

Convocatoria Erasmus + Formación PDI y PAS 2017/2018

En el marco del programa Erasmus + (Acción KA 103) el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la Universidad de León convoca 20 ayudas para la movilidad de personal con fines de formación:

- en una institución de educación superior, con el objetivo de que los participantes aprendan de las experiencias y buenas prácticas de la institución socia.
- en una empresa, con el objetivo de que los participantes aprendan de la transferencia de conocimientos o competencias y adquieran aptitudes prácticas.

1. Requisitos

Para participar en este programa se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Formar parte de la nómina de PDI o PAS de la ULe, tanto en el momento de la solicitud como durante la realización de la movilidad.
- Presentar en forma y plazo los documentos descritos en el apartado 4.1 de la convocatoria.
- La movilidad Erasmus+ Formación excluye expresamente la asistencia a congresos.

Instituciones receptoras:

- Si es una institución de educación superior, deberá contar obligatoriamente con la Carta Universitaria Erasmus (ECHE).
- Se considerarán empresas de acogida elegibles todas aquellas entidades que desempeñen una 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 consideran entidades de acogida elegibles los siguientes tipos de organizaciones:
 - Instituciones europeas.
 - Organizaciones encargadas de gestionar programas de la UE (para evitar posibles conflictos de intereses y/o financiación compartida).
 - La representación diplomática nacional (embajada, consulado) del país del solicitante en el país de acogida

2. Financiación

Cada una de las movilidades tiene la siguiente dotación económica (Anexo II):

- Ayuda para manutención y alojamiento: cantidad diaria (máximo 5 días) a percibir dependiendo del país de destino.
- Ayuda para gastos de viaje: cantidad a percibir dependiendo de la distancia entre su lugar de trabajo y el lugar en el que se desarrolle la actividad correspondiente.

Para esta convocatoria se financiarán 20 movilidades por un importe máximo de 23.000 €. Las ayudas se abonarán con cargo a la partida 18.02.13 322D.2.01 485.00 del presupuesto del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.

3. Duración

El período de estancia tendrá una duración mínima de 2 días y máxima de 2 meses, excluyéndose los días de viaje. La movilidad debe realizarse entre el 1 de septiembre de 2017 y el 20 de septiembre de 2018.

4. Solicitudes

La solicitud, según el modelo Anexo I, contendrá el programa de actividades a desarrollar y en el momento de su presentación se exige estar firmada por la institución de acogida (se acepta firma escaneada). No se aceptarán aquellas solicitudes que no cumplan dicho requisito.

La solicitud puede completarse en español o en inglés.

[Buscador de Semanas Internacionales](#)

El SEPIE convoca ayudas adicionales de movilidad para personal Erasmus+ que presente necesidades especiales. Si este es tu caso revisa la información disponible en [Erasmus+ Apoyo a Necesidades Especiales](#) y ponte en contacto con la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de León.

4.1 Documentación a adjuntar a la solicitud

La presentación de la solicitud supone la aceptación completa de las bases de la convocatoria. Los solicitantes deberán entregar la siguiente documentación:

- Solicitud según el modelo correspondiente (Anexo I).
- Documentación justificativa sobre cumplimiento de requisitos recogidos en el Baremo.

La falsedad de los datos registrados en la solicitud y/o documentación adicional, así como la realización de actuaciones lesivas para los intereses de la Universidad de León, será sancionable con la exclusión de los interesados en los programas de movilidad de la Universidad de León.

4.2 Plazo de solicitud

Desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria **hasta el 12 de enero de 2018**.

