



**CONVOCATORIA DE PLAZAS ERASMUS+ MOVILIDAD DEL PERSONAL DOCENTE Y NO
DOCENTE PARA RECIBIR FORMACIÓN –ERASMUS-STT – 2024**

El Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación convoca un mínimo de 30 ayudas para la movilidad Erasmus del personal docente y no docente para realizar acciones de formación (ERASMUS- STT) en un país europeo. Del total se reservan 23 para actividades RUN-EU y 7 para otras actividades. Esta convocatoria está financiada por el programa Erasmus+ Proyecto 2023-KA131 y con Fondos propios del Vicerrectorado de Internacionalización. El número de ayudas podría incrementarse si hubiera financiación disponible para financiar más plazas. Dicha ampliación de plazas se hará mediante resolución del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación.

1ª.- OBJETIVOS, TIPOS DE MOVILIDAD Y RECONOCIMIENTO:

El objetivo global es permitir a los beneficiarios que aprendan de la transferencia de conocimientos, que adquieran aptitudes prácticas relacionadas con su puesto de trabajo y fomentar la internacionalización de la UBU. Además, desde la incorporación de la Universidad de Burgos en la Universidad Europea RUN-EU <https://run-eu.eu/> todas las acciones formativas para PTGAS y PDI llevadas adelante en ese contexto para profundizar en la construcción de esta entidad son objetivos estratégicos.

Movilidad PDI/PTGAS

- a) Asistencia a actividades o encuentros formativos organizados en el marco de la Universidad Europea RUN-EU <https://run-eu.eu/> en representación del Vicerrectorado.
- b) Asistencia a actividades o encuentros formativos organizados en el marco de la Universidad Europea RUN-EU <https://run-eu.eu/> por iniciativa propia
- c) Movilidad a otra institución de educación superior: Asistencia a una Semana Internacional Erasmus.

Movilidad PTGAS

- d) Movilidad a una empresa o institución: donde pueda recibir formación relacionada con el puesto de trabajo.

Quedan expresamente excluidos la asistencia a congresos, conferencias o jornadas de carácter científico.

Reconocimiento: este tipo de movilidades tendrán reconocimiento como cursos de formación reconocidos por el IFIE. Se reconocen 5 horas de formación por cada día de estancia.



2ª.- CENTROS DE DESTINO, SOLICITANTES Y CARACTERÍSTICAS DE LA MOVILIDAD:

1º-Centros de destino elegibles: Serán elegibles las universidades e instituciones de educación superior europeas que cuenten con una “Carta Erasmus” o bien empresas europeas ubicadas en países del espacio Erasmus que cumplan la definición de “empresa elegible” según el programa Erasmus+ (cualquier entidad que desempeñe una actividad económica en el sector público o privado independientemente de su tamaño, sector económico o régimen jurídico). Quedan excluidas instituciones europeas, organizaciones que gestionen programas comunitarios o representaciones diplomáticas nacionales en el país de acogida.

2º-Solicitantes: Esta convocatoria va dirigida al personal docente y no docente de la UBU que cumplan los siguientes requisitos:

Personal técnico, de gestión y de Administración y Servicios

- PTGAS en nómina de la UBU, en situación de servicio activo tanto en el momento de la solicitud como en el momento de la movilidad.
- Tener una antigüedad mínima de 2 años en la UBU en el momento de realizar la solicitud.
- Cumplir los requisitos de nacionalidad del programa Erasmus.
- Contar con la autorización expresa del superior jerárquico para realizar la movilidad.

Personal Docente de la UBU:

- PDI funcionario o contratado permanente con docencia en titulaciones oficiales y en nómina de la Universidad de Burgos, en situación de servicio activo tanto en el momento de la solicitud como en el momento de la movilidad, con excepción de las movilizaciones en representación del Vicerrectorado que serán designadas directamente podrían incluir otro tipo de PDI.
- Tener una antigüedad mínima de 1 año en la UBU en el momento de realizar la solicitud.
- Cumplir los requisitos de nacionalidad del programa Erasmus.
- Contar con la autorización expresa del Director de Departamento para realizar la movilidad

3º- Características, duración de la estancia y plan de trabajo:

La duración de la estancia será, como mínimo, de dos días de actividades de formación. La financiación máxima de esta movilidad será de 7 días, incluyendo los días de viaje siempre que estos sean diferentes de los días de formación. Podrían realizarse estancias de formación más largas, pero, solo se podrá recibir ayuda económica por un máximo de 7 días. Los desplazamientos podrán tener una horquilla de 10 días antes o después de las fechas de la formación que figuren en el certificado de estancia.



