

RESOLUCIÓN REITORAL POLA QUE SE CONVOCAN AXUDAS PARA REALIZAR ESTADÍAS CON FINS DE FORMACIÓN (*Staff Mobility for Training* - STT) NO MARCO DO PROGRAMA ERASMUS+ KA103, DESTINADAS AO PAS DA UNIVERSIDADE DE VIGO E AO PERSOAL CON RELACIÓN CONTRACTUAL COA UNIVERSIDADE DE VIGO NOS SERVIZOS DA UNIVERSIDADE DE VIGO

Un dos eixes estratéxicos da Universidade de Vigo é promover a súa internacionalización, marco no que o programa ERASMUS+ se constitúe como unha acción que ofrece ao seu persoal unha canle formal para o desenvolvemento profesional ao permitir o coñecemento, procedementos de actuación e formas de organización doutras institucións europeas de ensino superior. O programa configúrase como unha oportunidade privilexiada para o intercambio de ideas, prácticas e coñecementos que deben contribuír ao seu perfeccionamento persoal e máis especificamente profesional, o que debe materializarse nunha mellora directa do servizo público prestado así como do desempeño profesional de cada participante.

A Universidade de Vigo, como institución elixible trala obtención da *Erasmus+ Charter for Higher Education* (ECHE), asinou convenios de subvención co Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) para financiar as mobilidades de estudantes, docentes e persoal de administración e servizos no programa Erasmus+ acción KA 103, no cadro do proxecto 2020-1-ES01-KA103-078369.

En virtude destes convenios de subvención, e de acordo coas facultades que lle outorgan a Lei orgánica 6/2001, de 21 de decembro, modificada pola Lei 4/2007, de 12 de abril, de universidades e o artigo 72 do Decreto 13/2019, do 24 de xaneiro, polo que se aprobaron os estatutos desta universidade,

ESTA REITORÍA RESOLVE:

1. Convocar prazas en réxime de concorrencia competitiva para participar no programa Erasmus+ KA103, na acción de formación (STT), de acordo coas bases reguladoras que figuran no anexo I.
2. Ordenar a publicación desta convocatoria e das bases que a regulan, no [taboleiro electrónico da sede electrónica da Universidade de Vigo](#) e no [Portal de bolsas](#) da páxina web da Universidade de Vigo.
3. Aplicar a tramitación de urxencia a este procedemento, pola cal se reducirán á metade os prazos establecidos para o procedemento ordinario, salvo os relativos á presentación de solicitudes e recursos, co fin de poder realizar as actividades no marco do proxecto que finaliza en maio de 2023.

Contra esta resolución, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer recurso perante a xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte á súa publicación, de conformidade co disposto na Lei 29/1998 do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Así e todo, as persoas interesadas poderán optar por interpoñer un recurso de reposición, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da presente resolución, perante o mesmo órgano que a ditou. Neste caso, non caberá interpoñer o recurso contencioso-administrativo namentres non recaia resolución expresa ou presunta do recurso de reposición, de acordo co disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Vigo, na data da sinatura electrónica

O reitor

Por delegación, R.R. do 22/06/2022 (DOG 06/07/2022)

A Vicerreitora de Internacionalización

María Isabel Del Pozo Triviño

ANEXO I

BASES QUE REGULAN A CONVOCATORIA DE AXUDAS DE MOBILIDADE DE PERSOAL NON DOCENTE NO MARCO DO PROGRAMA ERASMUS + ACCIÓN KA103, ACCIÓN DE FORMACIÓN STT 2023

1. OBXECTO

A acción Erasmus+ KA103 para a mobilidade de persoal co fin de formación ten por obxecto permitir ao persoal da Universidade de Vigo a realización de estadias co propósito de:

- Incrementar a capacitación profesional do persoal da Universidade de Vigo, permitindo o coñecemento doutras institucións de ensino superior, dos seus procedementos de actuación e das súas formas de organización e fomentando o intercambio de coñecementos técnicos e experiencias sobre métodos de traballo.
- Consolidar os vínculos entre as universidades socias.
- Mellorar as competencias lingüísticas.