4.3 Lugar de presentación

Las solicitudes serán presentadas dentro del plazo establecido en alguno de los siguientes lugares:

- Rectorado. Unidad de Información y Registro. Avda. Facultad de Veterinaria, nº 25.
- Campus de Vegazana. Registro del Edificio de Gestión Académica (EGA) (Junto a la Biblioteca Central San Isidoro)
- Campus de Ponferrada: Registro del Campus de Ponferrada. Unidad Administrativa

Además, es igualmente válida la presentación de la documentación solicitada por cualquiera de los procedimientos previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Selección y adjudicación

5.1 Comisión de Selección

Se conformará una comisión de selección compuesta por:

- Presidente: Vicerrector de Relaciones Internacionales.
- Vocales:
 - Vicerrector de Profesorado.
 - Directora de Relaciones Internacionales.
 - Jefa de la Unidad de Relaciones Internacionales y Movilidad.
- Secretario: 1 miembro de la Unidad de Relaciones Internacionales, designado por el presidente, con voz pero sin voto.

En caso de ser necesario, se designan como personas suplentes:

- La Vicerrectora de Actividad Académica.
- La Directora de Actividad Académica.
- El Director de Proyectos Internacionales.
- Técnico de la Unidad de Relaciones Internacionales y Movilidad.

La comisión de selección podrá funcionar estando presentes al menos tres de los cinco miembros, siendo imprescindible la presencia de un presidente y el secretario.

5.2 Baremo y criterios de valoración

- Apoyo a la movilidad de estudiantes: PDI que realice tareas de coordinación o tutorización de estudiantes en el marco de la movilidad Erasmus+.
 - 4 puntos/curso (Máximo 8 puntos)

- Impartir la docencia de sus asignaturas en inglés, exceptuando el Grado de Filología Moderna: Inglés. Se tendrán en cuenta los dos últimos cursos y se requiere la docencia de al menos una asignatura completa o 6 créditos de diversas asignaturas.
 - 4 puntos/curso (Máximo de 8 puntos)
- Colaboración/Certificado de participación en la Semana Internacional de la ULe.
 - 1 punto/edición
- Haber acogido a personal docente o administrativo de una entidad socia a través de este tipo de movilidad, computando para ello las movilizaciones recibidas en los tres últimos años académicos y registradas en el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.
 - 1 punto por movilidad (máximo 4 puntos)
- Haber completado el proceso formativo de enseñanza bilingüe.
 - 2 puntos
- Haber impartido docencia en el programa formativo de la Universidad de León para el fomento de la enseñanza bilingüe.
 - 2 puntos por edición (Máximo 4 puntos)
- Conocimiento de Idiomas. Máximo 14 puntos.
 - El inglés será considerado como idioma vehicular para todos los destinos. Las puntuaciones relativas al idioma de destino (por ejemplo, francés o alemán) se podrán sumar a las del inglés como idioma vehicular hasta sumar un máximo de 10 puntos.
 - En caso de presentar más de un certificado de un mismo idioma, se valorará el que acredite mayor nivel. La certificación de idiomas diferente a los de destino, propio o vehicular, se valorará de manera sumativa hasta alcanzar el máximo de 4 puntos.
 - Idioma de destino o vehicular.
 - C2: 6 puntos
 - C1: 5 puntos
 - B2: 4 puntos
 - B1: 3 puntos
 - Otros Idiomas
 - C2: 4 puntos
 - C1: 3 puntos
 - B2: 2 puntos
 - B1: 1 puntos
 - A2: 0,5 puntos
- Renuncias: Excepto en casos debidamente justificados, se puntuará negativamente la no realización de una movilidad previamente aceptada.
 - -4 puntos

5.3 Procedimiento de selección

La concesión de las ayudas se efectuará mediante régimen de concurrencia competitiva, respetando los principios de igualdad y no discriminación. Las solicitudes presentadas para cada uno de los destinos serán ordenadas de mayor a menor atendiendo al Baremo recogido en la presente convocatoria. La asignación de ayudas y destinos se efectuará de conformidad a la puntuación global obtenida tras aplicar el baremo.

