo individual.

En el caso de los desplazamientos ecológicos con medios de transporte sostenibles, los participantes en la movilidad del personal podrán recibir hasta cuatro días de viaje adicionales financiados con el apoyo individual. Consideramos medio de transporte sostenible el coche eléctrico, el coche compartido, el autobús y el tren.

- Cálculo de las distancias: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

- La UCLM podrá una ayuda de hasta 350€ en concepto de "Bolsa de viaje". Para percibir esta ayuda económica será obligatoria la inscripción en la [convocatoria de becas Santander ayuda de viaje 2024](#). La dotación económica de esta ayuda se imputará a la aplicación presupuestaria 01550BSV24/422D/480 por un importe máximo de 250.000€.
- El personal al que se dirige la base 3.1. de esta convocatoria recibirá su ayuda por el importe que corresponda, según la liquidación de los puntos anteriores. El **importe abonado estará sujeto a la retención en concepto de Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (IRPF)** que le pueda corresponder. Para la tramitación de las ayudas, el personal participante deberá entregar en la Oficina de Relaciones Internacionales toda la documentación justificativa de la estancia. El participante recibirá una ayuda de prefinanciación antes del inicio de la estancia que será del 80% de la cantidad total de la subvención. El 20% restante de la ayuda se abonará una vez terminada la estancia y realizado el informe del participante.
- La dotación económica para las estancias en los estados miembros de la UE y terceros países asociados al programa (acción KA131) se aplicará la siguiente partida presupuestaria: 01550K1322/422D/480
- Los solicitantes que queden suplentes podrán elegir entre:
 - quedar en lista de espera para una posible adjudicación de ampliación de presupuesto una vez realizado el informe intermedio del proyecto.
 - realizar la estancia en la modalidad "Beca Cero", esto es, sin financiación.

5. Duración de la estancia

En las moviidades de personal no se contempla la modalidad mixta. Sin embargo, existe la posibilidad de cambiar una estancia física a virtual por causas atribuibles a la situaciones excepcionales. La movilidad virtual del personal de administración y servicios no recibirá financiación, al no haber desplazamiento al país de destino, pero sí conllevará el oportuno reconocimiento a efectos formativos.

- Las estancias de actividad formativa tendrán una duración mínima de dos días y máxima dos meses. A estos efectos, se consideran actividad formativa los eventos de formación (excluyendo congresos) y periodos de observación o formación en el puesto de trabajo, cuya finalidad sea la de conocer el funcionamiento de la institución socia. SEPIE financiará como **máximo cinco días** incluyendo los días de viaje.
- Las estancias formativas que se realicen al amparo de esta convocatoria deberán ser realizadas entre las fechas indicadas **en la base 9.6. de esta convocatoria.**
- La duración máxima de la estancia estará sujeta a la autorización de la persona responsable del servicio.

Vicerrectorado de Internacionalización - Oficina de Relaciones Internacionales
 Tel.: 926 295 499 - ori@uclm.es - <https://www.uclm.es/misiones/Internacional>

ID. DOCUMENTO	Ok9hiuwKm		Página: 2 / 5
FIRMADO POR	MARTIN MARTIN RAUL	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
		13-03-2024 23:48:37	
 Ok9hiuwKm			

6. Obligaciones y justificación de la estancia.

La ORI comunicará al beneficiario las condiciones de la estancia y entregará antes del inicio de la estancia toda la documentación necesaria para la realización de una estancia dentro del programa Erasmus+.
El beneficiario deberá entregar la siguiente documentación cumpliendo los siguientes plazos:

- 6.1. Antes de la estancia:
Al menos 15 días antes del inicio de la estancia el participante deberá contactar con la ORI para la gestión administrativa y económica de su estancia.
El beneficiario deberá entregar en el momento de realizar la solicitud el "**Acuerdo de movilidad**" en español o inglés. Una vez asignada la estancia la ORI entregará al participante el "**Convenio de subvención**" que deberá firmar y devolver a la ORI, antes del inicio de la estancia.
- 6.2. Durante la estancia:
Junto con la universidad u organización de destino, deberá rellenar, firmar y sellar el documento "Certificado de estancia", el cual será entregado en la ORI del campus del beneficiario a la vuelta de la estancia.
- 6.3. Después de la estancia:
El personal participante deberá cumplimentar y enviar el informe del participante (EU Survey) en los 30 días naturales posteriores a la recepción del correo electrónico de invitación para cumplimentarlo. El participante deberá presentar en la ORI de su campus las facturas y/o recibos de viaje de ida y vuelta y de alojamiento.
Asimismo, deberá entregar en la ORI de su campus un pequeño resumen (máximo 1.500 palabras) de la actividad/es desarrollada/s que podrá incluir imágenes de la estancia formativa.