Las movilidades pueden realizarse hasta el 31 de julio de 2025.

Las instituciones de origen y de acogida, deberán aprobar previamente a la salida el plan de trabajo “Acuerdo de movilidad” presentado por el solicitante de este tipo de movilidad. Este plan deberá incluir los objetivos generales y específicos, los resultados esperados, la repercusión para el puesto de trabajo o la gestión, las actividades que se llevarán a cabo. Si se trata de una “Semana Internacional” o de una actividad de la RUNEU, deberá acompañarse el programa completo.

3ª.- CUANTÍA DE LAS AYUDAS:

Las ayudas de Subsistencia, Viaje, apoyo a la inclusión y seguro están financiadas por el programa Erasmus, acción STT y se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria: 30.19.ER-332AI-487 de los ejercicios 2024 (20.000€) y 2025 (15.000€). El abono de las ayudas queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Las ayudas se componen de los siguientes conceptos:

1- Subsistencia:

Las ayudas serán financiadas por un máximo de 5 días de estancia según figuren en el Certificado de Estancia. Se podrán incluir 2 días más de viaje, siempre que estén suficientemente justificados por los documentos de viaje y respetando el máximo de 7 días.

No se financiarán sábados, domingos ni festivos intermedios salvo que sean días de viaje o que se puede demostrar la actividad formativa y siempre que venga reflejado en el convenio de subvención y en el certificado de estancia.

La ayuda diaria por día de estancia dependerá del país de destino según el siguiente cuadro de países:

Grupo 1	Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, y Suecia Países no asociados al programa de la región 14: Islas Feroe, Reino Unido, Suiza	120€/día
Grupo 2	Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos, y Portugal. Países no asociados al programa de la región 13: Andorra, Estado de la Ciudad del Vaticano, Mónaco, San Marino	105€/día
Grupo 3	Antigua Rep. Yugoslava de Macedonia, Bulgaria,	90€/día



	Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, Rumanía, Turquía	
--	---	--

2- Viaje:

En las ayudas por viaje se atenderá a la distancia a la que se encuentra la institución de destino (desde la institución de origen).

En el caso de **viaje ecológico**, se podrán percibir ayudas superiores a las establecidas para los viajes estándar. Asimismo, se podrán percibir días adicionales de ayuda individual en casos suficientemente justificados, siempre y cuando haya disponibilidad presupuestaria, con un máximo de 4 días adicionales. El viaje ecológico se define como aquel que utiliza medios de transporte colectivo con bajas emisiones en el tramo principal del trayecto bien en autobús o en ferrocarril

Distancia	Viaje Estándar-Importe	Viaje ecológico-Importe
Entre 0 y 99 Km	23 € por participante	
Entre 100 y 499 Km	180 € por participante	210 € por participante
Entre 500 y 1999 Km	275 € por participante	320 € por participante
Entre 2000 y 2999 Km	360 € por participante	410 € por participante
Entre 3000 y 3999 Km	530 € por participante	610 € por participante
Entre 4000 y 7999 Km	820 € por participante	
Desde 8000 Km o más:	1500 € por participante	

La Comisión Europea ha desarrollado una aplicación para el cálculo de las distancias en kilómetros a efectos de esta convocatoria disponible en el enlace:
http://ec.europa.eu/education/tools/distance_en.htm

Los viajes deberán realizarse hasta 10 días antes o después de las fechas recogidas en el certificado de estancia.

3- Ayudas Erasmus de Apoyo a la Inclusión: Adicionalmente, en casos de gastos relacionados con necesidades especiales por discapacidad, o problemas físicos o mentales



debidamente acreditados, pueden solicitarse ayudas superiores para cubrir los costes elegibles totales <https://www.ubu.es/servicio-de-relaciones-internacionales/estudiantes-ubu-internacional/programa-de-ayudas-erasmus-de-apoyo-la-inclusion-proyecto-erasmus-2022>

4- Reembolso del seguro

Este seguro solo se financiará cuando se haya contratado un seguro OnCampus PDI-PTGAS, o bien otro seguro con las coberturas requeridas en la convocatoria, contratado expresamente para la movilidad en cuestión. Las ayudas serán de 20 € para las movilizaciones a países del programa y asociados. La ayuda se abonará tras presentar el certificado de estancia debidamente firmado y sellado de destino.