Se priorizarán las solicitudes de los candidatos que no hayan realizado una movilidad Erasmus+ en el presente curso. En caso de empate entre las candidaturas, se dará prioridad a las solicitudes de los candidatos que hayan realizado menos movilizaciones dentro del programa Erasmus+. De persistir el empate, se priorizará la candidatura cuya última movilidad sea más antigua. Por último, en el supuesto de que tras aplicar las anteriores normas persistiese el empate entre dos o más candidatos, se resolverá a favor del que acredite pertenencia al cuerpo, escala o estamento de menor categoría y de continuar el empate, tendría preferencia el solicitante que tuviese más antigüedad en esa categoría.

5.4 Resolución

Una vez revisadas y valoradas por el Comité de Selección las solicitudes recibidas, se elaborará una propuesta de resolución provisional con el profesorado beneficiario y sus respectivos destinos, así como un listado de reserva ordenado por las puntuaciones obtenidas, que serán publicados en la página web de la Universidad de León, así como en el tablón de anuncios o punto de información de la Oficina de Relaciones Internacionales.

Los solicitantes podrán subsanar posibles errores o interponer alegaciones a esta resolución provisional, ante la Comisión de Selección, en los 10 días naturales siguientes a la publicación en la web. La documentación para la subsanación de errores y las reclamaciones se podrán presentar en los lugares recogidos en el apartado 4.3 de esta convocatoria. Transcurrido este plazo y resueltas las reclamaciones por el Comité de Selección, la propuesta se tornará como resolución definitiva, publicándose en la página web de la Universidad de León, así como en el tablón de anuncios o punto de información de la Oficina de Relaciones Internacionales.

5.5. Aceptación o Renuncia

Publicada la Resolución Definitiva en la página web de la Universidad de León, los beneficiarios de cada ayuda dispondrán de 5 días hábiles para comunicar la aceptación o renuncia a la ayuda concedida, que se hará por correo electrónico a internacional@unileon.es dentro del plazo establecido.

Se entenderá que los beneficiarios que no notifiquen la aceptación o renuncia de la ayuda concedida en el plazo establecido renuncian a la plaza y serán penalizados, no pudiendo participar en la siguiente convocatoria de este programa.

En caso de renuncia la ayuda pasará a ser asignada al primer suplente de la lista de reserva que tendrá que ejecutar el mismo procedimiento de aceptación o renuncia.

6. Obligaciones

Los beneficiarios de las ayudas quedan obligados a:

1. Aceptar las bases de la convocatoria.
2. Firmar el Convenio de Subvención antes de su partida.
3. Destinar la ayuda recibida a la finalidad para la que ha sido concedida.
4. Someterse a las actuaciones de comprobación que puedan realizarse por los órganos competentes, quedando obligados a facilitar toda la información y documentación que le fuese requerida a tal efecto.
5. Comunicar las ayudas, becas o subvenciones públicas o privadas obtenidas para la misma finalidad.
6. Aceptar las obligaciones propias derivadas del marco legal en materia de ayudas y subvenciones.
7. Obtener, en caso de ser necesario, el visado correspondiente que le permita su estancia legal en el país de destino.
8. Informarse de las condiciones médicas y/o sanitarias del país y la zona de destino y tomar las medidas de precaución requeridas.
9. Contratar el seguro médico que determine la ULe, que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el programa Erasmus+, con cobertura durante todo el período de estancia en el país de destino. Adicionalmente la universidad de destino podría solicitar la contratación de coberturas adicionales.
10. Conservar la documentación justificativa de aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.
11. Ser titular o cotitular de una cuenta bancaria en España a la que serán transferidas las ayudas, siempre y cuando se haya cumplido con las obligaciones establecidas.
12. Finalizada la movilidad, presentar:
 - Certificado de estancia.
 - Copia del documento del permiso solicitado para la movilidad, firmado por el superior jerárquico responsable en materia de personal.
 - Justificantes del viaje.
 - Informe final

- Compromiso de participación en la difusión entre la comunidad universitaria de actividades relativas al programa Erasmus+.

