

3ª Convocatoria de ayudas Erasmus+ Formación del PDI y del PAS 2021/2022

En el marco del programa Erasmus+ el Vicerrectorado de Internacionalización de la Universidad de León convoca 27 ayudas para la movilidad de personal con fines de formación, que se repartirán en 20 plazas para PDI y 7 para PAS. En caso de quedar plazas sin cubrir se podrán transferir entre los colectivos. Estas ayudas de movilidad deberán ser disfrutadas:

- ✓ En una institución de educación superior, con el objetivo de que los participantes aprendan de las experiencias y buenas prácticas de la institución de destino.
- ✓ En una empresa, con el objetivo de que los participantes aprendan de la transferencia de conocimientos o competencias y adquieran aptitudes prácticas.
- ✓ La actividad puede desarrollarse en modalidad presencial o virtual (este último caso se considerará movilidad Erasmus Beca cero).

1. Requisitos

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

- 1.1 Formar parte de la nómina de la ULe, tanto en el momento de la solicitud como durante la realización de la movilidad.
- 1.2 Presentar en forma y plazo los documentos descritos en el apartado 4.3 de la convocatoria.
 - 1.3 La movilidad Erasmus+ Formación excluye expresamente la asistencia a CONGRESOS.
- 1.3 No coincidir en el tiempo Erasmus+ Formación con Erasmus+ Estudio para Doctorado o Erasmus+ Prácticas. Dichos programas pueden desarrollarse uno a continuación de otro, independientemente del orden.
- 1.4 No tener pendiente la realización de ninguna movilidad Erasmus+ concedida en convocatorias anteriores de cualquier programa de movilidad.

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 movidades tiene la siguiente dotación económica (Anexo IV):

- ✓ 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 movilidades por un importe máximo de 27.000,00 €. Las ayudas se abonarán con cargo a la partida 18.02.13.322D.2.01.485.00 del presupuesto del Vicerrectorado de Internacionalización.

3. Duración

El periodo de estancia tendrá una duración mínima de 2 días y máxima de 2 meses, excluyéndose los días de viaje.

La movilidad debe realizarse antes del 15 de diciembre de 2022.

4. Solicitudes

La presentación de la solicitud supone la aceptación completa de las bases de la convocatoria.

Para facilitar al personal la búsqueda de posibles modalidades de formación, aportamos el enlace [Buscador de Semanas Internacionales](#).

Existen 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 Plazo de la solicitud

Desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria **hasta las 23:59 h del 14 de marzo de 2022**.

4.2 Presentación de la solicitud

Las solicitudes se presentan de forma telemática accediendo al portal MOVEON a través del siguiente enlace:

[PORTAL DE MOVILIDADES SALIENTES](#)

4.3 Documentación para adjuntar a la solicitud

Los solicitantes deben subir a la plataforma en el sitio habilitado la siguiente documentación:

- 4.3.1 **Acuerdo de movilidad o Mobility Agreement (Anexo I) firmado por la institución de acogida.** Este documento recoge el programa de actividades a desarrollar y en el momento de su presentación se exige estar firmado por la institución de acogida. Se acepta firma escaneada.
- 4.3.2 **Si no es posible obtener la firma del Acuerdo de movilidad por parte de la institución de acogida dentro del plazo de solicitud** presentar el **Acuerdo de movilidad o Mobility Agreement (Anexo I) sin dicha firma junto con una carta/correo electrónico de aceptación** por parte de la institución receptora y una vez recabada la firma, presentar el Acuerdo de movilidad firmado.

No se admitirán aquellas solicitudes que no cumplan los requisitos anteriores.

El programa de movilidad propuesto debe estar meditado, bien desarrollado y acorde con la Universidad de destino. Un programa demasiado vago, sin concretar y poco definido tendrá como consecuencia que dicha solicitud se considere excluida de la lista provisional de admitidos y excluidos y se deberá subsanar en los 10 días naturales disponibles para ello. El acuerdo de movilidad puede cumplimentarse en español o en inglés.

- 4.3.3 **Documento acreditativo de conocimiento de idioma** del país de destino y de otros idiomas para la baremación.
- 4.3.4 **Documentación justificativa de méritos** recogidos en la convocatoria para baremación

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 solicitantes en los programas de movilidad de la Universidad de León.

5 Selección y adjudicación

5.1. Comisión de Selección

Desde el Vicerrectorado de Internacionalización se conformará una comisión de selección compuesta por:

- ✓ Presidente: Vicerrector de Internacionalización.
- ✓ Vocales:
 - Director del Servicio de Internacionalización.
 - Directora de Relaciones Internacionales.
 - Directora de Proyección Internacional.
 - Jefa de Sección de Relaciones Internacionales.
- ✓ Secretario: Un miembro de la Oficina de Relaciones Internacionales, designado por el presidente, con voz y sin voto.

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

- ✓ Vicerrector de Responsabilidad Social, Cultura y Deportes.
- ✓ Vicerrectora de Actividad Académica.
- ✓ 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

- ✓ PDI: Ver Anexo II.
- ✓ PAS: Ver Anexo III.

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.