7. Presentación de solicitudes

- 7.1. Las **solicitudes se cumplimentarán telemáticamente** a través de la aplicación de relaciones internacionales (AiRei): <https://airei.apps.uclm.es/>. (Véase anexo II de destinos elegibles y anexo III de instrucciones de formalización de solicitud). Se podrá elegir 1 programa: Erasmus KA131 (STT).
 - 7.1.1. Se podrá elegir 1 programa de los siguientes según el colectivo:
 - 999/051 **10 plazas** Erasmus Formación para PDI en la UE y países asociados (STT).
 - 999/054 **7 plazas** Erasmus Formación para PDI en Reino Unido (FMI).
 - 7.1.2. La adjudicación de plazas se realizará por riguroso orden de puntuación. En el caso de que quedaran vacantes en alguna de las modalidades, de podrán asignar entre modalidades y, si siguieran quedando vacantes, al colectivo PTGAS y PI respectivamente.
- 7.2. El **plazo de presentación** de solicitudes comprenderá desde fecha de publicación de la presente convocatoria y se prolongará hasta las 14:00 horas (hora peninsular) **de la fecha indicada en la base 9.1.** de esta convocatoria.
- 7.3. El solicitante deberá aportar a su solicitud el acuerdo de movilidad (anexo I) debidamente cumplimentado en el paso 4 "Documentación":
 - a. El **acuerdo de movilidad en español o inglés** es el documento donde se especifica la formación que va a recibir el personal en la organización de destino. Este documento es obligatorio alojarlo en la solicitud y deberá estar **firmado por el/la solicitante, el/la responsable de la Unidad Administrativa del solicitante y el/la responsable de la organización de acogida**. El solicitante estará sujeto al acuerdo de movilidad presentado para el periodo de movilidad, aprobado y firmado por las distintas partes implicadas.
 - b. **Es obligatorio alojar el acuerdo de movilidad en la aplicación AiRei para la finalizar la solicitud. Durante el periodo de alegaciones los solicitantes podrán subsanar los documentos incompletos o con datos incorrectos.**
 - c. Los méritos serán especificados en el propio formulario de solicitud y justificados documentalmente.
 - d. En aquellos destinos en los que se organicen "Erasmus Staff Weeks", deberán aportar una resolución firmada por el responsable de la unidad competente donde se especifique el periodo de presentación de candidaturas y la fecha de realización del evento, de tal manera que, la solicitud de movilidad de personal para formación quedaría en estado de **asignación provisional**, hasta la entrega por parte del solicitante del **acuerdo de movilidad debidamente completado y firmado siempre antes del inicio de la estancia**.

8. Proceso de selección

Dada la naturaleza de estas estancias, si hubiera solicitudes del personal de relaciones internacionales, en el caso de empate, se reservará una plaza, siempre que el solicitante de relaciones internacionales haya obtenido puntuación en la base 9.1.
Las solicitudes serán adjudicadas teniendo en cuenta exclusivamente los siguientes criterios de valoración:

- 8.1. Se adjudicarán **3 puntos** a quienes no hayan disfrutado de una movilidad en los 2 cursos anteriores al de la movilidad solicitada.
- 8.2. Idiomas. Se adjudicarán **hasta un máximo de 2 puntos**. Certificación de nivel de idiomas a partir de un B1 en el idioma de la institución de acogida o en su defecto en inglés: B1: 0,25; B2: 0,50; C1: 1,00; C2: 1,50. Además se valorará la acreditación de otros idiomas con la siguiente puntuación: A1: 0,10; A2: 0,20; B1: 0,25; B2: 0,50; C1: 0,75; C2: 1,00. El nivel de conocimiento de idioma vendrá acreditado por

Vicerrectorado de Internacionalización - Oficina de Relaciones Internacionales
Tel.: 926 295 499 - ori@uclm.es - <https://www.uclm.es/misiones/Internacional>