El incumplimiento de estas obligaciones, así como la falta de presentación de la documentación justificativa correspondiente, supondrá la pérdida de la ayuda y, en su caso, la devolución de las cantidades ya percibidas.

7. Protección de datos

La solicitud de una ayuda de movilidad implica la aceptación del contenido de estas bases y la autorización para que sus datos personales sean utilizados por la Universidad de León, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Los datos personales facilitados por el profesorado quedarán incorporados en los ficheros de usuarios, de acuerdo con lo establecido en la citada Ley Orgánica.

Con la firma de la solicitud el solicitante autoriza el uso de sus datos relativos a nombre, apellidos, D.N.I., valoraciones y destinos solicitados y adjudicados en la página web de la universidad así como en los tabloneros de anuncios de los Centros o de las unidades dependientes del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la Universidad de León. En caso de disconformidad con este apartado, ésta podrá ser manifestada mediante escrito que será aportado en el momento de la presentación de la solicitud.

Disposición

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de León, conforme a los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición ante el Rectorado de la Universidad de León, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución. En este caso, no podrá interponerse el recurso Contencioso-Administrativo, hasta que sea resuelto expresamente, o se haya producido la desestimación presunta del de reposición. Asimismo, cuantos actos se deriven de esta convocatoria podrán ser impugnados de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En León, a 15 de diciembre de 2017

Fdo. D. Roberto Baelo Álvarez*
Vicerrector de Relaciones Internacionales

**Por delegación del Rector en Resolución de 11 de mayo de 2016 (BOCYL de 19 de mayo de 2016).*

ANEXO I
Modelo de Solicitud

MOVILIDAD DE PERSONAL PARA FORMACIÓNⁱ
ACUERDO DE MOVILIDAD

Curso académico:

Fechas previstas para la actividad docente: de [día/mes/año] a [día/mes/año]

Duración (en días) – excluyendo días de viaje:

Miembro del personal

Apellidos		Nombre	
DNI/NIE		Departamento	
Género [M/F]		Nacionalidad ⁱⁱ	
Antigüedad ⁱⁱⁱ		Categoría docente	
Correo electrónico		Teléfono	

Institución / Empresa de acogida

Nombre de la Universidad		Facultad / Departamento	
Código Erasmus		Ciudad y País	
Dirección			
Persona de contacto: Nombre y cargo		Persona de contacto : Correo electrónico / teléfono	

Nombre de la Empresa		Código fiscal de la empresa (CIF o similar)	
Dirección		Ciudad	
		País	
Persona de contacto: Nombre y cargo		e-mail	
		Teléfono:	
		Web:	
Tipo de empresa: Código Nace ^{iv} Si procede		Tamaño de la empresa (si procede)	<input type="checkbox"/> <250 empleados <input type="checkbox"/> >250 empleados

Institución/Empresa de envío^v

Nombre	UNIVERSIDAD DE LEÓN		
Código Erasmus ^{vi} (si procede)	E LEON01	Facultad / Departamento	VICERRECTORADO DE RELACIONES INTERNACIONALES
Dirección	Unidad de Relaciones Internacionales Edificio de Servicios s/n Campus de Vegazana E-24007 LEÓN	País/ Código del país ^{vii}	España/ES
Persona de contacto Nombre y cargo	Roberto Baelo Álvarez Vicerrector	Persona de contacto Correo electrónico / teléfono	internacional@unileon.es +34 987 291650/1656
Tipo de empresa: Código NACE ^{viii} (si procede)	P	Tamaño de la empresa (si procede)	<input type="checkbox"/> <250 empleados <input checked="" type="checkbox"/> >250 empleados

Las indicaciones para cumplimentar el documento se encuentran en las notas finales (p. 3)

Sección a cumplimentar ANTES DE LA MOVILIDAD
I. PROGRAMA DE MOVILIDAD PROPUESTO

Idioma de trabajo:.....

