CONVOCATORIA DE MOVILIDAD DE PERSONAL (PDI Y PAS) CON FINES DE FORMACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA ERASMUS+ 2022

1 PRESENTACIÓN

1.1 La Comisión Europea ha aprobado un nuevo Programa Erasmus+ 2021-2027. El Programa Erasmus+ apoya las prioridades y actividades establecidas en el Espacio Europeo de Educación, el Plan de Acción de Educación Digital y la Agenda de Capacidades Europea. Esta nueva fase del programa ayuda a hacer del pilar europeo de derechos sociales una realidad, pone en práctica la Estrategia de la Unión Europea para la Juventud 2019-2027 y desarrolla la dimensión europea en el deporte. En esta nueva etapa, el Programa Erasmus+ presta especial atención a la inclusión social y a las transiciones ecológica y digital.

1.2 La finalidad de esta Convocatoria es contribuir a los objetivos del Programa a través del fomento de la realización de movilidades, con fines de formación, del personal docente e investigador y personal de administración y servicios del CSEU La Salle en universidades y otras organizaciones públicas o privadas ubicadas en el extranjero.

2 CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA

2.1 Esta Convocatoria permite la realización de movilidades de corta duración con fines de formación y está abierta al personal de todas las áreas académicas y servicios del CSEU La Salle. Las movilidades se pueden llevar a cabo en instituciones ubicadas en los siguientes países:

a) Países del programa Erasmus+:

- Estados miembros de la Unión Europea (UE): Bélgica, Bulgaria, República Checa, Dinamarca, Alemania, Estonia, Irlanda, Grecia, Francia, Croacia, Italia, Chipre, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Hungría, Malta, Países Bajos, Austria, Polonia, Portugal, Rumanía, Eslovenia, Eslovaquia, Finlandia, Suecia.
- Países del programa no pertenecientes a la UE: Macedonia del Norte, Islandia, Liechtenstein, Noruega, Serbia, Turquía.

2.2 Las movilidades se pueden realizar en:

a) Una institución de educación superior de un país del Programa a la que se haya concedido una ECHE (Carta Erasmus de Educación Superior)

b) Cualquier organización pública o privada de un país del Programa, activa en el mercado de trabajo o en los ámbitos de la educación, la formación, la juventud, la investigación y la innovación.

2.2.1 El objetivo de las movilidades en las instituciones de educación superior es que las personas participantes aprendan de las experiencias y buenas prácticas de la institución socia y mejoren las aptitudes que requiere su actual puesto de trabajo. Las actividades serán eventos de formación (excluyendo congresos) y periodos de observación o formación en el puesto de trabajo.

2.2.2 El objetivo de las movilidades en otro tipo de organización pública o privada es permitir que las personas participantes aprendan de la transferencia de conocimientos o de competencias y adquieran aptitudes prácticas. Las actividades serán eventos de formación (excluyendo congresos) y periodos de observación o formación en el puesto de trabajo.

2.3 La movilidad puede incluir actividad de formación en desarrollo de competencias pedagógicas y/o de diseño curricular.

2.4 Además de un período de estancia física, la movilidad puede incluir un período virtual de acuerdo con las condiciones que establezca el Programa Erasmus+, como, por ejemplo, para la participación en programas intensivos combinados (BIPs según las siglas en inglés) u otro tipo de cursos con un componente físico y otro virtual.

2.5 La duración de la movilidad física debe ser entre 2 días y 2 meses (excluidos los días de viaje) si la estancia se realiza en uno de los países del programa Erasmus+. En caso de que la movilidad se realice en un país asociado la duración debe ser entre 5 días y 2 meses (excluidos los días de viaje). En ambos casos, los días mínimos habrán de ser consecutivos.