Todas estas ayudas están exentas de tributación del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas conforme a la Ley 35/2006 de 28 de noviembre del IRPF

5- Ayuda complementaria para actividades RUN-EU a las que se asiste por representación del Vicerrectorado

Las movilizaciones para actividades RUN-EU que vayan en representación del Vicerrectorado podrán recibir una ayuda complementaria con cargo a la aplicación presupuestaria: 3019OS-332AI.487 de los ejercicios 2024 (5.000) y 2025 (5.000€). El abono de las ayudas queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

La ayuda complementaria se cobrará en los casos en los que la suma de los gastos de viaje + alojamiento + manutención excedan de la ayuda establecida en esta convocatoria. Se abonará al regreso tras presentarse las facturas del alojamiento, los justificantes de viaje (sólo se considerarán gastos de viaje los realizados en medios de transporte público: avión, tren o autobús que puedan justificarse) y los tickets o recibos de la manutención. Se abonará una ayuda adicional por la cuantía que, sumando los gastos, exceda de la ayuda recibida, hasta un máximo de 300,00€

4a.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN:

4.1 Solicitudes y documentación:

Las solicitudes deberán presentarse, según modelo Anexo I, dirigidas al Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación por registro telemático en la Sede Electrónica o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con la siguiente documentación obligatoria.

1. **Impreso de solicitud: Anexo I** - Formulario debidamente cumplimentado con el visto bueno del director de departamento (para PDI) o del superior jerárquico (PTGAS) y la firma de la

Vicerrectora de Internacionalización y Cooperación dando el VºBº para aquellas movilidades que sean por representación.

2. **Declaración responsable** de que el beneficiario no percibirá otras ayudas europeas para financiar esta estancia ni por la Universidad de Burgos ni por cualquier otro Organismo o Entidad.
3. **Declaración responsable** de no hallarse incurso la persona solicitante en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social, de conformidad con el artículo 6.f) del Decreto 27/2008, de 3 de abril, por el que se regula la acreditación del cumplimiento de dichas obligaciones en materia de subvenciones. Cualquier modificación en este sentido deberá informarse al Servicio de Relaciones Internacionales
4. **Programa completo** de la actividad formativa
En el caso de movilidades que no sean por representación del Vicerrectorado, además deberán presentar:
5. **Invitación del centro de destino** en el que se indiquen las fechas, persona de contacto, Semana Internacional a la que va asistir o departamento a visitar (será válido un e-mail, reenviado a relin2@ubu.es) y en el que quede claro en todo caso que es una actividad Erasmus.
6. **Programa completo** de la actividad formativa, Semana Internacional o calendario de trabajo si es una visita individual
7. Documentos acreditativos de **conocimiento de idiomas**, si procede.

4.2 Plazos de entrega de solicitudes:

Los plazos de entrega de solicitudes serán:

- 1º plazo de entrega de solicitudes: 25 de julio
- 2º plazo de entrega de solicitudes: 5 de septiembre
- 3º plazo de entrega de solicitudes: 15 de enero.

En cada resolución se establecerá una lista de titulares.

A partir de esa adjudicación, si no se han adjudicado todas las plazas, se podrán presentar solicitudes hasta agotar las plazas disponibles, que se irán resolviendo por orden de presentación. Las solicitudes deberán presentarse con un mínimo de 4 semanas de antelación a la salida.



Segundas movilizaciones: Solo podrán contemplarse segundas movilizaciones de la misma persona dentro de esta convocatoria, a partir de abril de 2025, si aún quedaran plazas sin adjudicar excepto aquellas designadas directamente por la Vicerrectora

5ª.- COMISIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Se establece una Comisión de valoración formada por:

- Vicerrectora de Internacionalización y Cooperación, quien presidirá la Comisión
- el Vicerrector de Profesorado para el PDI y/o, Gerente para PTGAS
- la jefa de Servicio de Relaciones Internacionales y
- una técnico de Relaciones Internacionales, que ejercerá de secretaria,

Criterios de adjudicación –

En caso de haber más solicitudes que ayudas disponibles, siguiendo las directrices establecidas por el programa Erasmus+, se establecen las prioridades siguientes que se aplican según el mismo orden:

1. Tendrá prioridad las solicitudes relacionadas con actividades de la Universidad Europea RUNEU, objetivo estratégico de internacionalización de la UBU.
2. Tendrá prioridad el PDI o PTGAS que no hubiera disfrutado antes de una movilidad de este tipo o de una movilidad para impartir docencia (STA) en el marco del programa Erasmus.
3. Por tratarse de acciones formativas, tendrá prioridad el personal fijo de la Universidad de Burgos tanto en PDI como en PTGAS
4. Se valorará que el plan de trabajo tenga una repercusión directa en el puesto de trabajo o cargo del personal y en la internacionalización de la UBU.
5. Acreditación de conocimiento de inglés (nivel B1 o superior) o del país de destino mediante alguno de los títulos reconocidos por ACLES (Asociación para la Enseñanza de idiomas en Educación Superior) o del Centro de Lenguas Modernas de la UBU.
6. Se valorará haber actuado de anfitrión en alguna acción Erasmus STA o STT para acoger a profesores o Personal de otras universidades en la UBU en ediciones anteriores.
7. En el caso persistir algún empate tras establecer los baremos anteriores, se dará prioridad a la mayor antigüedad en la UBU.

La comisión de valoración evaluará las solicitudes y emitirá un informe que servirá de base para elaborar la propuesta de resolución por parte del órgano instructor.

6ª.- TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN:

El Servicio de Relaciones Internacionales será el órgano instructor.

En el plazo máximo de un mes desde cada fecha de entrega de solicitudes, la Comisión de valoración revisará estas y presentará un informe con el que el órgano instructor elaborará una propuesta de resolución de solicitudes adjudicadas o excluidas. El Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación publicará una resolución de adjudicación provisional. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios de la UBU y se establecerá un plazo de 10 días hábiles para enviar alegaciones y para la subsanación de errores y/o aportar documentación., si fuera oportuno, por la misma vía de las solicitudes. Pasado el plazo se publicará la resolución definitiva de adjudicación de plazas y suplentes en el tablón oficial de la UBU (Sede electrónica). Transcurrido el plazo para resolver, el efecto del silencio administrativo será negativo.

La concesión de una plaza será siempre provisional y condicionada a la firma del acuerdo de movilidad por parte de la universidad de destino.

7ª.- OBLIGACIONES DE LOS ADJUDICATARIOS:

El PDI o miembro del PTGAS deberá aportar al Servicio de Relaciones Internacionales al menos 10 días antes de la salida la siguiente documentación.

Antes del viaje:

1. Documento **“Acuerdo de Movilidad”** firmado por el solicitante que incluye la propuesta formativa (En caso de ser seleccionado deberá firmarse por el resto de las partes antes de la movilidad).
2. Firma del **Convenio de Subvención** Erasmus + para la movilidad de personal aceptando las cláusulas obligatorias mínimas.
3. Documento de **“Comisión de Servicios”** sin derecho a indemnización firmada por todas las partes que correspondan (autorizando la movilidad en las fechas acordadas). La Comisión de Servicios compensará una jornada laboral según el número de horas establecido en el calendario laboral para los días de formación, con un máximo de 5 días laborables en la UBU.
4. **Tarjeta Sanitaria Europea** o en su caso, copia de la póliza que garantice la asistencia sanitaria y hospitalización durante todo el periodo de su estancia en el país donde realice la movilidad.
5. **Póliza de seguros que cubra:**
 - a. Seguro de viaje (que incluya deterioro o extravío del equipaje);



- b. Seguro de responsabilidad civil (que incluya, cuando proceda, responsabilidad profesional);
- c. Seguro de accidentes y enfermedad grave (que incluya incapacidad temporal o permanente);
- d. Seguro de defunción (que incluya repatriación en caso de proyectos ejecutados en el extranjero). Si procede, se recomienda encarecidamente que los participantes en actividades transnacionales sean titulares

A su regreso:

1. **Certificado de estancia original** firmado y sellado por el centro de destino que indique las fechas en las que se realizaron actividades formativas y el número exacto de días de formación.
2. **Justificantes de viaje**, necesarios para cobrar los días de viaje si son distintos de los de formación del Certificado de estancia: Factura del alojamiento que indique los días de estancia o Facturas o recibos de transporte público o para los viajes en coche recibo de gasolina o autopista en el lugar de destino del día de llegada y del día de vuelta
3. **Informe final obligatorio**: Finalizada la movilidad, el participante recibirá en su cuenta de e-mail desde una dirección de la UE, un cuestionario que deberá cumplimentar y enviar on-line en los 30 días naturales posteriores a la recepción de la invitación. **IMPORTANTE**: el envío de este cuestionario es una obligación cuyo no cumplimiento supondría la devolución de los fondos recibidos.