Objetivos generales de la movilidad:
Valor añadido de la movilidad (en el contexto de las estrategias de modernización e internacionalización de las instituciones implicadas):
Actividades a realizar:

Resultados e impacto previstos (por ejemplo, en el desarrollo profesional del miembro del personal y en ambas instituciones):

II. COMPROMISO DE LAS TRES PARTES

Mediante la firma^{ix} del presente documento, el miembro del personal, la institución de envío y la institución/empresa de acogida confirman que aprueban el acuerdo de movilidad propuesto

La institución de envío aprueba esta movilidad de personal como parte de su estrategia de modernización e internacionalización y la reconocerá como un componente a tener en cuenta en cualquier valoración o evaluación de este miembro de su personal

El miembro del personal compartirá su experiencia, en particular, el impacto que tenga en su carrera profesional y en la institución de educación superior de envío, como una fuente de inspiración para otros

El miembro del personal y la institución beneficiaria se comprometen a respetar las estipulaciones del convenio de subvención que hayan firmado.

El miembro del personal y la institución/empresa de acogida comunicarán a la institución de envío cualquier problema o modificación relacionados con el programa de movilidad propuesto o el periodo de movilidad

El miembro del personal (Beneficiario)

Nombre:

Firma:

Fecha:

La institución de envío

Nombre del responsable: Roberto Baelo Álvarez
Vicerrector

Firma:

Fecha:

La institución/empresa de acogida

Nombre del responsable:

Firma:

Fecha:

¹ En caso de que la movilidad combine actividades de docencia y de formación, se deberá emplear **el modelo de acuerdo de movilidad de personal para docencia**, haciendo los ajustes necesarios para que dé cabida a ambos tipos de actividad.

¹**Nacionalidad:** País al que la persona pertenece desde un punto de vista administrativo y que emite su tarjeta identificativa y/o su pasaporte.

¹**Antigüedad:** Junior (aprox. 10 años de experiencia o menos), Intermedio (aprox. entre 10 y 20 años de experiencia) o Senior (aprox. más de 20 años de experiencia).

¹ [Los códigos de los sectores de actividades económicas NACE más importantes están disponibles en: http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_REV2&StrLanguageCode=EN](http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_REV2&StrLanguageCode=EN)

¹ Las referencias a “**empresa**” solo proceden en la movilidad de personal entre países del programa o en proyectos de Desarrollo de capacidades.

¹**Código Erasmus:** Identificador único que recibe cada institución de educación superior ubicada en uno de los países del programa que ha obtenido la Carta Erasmus de educación superior.

¹**Código del país:** Los códigos de países ISO3166-2 están disponibles en: : <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

¹ [Los códigos de los sectores de actividades económicas NACE más importantes están disponibles en: http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_REV2&StrLanguageCode=EN](http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_REV2&StrLanguageCode=EN)

¹ No será obligatorio el intercambio de documentación en papel con firmas originales: se podrán aceptar copias con firmas escaneadas o documentos con firmas electrónicas dependiendo de la legislación nacional de la institución de envío (en el caso de movildades con países asociados, la legislación nacional del país del programa).

STAFF MOBILITY FOR TRAINING^x

MOBILITY AGREEMENT

Academic year:

Planned period of the training activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days:

The Staff Member

Last name (s)		First name (s)	
DNI/NIE		Department/unit	
Nationality ^{xi}		Sex [M/F]	
E-mail		Teléfono	
Seniority ^{xii}		Category	

The Receiving Institution / Enterprise^{xiii}

University name			
Erasmus code		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise: NACE code ^{xiv} (if applicable)		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

Enterprise name (if applicable)		Fiscal Code (CIF o similar)	
Address		City	
		Region	
		City	
Contact person name and position		e-mail phone Web site	
Type of enterprise: NACE code ^{xv} (if applicable)		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

For guidelines, please look at the end notes on page 3.