En caso de empate entre las candidaturas se priorizará las solicitudes de los candidatos que no hayan realizado una movilidad Erasmus + con anterioridad y se dará prioridad a las solicitudes de los candidatos que hayan realizado menos movilidades dentro del programa Erasmus + en los últimos 3 años. 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.

En caso de quedar plazas sin cubrir, el Vicerrectorado de Internacionalización podrá transferir esas plazas a la Convocatoria KA103 21-22 de Docencia.

5.4. Resolución

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se hará pública una Lista de Admitidos y Excluidos con las valoraciones de los méritos aportados y se elaborará una propuesta de resolución provisional con el personal beneficiario, así como un listado de reserva ordenado por las puntuaciones obtenidas. Estos listados serán publicados en la página web de la Universidad de León.

Los participantes contarán con un plazo de 10 días naturales para subsanar posibles errores, incluir documentación acreditativa de los méritos alegados o interponer alegaciones por correo electrónico a convocatoriasrrii@unileon.es indicando en el asunto: “**3ª Convocatoria Erasmus+ Formación 21-22**”.

Transcurrido este plazo y resueltas las reclamaciones por la Comisión de Selección, la propuesta se tornará como resolución definitiva, publicándose en la página web de la Universidad de León.

6. Obligaciones

- 6.1 Aceptar las bases de la convocatoria.
- 6.2 Firmar el Convenio de Subvención antes de su partida.
- 6.3 Entregar copia del permiso concedido por el superior jerárquico antes del inicio de la movilidad.
- 6.4 Destinar la ayuda recibida a la finalidad para la que ha sido concedida.
- 6.5 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.
- 6.6 Comunicar las ayudas, becas o subvenciones públicas o privadas obtenidas para la misma finalidad.
- 6.7 Aceptar las obligaciones propias derivadas del marco legal en materia de ayudas y subvenciones.
- 6.8 Obtener, en caso de ser necesario, el visado correspondiente que le permita su estancia legal en el país de destino.
- 6.9 Informarse de las condiciones médicas y/o sanitarias del país y la zona de destino y tomar las medidas de precaución requeridas.
- 6.10 Contratar el seguro de accidentes y asistencia en viaje que determine la ULe, que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el programa Erasmus+, con cobertura durante todo el periodo de estancia en el país de destino.
- 6.11 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.
- 6.12 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.
- 6.13 Finalizada la movilidad, presentar:
 - Certificado de estancia.
 - Justificantes del viaje.
 - Informe final.

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 y la penalización en posteriores convocatorias.

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 el Reglamento Europeo de protección de datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Los datos personales facilitados por el beneficiario quedarán incorporados en los ficheros de usuarios, de acuerdo con lo establecido en los citados textos legales.

Los solicitantes autorizan 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 de León, así como en los tableros de anuncios de los Centros o de las unidades dependientes del Vicerrectorado de Internacionalización de la Universidad de León. En caso de disconformidad con este apartado, ésta podrá ser manifestada mediante escrito que será presentado por correo electrónico a internacional@unileon.es.

Los solicitantes pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y, en su caso, portabilidad ante la dirección postal de la Universidad o ante la dirección electrónica del delegado de protección de datos: dpd@unileon.es. Asimismo, el interesado tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control (AEPD).

8. Disposición

Contra la presente convocatoria, así como contra la resolución de la presente convocatoria, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Rector de la Universidad de León, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante los órganos de jurisdicción contencioso-administrativa de León, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución, conforme lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la Ley 30/1992 y 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En León, a 23 de febrero de 2022

ANEXO I: Acuerdo de movilidad o Mobility Agreement.

- [Formato Español](#)
- [Formato Inglés](#)

ANEXO II: Baremo PDI

- Impartir la docencia en las materias recogidas en el último Catálogo de asignaturas en inglés del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales. Se requiere docencia de al menos una asignatura completa o 6 créditos. (Esta puntuación no será de aplicación cuando se trate de asignaturas cuyo objetivo principal sea precisamente el dominio de la lengua que se imparte).
 - 8 puntos/cada 6 créditos (Máximo 16 puntos).
- Impartir asignaturas en el programa English Friendly recogidas en el último Catálogo de asignaturas del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.
 - 4 puntos/cada 6 créditos (Máximo 8 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 aditiva hasta alcanzar el máximo de 4 puntos.

Idioma de destino o vehicular.	Otros idiomas.
▪ C2: 6 puntos.	▪ C2: 4 puntos.
▪ C1: 5 puntos.	▪ C1: 3 puntos.
▪ B2: 4 puntos.	▪ B2: 2 puntos.
▪ B1: 3 puntos.	▪ B1: 1 punto.
	▪ A2: 0,5 puntos.