2. REQUISITOS

- a) Ter relación contractual coa Universidade de Vigo no momento de presentar a solicitude e durante a realización da estadia, como PAS ou persoal contratado que desempeña o seu labor nos diferentes servizos/oficinas da Universidade de Vigo.
- b) Posuír a nacionalidade dun dos países participantes no programa Erasmus+, ou estar recoñecido/a polo país no que reside como residente permanente, refuxiado/a ou apátrida.
- c) Non se poderá solicitar destino na mesma institución e unidade/área visitada nos 4 anos anteriores no marco de convocatorias Erasmus, do Grupo Compostela ou do programa IACOBUS.
- d) As actividades a desenvolver deben estar relacionadas coa área de traballo e as funcións que a persoa solicitante realiza na Universidade de Vigo.

3. CARACTERÍSTICAS E DURACIÓN DAS AXUDAS

- A estadia financiada terá unha duración mínima de **dous días consecutivos** e máxima de **cinco días, deixando fóra deste cómputo** os días festivos e os da viaxe ata/dende o destino. Poderán financiarse ata dous días de viaxe adicionais no caso de que os desprazamentos de ida e volta se realicen fóra dos días da estadia de formación.
- As actividades formativas desta modalidade de formación poderán levarse a cabo tanto en institucións de ensino superior como en empresas. O período de estadia deberá coincidir co período laboral na universidade ou empresa de destino.
- Non se contabilizarán como días de formación os sábados nin os domingos, salvo confirmación expresa da institución ou empresa de destino.
- Non é necesaria a existencia dun convenio previo entre a Universidade de Vigo e a institución ou empresa de acollida.
- As estadias deberán realizarse **entre o 17 de abril e o 26 de maio de 2023**. Deberán planificarse tendo en conta os fluxos de traballo, de xeito que a estadia non coincida cun período no que se prevea un incremento na actividade ordinaria do servizo ou oficina onde a persoa solicitante desenvolva o seu traballo.

4. DOTACIÓN E PAGAMENTO

4.1. A Universidade de Vigo consignará a cantidade estimada de **17.430 euros** na aplicación orzamentaria 2023ORI1121DERA230, para o que se achega o corresponde certificado de retención de crédito.

4.2. As axudas Erasmus+ están financiadas con fondos da Comisión Europea. Financiarase unha axuda de viaxe e unha axuda de aloxamento e manutención segundo as seguintes táboas:

➤ **AXUDA DE VIAXE**

DISTANCIA DE VIAXE	CONTÍA
Entre 10 e 99 Km.	20 € por participante
Entre 100 e 499 Km.	180 € por participante
Entre 500 e 1999 Km.	275 € por participante
Entre 2000 e 2999 Km.	360 € por participante
Entre 3000 e 3999 Km.	530 € por participante
Entre 4000 e 7999 Km.	820 € por participante
De 8000 ou máis	1500 € por participante

No caso de realizar máis dunha estadía, unha a continuación da outra, sen regresar á Universidade de Vigo tras realizar a primeira, o importe da axuda de viaxe pode variar. A persoa beneficiaria deberá informar á Oficina de Relacións Internacionais (ORI) coa debida antelación, por se fose necesario modificar o importe da axuda adxudicada.

Para calcular a distancia en quilómetros dende o posto de traballo ata a cidade de destino empregárase a calculadora de distancias proposta pola Comisión Europea, dispoñible na seguinte ligazón: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/es/resources-and-tools/distance-calculator>.

➤ **AXUDA DE ALOXAMENTO E MANUTENCIÓN**

Importes por día de formación (5 días máximo) e dous días de viaxe máximo, segundo o país de destino:

GRUPO DE PAÍS	PAÍS	CONTÍA DIARIA
1	Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido e Suecia	120 €
2	Alemaña, Austria, Bélxica, Chipre, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Baixos e Portugal	105 €
3	Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Macedonia do Norte, Polonia, República Checa, Romanía, Serbia e Turquía	90 €

4.3. Tramitárase de conformidade coa normativa establecida na Universidade de Vigo para a tramitación de axudas de custo e locomoción. A suma dos gastos de viaxe e de aloxamento e manutención non poderán superar os límites establecidos polo programa Erasmus+.