The Sending Institution

University name	UNIVERSIDAD DE LEÓN		
Erasmus code ^{xvi}	E LEON01	Faculty/Department	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales
Address	Unidad de Relaciones Internacionales Edificio de Servicios s/n Campus de Vegazana E- 24007-LEÓN	Country/ Country code ^{xvii}	ES
Contact person name and position	Roberto Baelo Álvarez Vicerrector	Contact person e-mail / phone	Internacional@unileon.es Tel. : + 34 987 291650/1656
Type of enterprise: NACE code ^{xviii} (if applicable)	P	Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input checked="" type="checkbox"/> >250 employees

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training:

Overall objectives of the mobility:
Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):
Activities to be carried out:
Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing^{xix} this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and the sending institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and the receiving institution/enterprise will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The staff member

Name:

Signature:

Date:

The sending institution/enterprise

Name of the responsible person ROBERTO BAELO ÁLVAREZ
Vicerrector de Relaciones Internacionales

Signature:

Date:

The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

¹ In case the mobility combines teaching and training activities, **the mobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types.

¹ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

¹ **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

¹ All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

¹ The top-level NACE sector codes are available at http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_REV2&StrLanguageCode=EN

¹ The top-level NACE sector codes are available at http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_REV2&StrLanguageCode=EN

¹ **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

¹ **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

¹ The top-level NACE sector codes are available at http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_REV2&StrLanguageCode=EN

¹ Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country).

ANEXO II

Financiación

NORMAS GENERALES

- La programación de la actividad deberá ajustarse al modelo oficial y determinar la actividad diaria a desarrollar, que será la base de cómputo de días a financiar.
- En los 30 días naturales posteriores a la firma del convenio de subvención y la entrega de una copia de la póliza del seguro, se realizará un pago de prefinanciación al participante equivalente al 70% de la ayuda estipulada de la Unión Europea.
- Una vez entregados los justificantes necesarios establecidos en el convenio financiero, se procederá a la liquidación.
- Se deberán presentar Facturas Originales a nombre del solicitante correspondientes a los gastos reales (las facturas a nombre de la Universidad de León no son válidas).
- La persona beneficiaria es responsable de la tramitación y abono, en su caso, de los seguros de enfermedad, accidentes y contingencias comunes.
- La ayuda tiene por objeto contribuir a cubrir los gastos de viaje y manutención de una acción de movilidad en el país de acogida. No se podrán utilizar estas ayudas para cubrir partidas de gastos ya financiadas con otros fondos o para realizar actividades docentes, formativas o investigadoras vinculadas a otros programas por los que se perciba cualquier otra beca, ayuda, sueldo o salario.

1. DESPLAZAMIENTOS

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

- Viaje

Contribución a los gastos de viaje del personal 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:

*Ver herramienta de cálculo de distancias en:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en#tab-1-4

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

2. ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN

Las cantidades dependerán del país de destino (en función 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, Rumanía, Suiza, Turquía	105 €
Grupo C – Alemania, Antigua República Yugoslava de Macedonia, Eslovaquia, Letonia, Malta, Portugal	90 €
Grupo D – Croacia, Eslovenia, Estonia, Lituania,	75 €

3. FINANCIACIÓN

PRIMERA ESTANCIA:

Fondos ERASMUS más subvención del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales. La ULe cofinanciará con 120 € el día de viaje de ida y 60 € el día de viaje de regreso.

El abono de la ayuda estará condicionado a la presentación de los justificantes de viaje en transporte público colectivo.

**No se financian sábados, domingos y festivos intermedios salvo que sean días de viaje de incorporación o finalización de estancia.*

SEGUNDA ESTANCIA: (Exclusivamente fondos EU). Se financian **máximo 5 días**.