2.6 Las movilidades para realizar cursos de idiomas deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tendrán que tener una duración mínima de 10 días lectivos.
- Tendrán prioridad los cursos de idiomas no genéricos sino en temáticas específicas relacionadas con las funciones que desarrolla el candidato en el CSEU La Salle

3 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

3.1 Formar parte de la nómina del CSEU La Salle.

3.2 El personal docente e investigador que solicite esta ayuda, además, deberá desarrollar tareas de gestión.

4 AYUDAS FINANCIERAS

4.1 El presupuesto para las ayudas financieras de esta convocatoria está supeditado a la aportación que se reciba de las entidades financiadoras:

- Comisión Europea y Ministerio de Universidades, a través del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

4.2 Se procurará ajustar el presupuesto a la demanda de las personas de las personas solicitantes. Una vez agotado presupuesto disponible, las movilidades se podrán realizar con una beca cero (esto es, sin ayuda financiera del programa Erasmus+)

4.3 Estas ayudas no son compatibles con ayuda alguna destinada al personal docente e investigador o personal de administración y servicios convocada por este Vicerrectorado y que tenga el mismo destino y las mismas fechas previstas.

4.4 La ayuda financiera del programa Erasmus+ no podrá ser utilizada para cubrir gastos similares ya financiados por fondos de la UE, pero será compatible con otras fuentes de financiación, como una subvención local regional o nacional, o ingresos que pudiera percibir la persona participante por trabajos no relacionados con su formación, siempre y cuando se lleven a cabo las actividades previstas en el acuerdo de movilidad.

4.5 Para el cómputo de las ayudas financieras únicamente se tiene en cuenta la duración de la movilidad física en el país destino, no la duración del período virtual si lo hubiera.

4.6 Apoyo individual del programa Erasmus+

4.6.1 El apoyo individual es una cantidad diaria destinada a financiar los gastos de la estancia en el extranjero por día lectivo. El importe dependerá del nivel de vida del país de destino, según los grupos que se describen a continuación:

País de destino	Importe de ayuda por días
Países del programa Erasmus+: Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Suecia **Países asociados**: Reino Unido	120 EUR
Países del programa Erasmus+: Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos, Portugal	105 EUR
Países del programa Erasmus+: Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Macedonia del Norte, Polonia, República Checa, Rumanía, Serbia, Turquía	90 EUR

4.6.2 El apoyo individual se concederá por un máximo de 5 días lectivos. La fecha de inicio del período de movilidad será la del primer día en el que el participante necesite estar presente físicamente en la organización de acogida y la fecha de finalización del período de movilidad será la del último día en el que el participante necesite estar presente físicamente en la organización de acogida.

4.6.3 No se podrá recibir esta ayuda para los días no lectivos.

4.6.4 Si procede, se podrán añadir 2 días de viaje al periodo de movilidad, que se incluirán en el cálculo del apoyo individual.

4.7 Apoyo para gastos de viaje del programa Erasmus+

4.7.1 El importe para los gastos de viaje se calcula en función de la distancia del desplazamiento desde del lugar de origen de la persona participante hasta el lugar donde se desarrolle la actividad:

Distancia	Importe para desplazamiento estándar	Importe para desplazamiento ecológico
Entre 10 y 99 Km	23 EUR	-
Entre 100 y 499 km	180 EUR	210 EUR
Entre 500 y 1999 km	275 EUR	320 EUR
Entre 2000 y 2999 km	360 EUR	410 EUR
Entre 3000 y 3999 km	530 EUR	610 EUR
Entre 4000 y 7999 km	820 EUR	-
8000 km o más	1500 EUR	-

4.7.2 La distancia se determinará utilizando la calculadora de distancias de la Comisión Europea: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_es

4.7.3 El desplazamiento ecológico se define como aquel que utiliza medios de transporte con bajas emisiones en el tramo principal del trayecto, por ejemplo, el autobús, el ferrocarril o el automóvil compartido. Además, en caso de optar por el desplazamiento ecológico, si procede y tras la aportación de la documentación justificativa relevante y una declaración jurada firmada, se podrá recibir hasta 4 días de ayuda individual adicional para cubrir los días de viaje en un trayecto de ida y vuelta.

4.7.4 Se podrá solicitar apoyo financiero para gastos de viaje de alto coste (80 % de los costes subvencionables totales) siempre que se demuestre que el apoyo para gastos de viaje ordinario (por tramo de distancia de viaje) para llegar a y volver de la localidad de destino en medios de transporte público no cubre al menos el 70 % de los gastos de viaje. Si se concede, los costes excepcionales destinados a gastos de viaje onerosos sustituyen al apoyo para gastos de viaje.

