



Convocatoria del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación y de Gerencia para la Movilidad Internacional de Personal de Administración y Servicios

Curso Académico 2016-2017

En el marco de la promoción de la internacionalización de las actividades de docencia, investigación y gestión como elemento esencial para la adaptación al entorno del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), la Universidad Carlos III de Madrid viene convocando desde el curso 2010-11 ayudas para la realización de movilidades destinadas, entre otras cuestiones, a apoyar la adquisición de competencias y la mejora del desarrollo personal y lingüístico de los participantes; aumentar la conciencia y comprensión de otras culturas y países, ofreciendo la oportunidad de construir redes de contactos internacionales; y reforzar las sinergias y la dimensión internacional de las instituciones participantes.

Tradicionalmente, estas movilidades se han realizado a países Europeos con fondos del Programa ERASMUS+, pero la presente convocatoria abre además una línea para realizar movilidades de carácter formativo a otros países no europeos con financiación de la Universidad Carlos III de Madrid, de acuerdo con las siguientes

BASES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene como objeto facilitar el desarrollo profesional del Personal de Administración y Servicios (PAS) mediante la participación en eventos de formación y periodos de observación o formación en el puesto de trabajo que contribuyan a la mejora continua de los procesos de gestión en la Universidad Carlos III de Madrid.

Para ello, se convocan:

- Un máximo de 8 becas en el marco del Programa Erasmus+;
- y un número de becas adicionales, hasta agotar el presupuesto disponible de la Universidad Carlos III de Madrid, que asciende a 7.500 Euros.

2. BENEFICIARIOS

Podrán beneficiarse de las ayudas los miembros del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Carlos III de Madrid que estén en activo en el momento de realizar la solicitud y durante la realización de la estancia internacional.

3. ENTIDADES DE ACOGIDA

Las movilidades podrán realizarse en las siguientes entidades de acogida:

3.1. Instituciones de Educación Superior (IES) a las que se les haya concedido una Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE) y ésta esté en vigor.

Las instituciones que cuentan con una ECHE en 2017 se pueden consultar en: https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/news/selection-results-erasmus-charter-selection-2017_en



- 3.2. Organizaciones activas en el mundo laboral o en los campos de la educación, la formación o la juventud;
- 3.3. Instituciones de Educación Superior de otros países socio (no europeos) con los que se acredite una relación institucional previa.

4. MODALIDADES

Las ayudas ofertadas se podrán solicitar para una de las siguientes modalidades:

En las instituciones referidas en el punto 3.1 y 3.2 (IES con ECHE y organizaciones):

Modalidad 1:

Estancias breves de observación o formación en Instituciones de Educación Superior en Unidades y/o Servicios administrativos iguales o similares al propio en la UC3M (*benchmarking*) en los países del programa E+.

Modalidad 2:

Asistencia a cursos o eventos de formación internacionales relacionados con el puesto de trabajo.

En las instituciones referidas en los puntos 3.1, 3.2 y/o 3.3 (IES de países socio):

Modalidad 3:

Asistencia a congresos y conferencias en países europeos.

Modalidad 4:

Estancias breves de observación o formación en IES en Unidades y/o Servicios administrativos iguales o similares al propio en la UC3M (*benchmarking*) en países no europeos.

5. DURACIÓN DE LAS ESTANCIAS

Las estancias internacionales deberán realizarse antes del **30 de septiembre de 2017** para las **Modalidades 1 y 2**, y hasta el **31 de diciembre de 2017** para las **Modalidades 3 y 4**.

La duración máxima de la estancia será de una semana (financiación máximo 5 días hábiles) para las **Modalidades 1 y 2**.