Si existe actividad docente un sábado, podrá ser financiado si así viene reflejado en la programación diaria del Programa Docente o Programa de Trabajo y recogido en el certificado de estancia siempre y cuando no se superen los cinco días de máximo establecidos.

ANEXO III

El conocimiento del idioma del país de destino o de inglés constituye un criterio decisivo en el proceso de selección. La acreditación del conocimiento de idioma requerido se efectuará por medio de la aportación de certificaciones oficiales en el que se detalle el nivel acreditado de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para Lenguas (MCER) que se sintetizan en la siguiente tabla. En caso de disponer de una certificación no recogida en la presente tabla, puede consultar y ampliar información sobre los certificados y niveles acreditados en la web de la CRUE.

[Enlace a tabla de certificaciones de idiomas oficiales](#)

Idiomas	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Alemán	- Goethe-Zertifikat A1 - Start Deutsch 1 - ÖSD A1	- Goethe-Zertifikat A2 - Start Deutsch 2 - ÖSD A2-	- Goethe-Zertifikat B1 - ÖSD B1 - ZD	- Goethe-Zertifikat B2 - Test DaF - ÖSD B2 - ZDFB	- Goethe-Zertifikat C1 ZMP - Test DaF	- Goethe-Zertifikat C2 - GDS - ZOP - KDS
Chino Mandarín	- HSK Level I	- HSK Level II	- HSK Level III	- HSK Level IV	- HSK Level V	- HSK Level VI
Danés		- Prøve i Dansk 1	- Prøve i Dansk 2	- Prøve i Dansk 3	- Studieprøven	
Español	- DELE (Nivel A1)	- DELE (Nivel A2)	- DELE (Nivel B1)	- DELE (Nivel B2) - CELU (Intermedio)	- DELE (Nivel C1) - CELU (Avanzado)	- DELE (Nivel C2)
Finés		- Suomen kieli Perustaso 1	- Perustaso 2-3 - Keskitaso 3	- Keskitaso 4-5 - Ylintaso 5	- Ylintaso 6	- Ylintaso 7-8
Francés	- DELF A1	- DELF A2	- DELF B1	- DELF B2	- DALF C1	- DALF C2
Griego		- Pistopoiitikó Ellinomáthias I	- Pistopoiitikó Ellinomáthias II	- Pistopoiitikó Ellinomáthias III	- Pistopoiitikó Ellinomáthias IV	
Inglés	- Aptis A1 - American & British Academy A1 - Ascentis Anglia ESOL Preliminary Level - BULATS 10-19 - ESOL 1-2 - TrackTest A1 - Trinity Grade 2 - TOEIC 120 - 220 (L&R) y 50 - 80 (speaking) y 30-60 (writing)	- Aptis A2 - American & British Academy A2 - Ascentis Anglia ESOL Elementary Level - Key English Test (KET) - BULATS 20-39 - ESOL 3-4 - TrackTest A2 - TOEFL iBT 10-15 (speaking) y 7-12 (writing) - TOEIC 225 - 545 (L&R) y	- ACLES B1 - Aptis B1 - American & British Academy B1 - Ascentis Anglia ESOL Intermediate Level - BEC 1 - Preliminary English Test (PET) - BULATS 40-59 - ESOL 5-6 - IELTS 4-5 - TrackTest B1	- ACLES B2 - Aptis B2 - American & British Academy B2 - Ascentis Anglia ESOL Advanced Level - BEC 2 - First Certificate in English (FCE) - BULATS 60-74 - ESOL 7-9 - IELTS 5.5-6.0 - TrackTest B2	- Aptis C - American & British Academy C1 - Ascentis Anglia Proficiency Level8 - BEC 3 - Certificate in Advanced English (CAE) - BULATS 75-89 - ESOL 10-11 - IELTS 6.5-7 - TrackTest C1	- Ascentis Anglia Masters Level - American & British Academy C2 - Certificate of Proficiency in English (CPE) - BULATS 90-100 - ESOL 12 - IELTS 9 - TrackTest C2 - Trinity Grade 12 - Trinity ISE IV