Por exigencia del programa Erasmus+, el incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el convenio de movilidad, conllevarán la devolución de los fondos.

8ª.- RENUNCIAS Y REINTEGROS:

Una vez concedida la ayuda, y si la movilidad no va a ser realizada, deberá comunicarse la renuncia lo antes posible al Servicio de Relaciones Internacionales. Las renunciaciones que perjudiquen la participación de miembros del PDI/PTGAS que hayan quedado como suplentes o supongan la devolución de fondos al SEPIE pueden suponer la no concesión o consideración de “no preferente” en la adjudicación de estas ayudas en ediciones posteriores, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada a juicio de la comisión de selección.

Deben respetarse las fechas indicadas en la solicitud.

Transcurridos 30 días desde la fecha prevista para la realización de la docencia sin que esta se hubiera realizado, sin que se hubieran comunicado al Servicio de Relaciones Internacionales nuevas fechas y hubiera suplentes, se entenderá como una renuncia y se pasará a adjudicar la ayuda al suplente correspondiente.



Reintegros:

Si un participante no puede cumplir con sus obligaciones por causa de fuerza mayor y ya hubiera recibido parte de la ayuda, se consultará a la Agencia Nacional Erasmus (SEPIE) si procede la devolución total o parcial de los fondos obtenidos. Si la actividad no se realiza, no es posible compensar los gastos que hubiera generado al interesado (vuelos emitidos o gastos de cancelación de hotel).

9º. BASES REGULADORAS

RESOLUCIÓN de 18 de diciembre de 2019, del Rectorado de la Universidad de Burgos, por la que se publican las bases reguladoras de la concesión de becas y ayudas de la Universidad de Burgos, publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León nº 9, de 15 de enero de 2020.

10º. BASE NACIONAL DE DATOS DE SUBVENCIONES

La presente convocatoria, las concesiones y los pagos se publicarán en la web del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones

<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/index>, según lo establecido en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas

11º. PROTECCIÓN DE DATOS:

Los datos personales de esta convocatoria serán incorporados a nuestros sistemas de información para la finalidad descrita. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición, o revocar el consentimiento al tratamiento dirigiéndose, por escrito, a la Secretaría General de la Universidad de Burgos, Edificio Rectorado, c/ Hospital del Rey, s/n, (09001 Burgos) aportando copia de un documento oficial que acredite su identidad o de la representación que ostentes. Si se ejerciesen mediante envío al correo electrónico sec.secretariageneral@ubu únicamente se admitirán cuando la dirección electrónica coincida con la facilitada a la Universidad o cuando se trate de una cuenta propia de la Universidad. Puede encontrarse más información en <https://www.ubu.es/servicio-de-relaciones-internacionales/informacion-general/politica-de-proteccion-de-datos>

12º. DISPOSICIONES FINALES:



Será de aplicación todo lo establecido en el convenio de movilidad del personal docente ERASMUS + suscrito entre el SEPIE y la Universidad de Burgos para el proyecto 2023

Se faculta a la Comisión de Selección para interpretar aquellas circunstancias que concurren en las solicitudes y no queden reflejadas en esta convocatoria.

La concesión de una ayuda de movilidad implica la aceptación de estas Bases y la autorización para que sus datos personales sean utilizados por la Universidad de Burgos, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal y sus normas de desarrollo.

Con la firma de la solicitud el interesado autoriza el uso de los datos relativos a nombre, apellidos y número de Documento Nacional de Identidad.

Esta convocatoria y los actos que de ella se deriven agota la vía administrativa, y podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Rectorado en el plazo de un mes, según establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación de la presente resolución, o cualquier otro recurso que estime más procedente

En Burgos, a

El Rector



Manuel Pérez Mateos

Firmado digitalmente
por 13069306Q
MANUEL PEREZ (R:
Q0968272E)
Fecha: 2024.05.27
09:42:12 +02'00'