En el caso de las **Modalidades 3 y 4**, las estancias podrán tener una duración de una semana y serán financiadas en su totalidad de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6. CUANTÍA DE LAS AYUDAS

Para las **Modalidades 1 y 2**, se establece una ayuda económica para un **máximo de 5 días hábiles**, independientemente de la duración total de la estancia (*máximo 2 meses*), de acuerdo con la **Resolución de la Dirección del Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos de fecha 25 de junio de 2014 en virtud del Reglamento (UE) N°1288/2013 del Parlamento europeo y Consejo de 11 de Diciembre de 2013 (EAC/S11/13 DOCE 12 Diciembre de 2013) de la OAPEE por la que se publican Acciones de Movilidad de las Instituciones de Educación Superior correspondientes a la Convocatoria de Propuestas del Programa Erasmus+ 2014/2020.**

El personal recibirá una cantidad de ayuda como contribución a sus gastos de viaje y subsistencia durante el periodo de estancia en otro país siguiendo los siguientes criterios:



Ayuda de viaje según distancia para Modalidades 1 y 2:

Contribución a los gastos de viaje basada en la distancia entre su lugar de trabajo y el lugar en el que se desarrolle la actividad correspondiente, según lo que se indica a continuación:

Distancia en kilómetros	Cantidad a percibir
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

Cálculo de las distancias: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_es.htm.
Las distancias se calculan de centro a centro.

Ayuda de manutención, según duración y país de destino para Modalidades 1 y 2:

Las cantidades dependerán del país de destino (dependiendo del grupo indicado en el recuadro).

Países de destino	Cantidad diaria a percibir
Grupo A.- Dinamarca, Holanda, Irlanda, Reino Unido, Suecia.	120 €
Grupo B.- Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Islandia, Italia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Polonia, República Checa, Rumania, Suiza, Turquía	105 €
Grupo C.- Alemania, Antigua República Yugoslava de Macedonia, Eslovaquia, Letonia, Malta, Portugal	90 €
Grupo D.- Croacia, Eslovenia, Estonia, Lituania	75 €

Las ayudas de manutención se darán exclusivamente para días laborables completos. No se financiarán días festivos a menos que la institución de acogida justifique expresamente en el documento correspondiente (Certificado de Estancia) que ha habido actividad docente en los días festivos.

Ayuda de viaje y estancia para Modalidades 3 y 4:

Para las **Modalidades 3 y 4**, deberá incluirse un presupuesto detallado en el Plan de Trabajo, indicando el importe del billete.

Las dietas de alojamiento y manutención para la **Modalidad 3 y 4** deberán seguir los importes establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

La financiación podrá quedar limitada en cualquier caso, conforme a lo establecido en la legislación aplicable y la disponibilidad presupuestaria.



En ningún caso se podrá conceder una cantidad superior a la establecida en la Resolución de Concesión, debiéndose proceder a la devolución de la diferencia en caso de que el coste del billete sea inferior al presupuestado.

7. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

El plazo de presentación de solicitudes será del **24 de noviembre de 2016 al 31 de enero de 2017**, ambos inclusive.

La solicitud se realizará on-line a través del programa SIGMA MOVILIDAD, en el siguiente link:

http://portal.uc3m.es/portal/page/portal/seric_cg/pas

La solicitud deberá estar acompañada de la **documentación** siguiente, que deberá enviarse por correo electrónico al Servicio de Relaciones Internacionales y Cooperación (SERIC) (iljorge@pa.uc3m.es).

- a) Para las **Modalidades 1 y 2**, el documento **Staff Mobility for Training**. No serán imprescindibles en esta etapa las firmas de las entidades de envío y recepción.
- b) Para las modalidades 3 y 4, el **plan de trabajo**, de aproximadamente una página, indicando como mínimo:
 - Entidad de acogida y/o evento al que se acude
 - Persona de contacto
 - Fechas previsibles de la estancia
 - Objetivos de la estancia
 - Motivación del solicitante e impacto previsto
 - Presupuesto del viaje
- c) **Visto Bueno** del responsable del solicitante. En caso de que el informe sea desfavorable, deberán asimismo comunicarlo de forma expresa.
- d) **E-mail, fax o carta de invitación o aceptación de la Institución de acogida**, en el caso de las **Modalidades 1, 2 y 4**.
- e) Los solicitantes deberán acreditar un **nivel de inglés o del idioma** del país a visitar suficiente para el correcto desempeño de la actividad, de acuerdo con MCER (Marco Común Europeo de Referencia). Para ello, deberán presentar:
 - Un certificado de idiomas ó
 - Una declaración responsable, indicando que tienen el nivel de idioma necesario para llevar a cabo las actividades previstas.