	- Leveltest 11-21	90 - 110 (speaking) y 70-110 (writing) - Trinity Grades 3,4 - Trinity ISE 0 - Leveltest 22-54	- TOEFL iBT 42-71 - TOEIC 550 - 780 (L&R) y 120 - 150 (speaking) y 120-140 (writing) - Trinity Grades 5,6 - Trinity ISE I - Leveltest 55-78 - Oxford B1	- TOEFL iBT 72-94 - TOEIC 785 - 940 (L&R) y 160 - 180 (speaking) y 150-180 (writing) - Trinity Grades 7,8,9 - Trinity ISE II - Leveltest 79-95 - Oxford B2	- TOEFL iBT 95-12014 - TOEIC 945 - 990 (L&R) y 200 (speaking) y 200 (writing) - Trinity Grades 10,11 - Trinity ISE III - Leveltest 96-100	
Italiano	DELI	CELI 1	DILI CELI 2	DALI CELI 3	DALC CELI 4	CELI 5
Luxemburgués		ZLaF	1DLaF - Éischten	2DLaF - Zweeten		lëweschten Diplom Lëtzebuergesch
Neerlandés		PTIT	PMT	NT2-I PPT	NT2-II PAT	
Noruego			Språkprøven i norsk for voksne innvandrere		Test i norsk for fremmedspråklige Høyere nivå	
Polaco			Egzaminy z języka polskiego jako obcego (Poziom B1)	Egzaminy z języka polskiego jako obcego (Poziom B2)		Egzaminy z języka polskiego jako obcego (Poziom C2)
Portugués	QECR	CIPLE	DEPLE	DIPLÉ	DAPLE	DUPLE
Ruso		TPKI B Bazoviy TORFL Basico	TPKI I Perviy TORFL Primero	TPKI II Vtoroy TORFL Segundo	TPKI III Tretii TORFL Tercero	TPKI IV Chetvertiy TORFL Cuarto
Sueco		SWEDEX A2	SWEDEX B1 / Sfi-provet	SWEDEX B2	TISUS	

Abreviaturas:

ÖSD: Österreichisches Sprach Diplom Deutsch
 ZD: Zertifikat Deutsch
 ZDfB: Zertifikat Deutsch für den Beruf
 ZMP: Zentrale Mittelstufen Prüfung
 GDS: Großes Deutsches Sprachdiplom
 ZOP: Zentrale Oberstufen Prüfung
 KDS: Kleines Deutsches Sprachdiplom
 DELE: Diploma de Español como Lengua Extranjera
 DELF: Diplôme d'Etudes en Langue Française
 DALF: Diplôme Approfondi de Langue Française
 DELI: Diploma Elementare di Lingua Italiana
 CELI: Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana

DILI: Diploma Intermedio di Lingua Italiana
 DALI: Diploma Avanzado di Lingua Italiana
 DALC: Diploma Commerciale di Lingua Italiana
 ZLaF: Zertifikat Lëtzebuergesch als Friemsprooch
 DLaF: Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch
 PTIT: Profiel Toeristische en Informele Taalvaardigheid
 PMT: Profiel Maatschappelijke Taalvaardigheid
 NT2: Staatsexamen Nederlands als Tweede Taal Examen
 PPT: Profiel Professionele Taalvaardigheid
 PAT: Profiel Academische Taalvaardigheid

CIPLE: Certificado Inicial de Português Língua Estrangeira
 DEPLE: Diploma Elementar de Português Língua Estrangeira
 DIPLÉ: Diploma Intermédio de Português Língua Estrangeira
 DAPLE: Diploma Avançado de Português Língua Estrangeira
 DUPLE: Diploma Universitário de Português Língua Estrangeira
 TORFL: Test of Russian as a Foreign Language
 TISUS: Test in Swedish for University Studies