4.8 Apoyo a la inclusión del programa Erasmus+

4.8.1 En el caso de personas que tienen reconocidas y calificadas legalmente una discapacidad en grado igual o superior al 33%, el Programa Erasmus+ prevé la posibilidad de poder financiar el 100% de los gastos subvencionables incurridos por la preparación y realización de la movilidad que no estén cubiertos a través de las categorías ayudas ordinarias del programa Erasmus+.

4.8.2 Estas ayudas complementarias son gestionadas por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) y las personas elegibles deberán ponerse en contacto con la Oficina del Área de Relaciones Internacionales a fin de gestionar su solicitud.

4.9 Abono de las ayudas financieras

4.9.1 Por defecto, las ayudas financieras para el personal del CSEU La Salle se abonan en la cuenta bancaria en la que el/la participante recibe la nómina.

4.9.2 Con carácter general, se tramita el 80% del importe de la ayuda Erasmus+ antes del inicio de la movilidad, tras la realización de los trámites recogidas en el artículo 9.3.

4.9.3 El pago del saldo de la ayuda Erasmus+ se tramitará después de la realización de la movilidad, tras la realización de los trámites recogidas en el artículo 9.4.

4.9.4 Si procede, el abono de los gastos de viaje elevados (artículo 4.8.4), y el aumento del importe de apoyo para gastos de viaje por desplazamiento ecológico (artículo 4.8.2) se basará en la documentación justificativa aportada por el/la participante.

4.9.5 El abono de los gastos incurridos en relación con el apoyo a la inclusión (artículo 4.9) se rige por el procedimiento establecido por el SEPIE.

5 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

5.1 La presentación de la solicitud se realizará vía mail debidamente firmado y escaneado en el Área de Relaciones Internacionales del CSEU La Salle (ori@lasallecampus.es).

5.2 Junto con la solicitud, se debe adjuntar la siguiente documentación

- **Formulario de solicitud**, debidamente cumplimentado y firmado
- **Carta de invitación o documento acreditativo de la institución de destino**
- **Acuerdo de movilidad**, firmado por la persona solicitante, del/a Director/a de Departamento o Jefe/a de Unidad del CSEU La Salle y del/a persona responsable de la institución de acogida
- **Solicitud de autorización de ausencia y desplazamiento** firmado por la Dirección del Departamento y Presidencia
- **Documento acreditativo de la categoría profesional, tipo de contrato y antigüedad,** a solicitar en RRHH del CSEU La Salle.
- Adicionalmente, por la situación provocada por la pandemia COVID-19 se podrá exigir una **declaración de responsabilidad en situación de pandemia.**

5.3 No serán admitidas aquellas solicitudes entregadas en mano, enviadas por correo interno o postal.

6 PLAZOS DE SOLICITUD

6.1 Las solicitudes se deben a ajustar a las sesiones de la Comisión de Internacionalización. Las fechas de su celebración se anunciarán en la página web del CSEU La Salle en la sección de Personal Docente e Investigador La Salle (PDI) y Personal de Administración y Servicios La Salle (PAS) – OUT: Internacional - CSEU La Salle (lasallecentrouniversitario.es)

6.2 Las solicitudes se deben presentar en un plazo de 15 días naturales antes de cada sesión de la Comisión de Internacionalización.

6.3 La fecha de inicio de la movilidad solicitada debe ser de, al menos, 10 días naturales después de la Comisión de Internacionalización correspondiente.

7 ADJUDICACIÓN DE AYUDAS FINANCIERAS

7.1 Evaluación de solicitudes

7.1.1 Se examinarán las solicitudes para comprobar si reúnen los requisitos exigidos y se aportan los documentos preceptivos y la Comisión de Internacionalización las evaluará mediante una rúbrica pública atendiendo al contenido del Acuerdo de Movilidad.