Una vez cumplimentada y antes de enviarla, se deberá imprimir el formulario de solicitud como justificante de haber realizado correctamente la solicitud.

Una vez recibidas y revisadas formalmente las solicitudes, el SERIC publicará una lista de admitidos y excluidos provisionales en la que consten las correspondientes causas de exclusión. Los solicitantes dispondrán de un plazo de subsanación, de conformidad con la legalidad vigente, para subsanar la falta o aportar los documentos prescriptivos. Se tendrá por desistido en su petición a aquél interesado que siendo requerido a tal efecto no cumplimentase éste trámite.

Una vez transcurrido el plazo de subsanación, se procederá a la revisión de las solicitudes y posterior publicación de la lista definitiva de excluidos y admitidos definitivos en la web:



http://portal.uc3m.es/portal/page/portal/seric_cg/pas

8. EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y SELECCIÓN

Las solicitudes serán evaluadas por una Comisión de Selección creada al efecto que estará copresidida por la Vicerrectora de Relaciones Internacionales y Cooperación y el Gerente de la UC3M, o las personas en quienes deleguen, y formada por:

- Un representante de los Servicios Universitarios designado por el Gerente.
- La Directora del SERIC
- La Directora de RRHH
- La Responsable del Programa ERASMUS+PAS en el SERIC.
- El gestor del programa Erasmus+ PAS en el SERIC
- Un miembro de la Junta de Personal del PAS
- Un miembro del Comité de Empresa del PAS
- Un miembro del Servicio de Recursos Humanos, que actuará como Secretario

La Comisión de Selección se reserva el derecho de convocar a las personas solicitantes para contrastar cualquier información relacionada con el contenido de la solicitud.

La Comisión de Selección podrá proponer una lista de reserva priorizada formada por solicitudes que no hayan sido seleccionadas.

La selección se realizará en función de los criterios siguientes:

- a) **Calidad de la propuesta:** se valorará la calidad de la agenda de trabajo y plan de actividades previsto, o el programa del curso o seminario (5/10)
- b) **Impacto:** se valorará la motivación para realizar la movilidad, así como el impacto que pueda tener en las funciones o tareas que se desempeñe el solicitante en su Servicio o Unidad (4/10)
- c) Cumplimiento de los **requisitos lingüísticos** (1/10)

A igualdad de puntuación, y con el objeto de garantizar la participación del mayor número posible de personal, se dará prioridad a los participantes que disfruten por primera vez de una movilidad.

En el caso de que una vez realizadas las adjudicaciones hubiesen quedado plazas vacantes o no habiendo plazas se produzcan posteriores renunciaciones no cubiertas con los solicitantes incluidos en la lista de reserva, el vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación junto con la gerencia, podrán establecer un nuevo periodo de presentación de solicitudes y una segunda ronda de adjudicación.

9. ACEPTACION DE LA AYUDA

Para las **Modalidades 1 y 2**, la aceptación de la ayuda se formalizará a través del documento normalizado "**Contrato de subvención de movilidad de Personal con fines de formación**" firmado por el beneficiario, en el que se comprometerá a cumplir todas las condiciones fijadas en las bases reguladoras de esta convocatoria.

Para las **Modalidades 3 y 4**, se enviará una carta de aceptación según el modelo disponible en la Web del SERIC.

Ambos documentos, que pueden descargarse de la página web del SERIC, deberán presentarse en las dependencias del SERIC (Getafe despacho 8.0.17 – José Luis Díez Castro) en el plazo de 15 días



a partir de la publicación de la resolución de adjudicación. Pasado dicho plazo sin presentación de los citados documentos, se entenderá que el beneficiario renuncia a la ayuda.