ID. DOCUMENTO	Ok9hiuwmKm		Página: 3 / 5
	FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
	MARTIN MARTIN RAUL	13-03-2024 23:48:37	
 Ok9hiuwmKm			

la oportuna certificación de acuerdo con la Resolución de 20/07/2021, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se publica el Reglamento sobre reconocimiento del dominio de una lengua extranjera para la obtención del título de grado, de acreditación de una lengua extranjera para el acceso a estudios de máster universitario que así lo requieran y sobre certificación del nivel MCERL de conocimiento de lenguas extranjeras por la Universidad de Castilla-La Mancha. [2021/8584 <https://e.uclm.es/servicios/doc/?id=UCLMDOCID-12-5962>]

Se reconocerá un nivel C1 al personal cuya lengua materna sea el inglés o la de la institución de destino, o aquel personal con titulación en una institución de educación superior cursada en el idioma del país de destino o en inglés. En ambos casos deberán aportar documentación justificativa del nivel de idioma en el paso 4. "Documentación" tipo de documento 11. Certificado de idiomas, ya sea una declaración responsable en el caso de la lengua materna o copia de la titulación obtenida.

- 8.3. Se adjudicarán **2 puntos** al personal docente que imparta al menos 3 ECTS en otro idioma en asignaturas bilingües de un plan de grado o máster oficial en el curso 2023/24. Para la justificación de este mérito, la persona solicitante alojará en el paso 4. "Documentación", tipo de documento 8. "Otros documentos", **el anexo IV "Declaración Responsable"** indicando el nombre, código de la asignatura y el número de créditos que imparte de esa asignatura.
- 8.4. Se adjudicará **1 punto** al personal docente que imparta al menos una asignatura en modalidad "English friendly" en un plan de grado o máster oficial en el curso 2023/24, según la guía de la/s asignatura/s. Para la justificación de este mérito, la persona solicitante alojará en el paso 4. "Documentación", tipo de documento 8. "Otros documentos", **el anexo IV "Declaración Responsable"** indicando el nombre y el código de la asignatura y el número de créditos que imparte de esa asignatura.
- 8.5. Se adjudicarán **2 puntos** al personal docente que haya realizado una experiencia COIL (Collaborative Online International Learning) con otra institución educativa internacional. Para la justificación de este mérito, la persona solicitante alojará en el paso 4. "Documentación", tipo de documento 8. "Otros documentos" un certificado expedido por el Vicerrectorado de Internacionalización acreditación la realización del COIL.
- 8.6. Empates. En caso de empate se aplicarán los siguientes criterios de desempate de acuerdo con este orden:
 - Primero: Se asignará 0,5 puntos al candidato con mayor puntuación en el apartado 8.2.1.
 - Segundo: Se asignará 0,5 puntos al candidato con mayor puntuación en el apartado 8.2.2.
 - Tercero: Se asignará 0,5 puntos al candidato con mayor puntuación en el apartado 8.2.3.
 - Cuarto: se asignará 0,5 puntos al candidato cuyo apellido empiece por la letra de prelación para procesos selectivos de la JCCM del año en que se publica esta convocatoria.
- 8.7. La selección final de los candidatos/as se efectuará por una comisión de baremación integrada por los siguientes miembros:
 - El vicerrector de Internacionalización o persona en quien delegue, que actuará como presidente.
 - Los directores académicos de internacionalización.
 - La gerenta de la UCLM.
 - La directora técnica de relaciones internacionales que actuará como secretaria.

En el caso de que alguno de los miembros descritos realice una solicitud en esta convocatoria, quedará inhabilitado como miembro de la comisión y será nombrada una persona sustituta.

9. Calendario del proceso de selección

Calendario orientativo de la convocatoria		
9.1.	Plazo de presentación de solicitudes:	Desde la fecha de publicación hasta las 14:00h del 4 de abril de 2024
9.2.	Publicación de listados de admitidos y excluidos:	10 de abril de 2024
9.3.	Plazo de presentación de subsanaciones on-line:	Hasta las 14:00h del 17 de abril de 2024
9.4.	Publicación de listados definitivos:	24 de abril de 2024
9.5.	Plazo de aceptación o renuncia on-line:	Desde la fecha de resolución definitiva hasta el 29 de abril de 2024
9.6.	Periodo para la realización de la movilidad:	A partir del 29 de abril de 2024 y hasta el 31 de julio de 2024

El calendario descrito es orientativo, por lo que podría sufrir cambios que serían publicados en la web y notificados a los participantes.