- Apoyo a la movilidad de estudiantes: PDI que realice tareas de coordinación o tutorización de estudiantes en el marco de la movilidad Erasmus+ en los tres cursos anteriores.
 - 4 puntos/curso (Máximo 8 puntos).
- Colaboración con actividades docentes tipo Co-Teaching, intercambio virtual y docencia en Aulas Espejo organizadas por el Vicerrectorado de Internacionalización (dos últimos años).
 - 1 punto /año.
- Haber acogido a personal docente de una entidad socia a través de este tipo de movilidad, computando para ello las moviidades recibidas en los tres últimos años académicos y registradas en la base de datos del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.
 - 1 punto/movilidad (Máximo 4 puntos).
- Participación como ponente en actividades del proyecto EURECA-PRO (lecture series, summer school, EURECA-PRO week...).
- 1 punto/actividad.
- Formar parte de un equipo en proyectos internacionales. Certificado expedido por la OPI y/o SGI.
 - 2 puntos/proyecto (Máximo 8 puntos).
- Renuncias: Excepto en casos debidamente justificados, se puntuará negativamente la no realización de una movilidad previamente aceptada.
 - - 4 puntos.

ANEXO III: Baremo PAS

- 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 aditiva hasta alcanzar el máximo de 4 puntos.

Idioma de destino o vehicular.	Otros idiomas.
▪ C2: 6 puntos.	▪ C2: 4 puntos.
▪ C1: 5 puntos.	▪ C1: 3 puntos.
▪ B2: 4 puntos.	▪ B2: 2 puntos.
▪ B1: 3 puntos.	▪ B1: 1 punto.
	▪ A2: 0,5 puntos.

- Participar como ponente en actividades organizadas por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales (impartir charlas en la Semana Internacional, comentar actividades internacionales en el programa de radio +QERASMUS...) en los dos últimos cursos académicos.
 - 2 puntos/ponencia (Máximo 6 puntos).
- Haber sido beneficiario de una beca (Stella for Staff, Icon, etc.)
 - 4 puntos/beca (Máximo 8 puntos).
- Haber acogido a personal administrativo de una entidad socia a través de este tipo de movilidad, computando para ello las movilidades recibidas en los tres últimos años académicos y registradas en la base de datos del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.
 - 1 punto/movilidad (Máximo 6 puntos).
- Formar parte de un equipo en proyectos internacionales. Certificado expedido por la OPI y/o SGI.
 - 2 puntos/proyecto (Máximo 8 puntos).
- Apoyo administrativo a la movilidad de estudiantes.
 - 1 punto/curso (Máximo 4 puntos).
- Haber participado en programas de Redes Internacionales. Certificado.
 - 2 puntos/proyecto (Máximo 4 puntos).
- Haber completado el proceso formativo de inglés administrativo de la ULE u otra institución de Educación Superior o un certificado del superior jerárquico indicando que utiliza el idioma inglés en su trabajo diario. Certificado.
 - 4 puntos.
- Renuncias: Excepto en casos debidamente justificados, se puntuará negativamente la no realización de una movilidad previamente aceptada.
 - - 4 puntos

Anexo IV Financiación

- 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 a los participantes equivalente al 70% de la ayuda estipulada por la Unión Europea.
- Una vez entregados los justificantes necesarios establecidos en el convenio financiero, se procederá a la liquidación.
- 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. AYUDA DE VIAJE

El personal recibirá una cantidad de ayuda europea como contribución a sus gastos de viaje para realizar la estancia en otro país, 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 en la [herramienta de cálculo de distancias](#).

Distancia en kilómetros	Cantidad a percibir
Entre 10 y 99 km:	20 € por participante
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 km o más:	1500 € por participante

2. AYUDA INDIVIDUAL

Las cantidades a recibir dependerá del país de destino (en función del grupo indicado en el recuadro).

Países de destino	€/día
Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido, Suecia	120 €
Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, España, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos, Portugal	105 €
Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Macedonia del Norte, Polonia, República Checa, Rumanía, Serbia, Turquía	90 €

*Desde febrero de 2014 Suiza no participa en el Programa Erasmus+.

3. FINANCIACIÓN

PRIMERA ESTANCIA del curso académico

Fondos ERASMUS+ (AYUDA DE VIAJE + AYUDA INDIVIDUAL (máximo 5 días)) + **Cofinanciación ULE** (si procede)

En movilidades de menos de 5 días de actividad: el día de viaje anterior al primer día de la actividad en el extranjero y/o el día de viaje posterior al último día de la actividad en el extranjero se añadirá a la duración del período de actividad hasta completar 5 días siempre y cuando no coincidan día de viaje con día de actividad y se financiarán como ayuda individual de la UE en su totalidad.

En este caso se percibe ayuda de viaje + ayuda individual pero no se opta a la cofinanciación ULE.

En movilidades de 5 o más días de actividad:

A la ayuda de viaje + ayuda individual Erasmus+ se añadirá la cofinanciación de la ULE de 120 € el día de viaje de ida y 60 € el día de viaje de regreso siempre y cuando el desplazamiento no coincida con día de actividad.

En el convenio de subvención solo se contemplan los fondos provenientes de la UE. La cofinanciación de la ULE se proporciona, si procede, en la liquidación una vez concluida la movilidad y previa presentación de los documentos exigidos según convocatoria.

SEGUNDA ESTANCIA (dentro del mismo curso académico)

Fondos ERASMUS+ exclusivamente (máximo 5 días).

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

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

ANEXO V

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).

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