7.1.2 Si la solicitud demostrara alguna falta o no estuviera acompañada por la documentación exigida de acuerdo con el artículo 5.2, se requerirá a la persona solicitante por correo electrónico para que, en un plazo de 7 días naturales, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos. Si pasado este plazo no se hubiera producido la subsanación, se dará por desistida la petición, y la solicitud será excluida.

7.2 Adjudicación de ayuda

7.2.1 Las ayudas financieras se adjudicarán entre todas las solicitudes que han sido evaluadas positivamente.

7.2.2 Criterios de adjudicación:

1) La Comisión de Internacionalización evaluará las solicitudes mediante una rúbrica pública atendiendo al contenido de una carta de motivación previa al Acuerdo de Movilidad.
2) Con objeto de garantizar la participación del mayor número posible de personas se dará prioridad a las personas que disfruten por primera vez de una movilidad a través del Programa Erasmus+.
3) Se establece un máximo de dos movilidades por persona y curso. La Comisión de Internacionalización se reserva la posibilidad de limitar y/o ampliar el número de estancias por curso académico y persona.

7.2.3 La concesión de las ayudas de movilidad se harán por el Equipo de Gobierno a propuesta de la Comisión de Internacionalización.

7.2.4 Una vez agotado el presupuesto asignado las movilidades se podrán realizar con una beca cero (esto es, sin ayuda financiera del programa Erasmus+).

7.2.5 Las ayudas financieras se adjudican mediante Aprobaciones del Equipo de Gobierno del CSEU La Salle, que se publicarán en la página web del CSEU La Salle en la sección de Personal Docente e Investigador La Salle (PDI) y Personal de Administración y Servicios La Salle (PAS) – OUT: Internacional - CSEU La Salle (lasallecentrouniversitario.es)

8 SEGURO

8.1 El CSEU La Salle no asumirá más responsabilidad que la que se deriva de las obligaciones cubiertas por el Seguro de Responsabilidad Civil que tuviera suscrito. El CSEU La Salle queda exonerado de cualquier clase de responsabilidad que pudiera derivar del resto de contingencias no previstas en dichos supuestos.

8.2 Cada participante deberá disponer de un seguro de asistencia en viajes durante el periodo de su movilidad que debe incluir como mínimo las siguientes garantías:

- Asistencia médica (gastos médicos, farmacéuticos y de hospitalización) por accidente o enfermedad sobrevenida.
- Traslado sanitario y repatriación de heridos o fallecidos
- Accidentes
- Responsabilidad civil privada

Están exentos únicamente las personas que realicen movilidades en su país de origen (esto es, su país de nacionalidad o de domicilio habitual), porque no pueden contratar seguros de asistencia en viajes. Las personas en esta situación deben contar un seguro médico público o privado.

8.3 Se recomienda a cada solicitante solicitar la Tarjeta Sanitaria Europea si es válida en el país de destino de la movilidad, y, en su caso, contratar un seguro médico privado en caso de tener necesidades médicas específicas que no estén cubiertas por un seguro de asistencia en viajes, como la atención médica por enfermedades crónicas o preexistentes.

8.4 En caso de que la institución de acogida exija la contratación de un seguro específico, su contratación será responsabilidad de la persona participante.

9 OBLIGACIONES Y GESTIÓN DE LA MOVILIDAD

9.1 La presentación de la solicitud implica la aceptación las normas fijadas en esta convocatoria, y de los derechos y obligaciones que figuran a continuación.

9.2 Obligaciones generales

1) Encontrarse en un estado de salud adecuado para poder disfrutar de su período de movilidad.
2) Consentir la política de privacidad del CSEU La Salle. En caso de movilidades que no se realizan en Estados del Espacio Económico Europeo (EEE), cada estudiante deberá consentir la transferencia internacional de sus datos de carácter personal que resulten necesarios para la gestión de su movilidad.
3) Seguir las recomendaciones de viaje del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación, así como las recomendaciones de las autoridades sanitarias locales en el país en destino.
4) Notificar al CSEU La Salle cualquier circunstancia, de la naturaleza que ésta fuera (administrativa, académica, económica, etc.), que le haya surgido y pudiera impedir el correcto desarrollo de la movilidad.