10. RENUNCIAS Y SUSTITUCIONES

En el caso que se produzca alguna renuncia total o parcial, o no se entreguen los documentos de aceptación, el órgano competente para la resolución de la convocatoria podrá adjudicar la ayuda a las personas que se encuentren en la lista de reserva.

Las sustituciones se notificarán mediante publicación de la resolución en la web del SERIC.

http://portal.uc3m.es/portal/page/portal/seric_cg/pas

11. JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS

La justificación de las estancias deberá realizarse hasta un mes después de la finalización de la movilidad. El expediente de justificación deberá incluir los documentos siguientes:

Modalidades 1 y 2:

- Comisión de Servicio específica de movilidad Erasmus+ PAS debidamente firmada.
- Facturas y billetes justificativos de los desplazamientos (tanto originales como electrónicos), tarjeta de embarque, todo ello a nombre del beneficiario.
- Certificado de estancia, emitido por la Institución de acogida que especifique el número de días de estancia y las actividades realizadas.
- Cuestionario online: Una vez terminada la movilidad y entregada la documentación justificativa de la misma, desde SERIC se procesa en la herramienta de gestión europea, Mobility Tool. Es imprescindible y obligatorio tener justificados los datos personales, y de movilidad, que incluye justificación de fecha inicio y fin. Automáticamente en 24 horas desde la grabación de estos datos el interesado recibirá email con el enlace para cumplimentar la "Encuesta Obligatoria" que deberá rellenar en un plazo máximo de 30 días desde la recepción del email.

EL CUESTIONARIO ON LINE ES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA PROCEDER AL PAGO DE LA BECA.

Modalidades 3 y 4

- Comisión de servicios
- Facturas y billetes justificativos de los desplazamientos (tanto originales como electrónicos), tarjeta de embarque, todo ello a nombre del beneficiario.
- Memoria de la estancia, emitido por la Institución de acogida que especifique el número de días de estancia y las actividades realizadas (Modalidad 4).
- En el caso de las estancias de Modalidad 3, programa de actividades y/o certificado de asistencia al Congreso u otro documento que pruebe la asistencia al mismo.

12. REINTEGRO



Las personas que incumplan la obligación de justificación o que no realicen total o parcialmente la actividad para la que fue otorgada la ayuda podrán ser requeridas para que procedan a la devolución total o parcial del importe de la beca.

El procedimiento para el reintegro se rige por lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley General de Subvenciones.

13. PARTICIPANTES CON NECESIDADES ESPECIALES

Se considera una persona con necesidades especiales a un/a miembro del personal y administración y servicios que ha solicitado plaza en la presente convocatoria y cuya situación individual física, psíquica, mental o de salud le impediría participar en una actividad de movilidad sin ayuda financiera adicional.

Para acceder a las ayudas establecidas en el programa Erasmus+, 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 criterios de elegibilidad establecidos en el Programa.

13.1 PROCEDIMIENTO

La Universidad Carlos III de Madrid, una vez seleccionado al personal con necesidades especiales, que haya tomado parte en la presente convocatoria y sea adjudicatario/a de una plaza, **podrá solicitar al SEPIE (Servicio español para la internacionalización de la educación) financiación adicional para cubrir los costes extraordinarios derivados de su participación en las actividades de movilidad.**

ATENCIÓN: Los adjudicatarios **NO PODRÁN** solicitar estas ayudas directamente, sino que deberán hacerlo a través del Servicio de Relaciones Internacionales y Cooperación de la Universidad Carlos III de Madrid.

13.2 PUBLICIDAD

La Universidad Carlos III de Madrid publicará en tiempo y forma en la web de la Institución el procedimiento que deberá seguir el personal de administración y servicios adjudicatario de plaza en la presente convocatoria para solicitar las ayudas por necesidades especiales.