10. Reconocimiento de la estancia realizada.

Habiendo cumplido las obligaciones establecidas en la base 6, la persona participante recibirá por parte de la Oficina de Relaciones Internacionales un certificado de la actividad realizada a efectos de reconocimiento en la Unidad de Desarrollo Profesional, así como se reconocerá la estancia realizada como horas laborales.

Vicerrectorado de Internacionalización - Oficina de Relaciones Internacionales
Tel.: 926 295 499 - ori@uclm.es - <https://www.uclm.es/misiones/Internacional>

ID. DOCUMENTO	Ok9hiuwmKm		Página: 4 / 5
	FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
	MARTIN MARTIN RAUL	13-03-2024 23:48:37	
 Ok9hiuwmKm			

11. Movilidad con el Reino Unido.

La movilidad al Reino Unido deberá solicitarse siguiendo las instrucciones de la base 7.1.1. de esta convocatoria.

12. Publicación de la convocatoria

Las bases de esta convocatoria serán publicadas en las redes sociales de la UCLM y en [la página web de la UCLM](#), así como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BNDS) y en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha (DOCM).

13. Exención de responsabilidad

El proyecto Erasmus+ mencionado en esta convocatoria está cofinanciado por el Programa Erasmus+ de la Unión Europea. El contenido de esta convocatoria es responsabilidad exclusiva de la UCLM. Ni la Comisión Europea, ni el SEPIE son responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida.

14. Resolución, alegaciones y recursos.

La resolución provisional con el listado de solicitudes admitidas y excluidas será publicada en la página web de la UCLM. Las personas interesadas tendrán un plazo de al menos cinco días a partir de dicha publicación para presentar alegaciones. Una vez resueltas, se publicará en el mismo lugar la resolución definitiva que pondrá fin a la vía administrativa, y podrá ser objeto de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, sede del órgano autor del acto, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación o al de la notificación.

No obstante, las personas interesadas podrán optar por interponer contra dicha resolución definitiva recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto no recaiga la resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14. Revocación.

La adjudicación de las plazas y las ayudas de movilidad reguladas en la presente convocatoria podrán ser revocadas por las siguientes razones:

- Incumplimiento de las obligaciones del beneficiario.
- En caso de descubrirse que en su concesión se produjo ocultación o falseamiento de datos.
- Si existiese incompatibilidad con otras ayudas.

15. Interpretación.

Queda autorizado el Vicerrector de Internacionalización para aclarar las normas contenidas en la presente convocatoria, así como para dictar aquellas que sean precisas para su desarrollo.

16. Disposición de transición presupuestaria.

La asignación de la ayuda especificada en la base 4.3. de la presente convocatoria está condicionada (a) al crédito del que finalmente se disponga en el ejercicio 2024 en la aplicación presupuestaria correspondiente del Presupuesto de la UCLM 2024; (b) al crédito que se declare disponible, en el acuerdo de prórroga, en su caso, del Presupuesto de la UCLM 2023, para el ejercicio 2024; o (c) al crédito recogido en el anteproyecto de Presupuesto de la UCLM para el ejercicio 2024. Las condiciones indicadas deberán cumplirse en el momento en que el órgano gestor de la convocatoria se disponga a dictar la propuesta de resolución provisional.

Disposición final

Las condiciones establecidas en esta convocatoria se corresponden con la información disponible en el momento de su aprobación. Cualquier modificación que, con motivo del establecimiento de condiciones no contempladas en la misma, venga impuesta por la Comisión Europea, el SEPIE el Ministerio de Educación y Formación Profesional, el Ministerio de Universidades o las entidades cofinanciadoras, se comunicará a los interesados.

Esta convocatoria agota la vía administrativa y contra ella cabrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Rector desde el día siguiente al de su publicación.

Firmado en Toledo, en la fecha abajo indicada,
EL RECTOR, P.D. EL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN
(Resolución 23/12/2020 – DOCM 05/01/2021)

Vicerrectorado de Internacionalización - Oficina de Relaciones Internacionales
Tel.: 926 295 499 - ori@uclm.es - <https://www.uclm.es/misiones/Internacional>

ID. DOCUMENTO	Ok9hiuwmKm		Página: 5 / 5
FIRMADO POR	MARTIN MARTIN RAUL	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
		13-03-2024 23:48:37	
 Ok9hiuwmKm			