5) Cumplimentar y presentar cualquier documento oficial, así como proceder a cualquier trámite electrónico que en relación con su movilidad le fuera requerido por el CSEU La Salle, por el SEPIE o por la Comisión Europea en los plazos en que en cada caso se señalen.

9.3 Antes del inicio de la movilidad:

1) Firma del Convenio de Subvención del Programa Erasmus+
2) Gestionar el Permiso de Desplazamiento. En el caso de las personas solicitantes pertenecientes a los centros adscritos, este trámite se rige por los procedimientos establecidos en cada Centro.
3) Si procede, realizar los trámites necesarios para la obtención de los visados que se requieran para la entrada y/o estancia en los países que así lo exijan, así como realizar cualquier otro trámite administrativo requerido para la permanencia en dichos países, una vez incorporados a las instituciones de acogida.

9.4 Tras la finalización de la movilidad:

1) Para proceder al abono del saldo de la ayuda financiera concedida se deberá justificar la realización de la movilidad a través de los siguientes trámites:
   - Presentación de un Certificado de Estancia cumplimentado y firmado por la institución de acogida
   - Cumplimentar online Cuestionario UE (*EU survey*). Se recibirá un correo electrónico con un enlace personalizado.
   - Presentación de los títulos de transporte de ida y vuelta o facturas de los billetes de transporte Para optar por las ayudas adicionales previstas para el desplazamiento ecológico, los tramos principales de ambos trayectos del viaje deben haber sido realizados con medios de transporte con bajas emisiones, por ejemplo el autobús, el ferrocarril o el automóvil compartido. En el caso de realizar el viaje en automóvil aportarán copia del carné del conductor y copia del permiso de circulación del automóvil, así como una declaración jurada debidamente cumplimentada (con el número de matrícula del vehículo, fechas del viaje y destino), y, en su caso, tickets originales de autopista o facturas de repostaje de combustible realizado durante el desplazamiento.
2) Los resultados deben difundirse y usarse ampliamente dentro de la institución.
1) Después de la acreditación de la realización de la movilidad, el Área de Relaciones Internacionales emitirá un certificado de la actividad realizada.

9.5 Gestión de cambios y renuncias

9.5.1 Los desplazamientos deberán realizarse en las fechas aprobadas. Cualquier cambio en estas fechas deberá comunicarse con antelación suficiente en la Oficina del Área de Internacionalización, salvo que no sea posible por motivos de fuerza mayor.

9.5.2 Si se produce un cambio en las condiciones del Convenio de Subvención se reflejará mediante enmiendas al mismo.

9.5.3 En el caso de no poder llevar a cabo la movilidad concedida será necesario justificar los motivos utilizando un Formulario de Renuncia.

9.5.4 La Comisión de Internacionalización se reserva el derecho a no conceder una nueva movilidad si considera que la renuncia no está suficientemente justificada.

9.6 El incumplimiento de estas obligaciones podrá conllevar la obligación de la devolución de los fondos públicos que correspondan, así como la exclusión en cualquier programa de movilidad promovido por el Área de Internacionalización.

10 PROTECCIÓN DE DATOS

10.1 En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos personales y garantía de derechos digitales, la Universidad Autónoma de Madrid, como responsable del tratamiento, informa de que los datos personales recogidos serán tratados con su consentimiento para la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos de esta Convocatoria. Los datos de contacto y académicos se comunicarán a la institución de acogida, . Asimismo, se informa que podrá ejercitar los derechos de

acceso, rectificación, supresión, limitación y demás derechos previstos en la normativa reguladora, dirigiendo su petición a la dirección electrónica ori@lasallecampus.es

Podrá dirigirse también a la dirección: dpo@lasallemadrid.es

DISPOSICIÓN FINAL

11.1 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 vengan impuestas por la Comisión Europea —las cuales se comunicarían a través del SEPIE— se comunicará a los interesados por medio de una Resolución.

11.2 Esta convocatoria agota la vía administrativa y contra ella cabrá interponer Recurso Potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el Rector desde su publicación, o bien interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en los arts. 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, a fecha de 1 de Dic del 2022

EL PRESIDENTE
P.D. LA COORDINADORA DE INTERNACIONALIZACIÓN