13.3 FINANCIACIÓN

Además de los fondos específicos procedentes de la Unión Europea, podrán recibir ayudas de otras fuentes de financiación de origen local, regional y/o nacional. No se podrán conceder ayudas a participantes con necesidades especiales con beca 0 de fondos Erasmus+ de la UE.

13.4 AYUDAS E IMPORTES

Las ayudas para personal de administración y servicios con necesidades especiales podrán ser superiores a las máximas establecidas con carácter general.

Se establecen dos tipos de ayudas:

- a) Ayudas especiales

El importe de las ayudas dependerá del grado de discapacidad reconocido a cada participante por los servicios competentes en la materia, de acuerdo a lo establecido a continuación:

GRUPO	PAISES DESTINO	Grado de Discapacidad
-------	----------------	-----------------------



		Del 33 al 49%	Del 50 al 70%	Más del 70%
Grupo 1 Países del programa con nivel de vida superior	Austria, Dinamarca, Finlandia, Francia, Irlanda, Italia, Liechtenstein, Noruega, Reino Unido y Suecia	400€	450€	500€
Grupo 2 Países del programa con nivel de vida medio	Alemania, Bélgica, Chipre, Croacia, Eslovenia, España, Grecia, Islandia, Luxemburgo, Países Bajos, Portugal, República Checa y Turquía	350€	400€	450€
Grupo 3 Países del programa con nivel de vida inferior	Bulgaria, Eslovaquia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Malta, Polonia, Rumanía y antigua República Yugoslava de Macedonia	300€	350€	400€

b) Ayudas adicionales

Los participantes que, en función de la discapacidad específica que presenten, requieran de ayudas superiores a las establecidas en los apartados anteriores, podrán solicitar ayudas adicionales, derivadas de los gastos complementarios directos en que puedan incurrir durante su periodo de movilidad. Los solicitantes de estas ayudas deberán tener reconocido un grado de discapacidad mínimo del 65 por ciento.

El importe de las ayudas dependerá el grado de discapacidad del participante, del país de destino, duración de la estancia y de los gastos complementarios directos previstos.

Asimismo se podrán financiar parcial o totalmente alguno(s) o todos los conceptos siguientes:

Transporte: Gastos por desplazamiento desde la residencia del participante durante la movilidad hasta la organización donde realice la actividad, en casos en los que la discapacidad afecte a su autonomía para realizar dichos desplazamientos.

Intérprete de la lengua de signos: Gastos originados por sus servicios.

Acompañantes: Gastos originados por personas que acompañen a los participantes en su desplazamiento al país de destino y/o origen y/o durante la estancia.

Otros servicios profesionales: Gastos originados por la contratación de servicios profesionales distintos de los anteriores, que resulten imprescindibles para la consecución de las funciones propias de la actividad del participante.

El importe máximo de cada uno de estos conceptos será igual a los importes máximos establecidos en el apartado siguiente.

El importe máximo de las ayudas adicionales para la movilidad de personal de administración y servicios será de 1.000€/mes, que serán compatibles con las ayudas especiales.

PARA EL ACCESO A ESTAS AYUDAS SE REQUERIRÁ LA PRESENTACIÓN DE UN PRESUPUESTO DETALLADO DE GASTOS, QUE DEBERÁ VENIR ACOMPAÑADO DE LA OPORTUNA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA. DE IGUAL MODO TRAS LA FINALIZACIÓN DE LA ESTANCIA, LOS PARTICIPANTES DEBERÁN REMITIR AL SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID, LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA (FACTURAS) DE TODOS LOS GASTOS COMPLEMENTARIOS OCASIONADOS DURANTE SU MOVILIDAD.



Disposición adicional única,

Para todo lo no previsto en la presente resolución, se aplicará con carácter supletorio lo dispuesto en la Ley 38/2003 General de Subvenciones y sus disposiciones de desarrollo, Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 47/2003 General Presupuestaria, así como cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

En Getafe, a 23 de noviembre 2016

La Vicerrectora de Relaciones Internacionales y
Cooperación,

Matilde Sánchez Fernández

El Gerente,

Juan Manuel Moreno Álvarez