4.4. O pagamento das axudas farase baixo a forma de provisión directa de servizos. Así, será aboado en dous prazos:

- 1º pagamento, como anticipo da axuda, un 70 % da axuda máxima que corresponda á persoa participante, antes de iniciar a estadía e despois da sinatura do convenio de subvención establecido polo programa.
- 2º pagamento: ao fin da estadía, unha vez presentados os documentos xustificativos dos custos de viaxe, aloxamento e manutención requiridos, e sempre de acordo coa normativa de execución do orzamento da Universidade de Vigo. O pagamento farase directamente á persoa beneficiaria en forma de provisión directa de servizos. O cumprimento das obrigas establecidas no punto 9 destas bases será determinante para o pagamento da axuda.

De non cumprir coas obrigas establecidas nesta convocatoria para antes de iniciar a estadía, entenderase que a persoa beneficiaria renuncia á axuda económica.

4.5. As axudas que se establecen nesta convocatoria serán incompatibles con calquera outra axuda da mesma natureza e mesma finalidade. Así mesmo, este gasto non se poderá tramitar con cargo a outras partidas orzamentarias da Universidade de Vigo.

4.6. A contía percibida non se poderá utilizar para cubrir gastos similares financiados con outros fondos da Unión Europea.

4.7. Apoio á inclusión: O persoal participante que acredite unha situación legal de discapacidade igual ou superior a un 33 % poderá optar a unha axuda adicional destinada a cubrir os gastos reais da estadía. Despois de ser seleccionado, e no caso de precisar esta axuda adicional, deberá comunicar a súa situación á ORI, ao enderezo electrónico practicas.ori@uvigo.es.

4.8. Poderá realizarse a actividade **sen dotación económica (bolsa cero)** comunicándoo previamente á ORI, ao enderezo electrónico practicas.ori@uvigo.es, **nos seguintes casos:**

- Estar na lista de agarda e expresar o interese por realizar a estadía.
- Por calquera outra situación da que o/a participante deberá informar antes de realizar a estadía.

No caso de ter realizada a mobilidade con bolsa cero, non poderá concederse a axuda económica con carácter retroactivo.

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E DOCUMENTACIÓN

5.1 Prazo de presentación de solicitudes

O prazo de presentación de solicitudes comezará o día seguinte ao da publicación desta convocatoria e finalizará **ás 23:59 do 10 de marzo de 2023**. As estadías solicitadas deberán realizarse entre o 17 de abril e o 26 de maio de 2023.

5.2. Formulario de solicitude e documentación

As persoas interesadas deberán cubrir o formulario de solicitude no portal de *Staff* da plataforma MoveOn, identificándose cos datos de acceso á secretaría virtual:

<https://uvigo.moveon4.de/form/63e5fbf6256dd85ec87ba514/glg>

No formulario de solicitude deberase engadir a seguinte documentación:

- **Carta de invitación formal** ou copia dunha mensaxe de correo electrónico enviada desde un correo institucional que verifique a aprobación da estadía por parte da institución ou empresa de destino. Esta carta ou mensaxe deberá incluír información detallada da actividade formativa

a desenvolver. A actividade formativa deberá estar relacionada coas funcións e tarefas do posto que desempeña a persoa solicitante.

- **Programa de actividades**, no caso de quea actividade formativa consista na participación nunha semana internacional, que deberán estar relacionadas coas funcións e tarefas do posto que desempeña a persoa solicitante.
- **Informe da Xerencia** conforme a actividade solicitada adecúase ao posto que desempeña a persoa solicitante.
- Certificados de coñecemento de idiomas [que cumpran o requisito establecido na base 6 desta convocatoria](#).

A comunicación entre a ORI e as persoas participantes realizarase sempre a través do enderezo de correo electrónico do dominio @uvigo.

6. SELECCIÓN E RESOLUCIÓN

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, e unha vez examinadas estas e a documentación presentada, publicarase a resolución coa **listaxe provisoria de solicitudes admitidas e excluídas**, coa mención da causa de exclusión.

As persoas interesadas disporán dun prazo de **5 días hábiles para presentar alegacións**, que se contarán a partir do día seguinte á publicación, para emendar os erros e a falta de documentación. As alegacións formularanse mediante [a instancia xenérica SXER](#) dirixida á Oficina de Relacións Internacionais, a través da [sede electrónica](#) da Universidade de Vigo.

Unha vez revisadas as alegacións, a selección será efectuada pola Comisión de Selección composta por:

Presidenta: Eva María Abril Bausela, xefa de negociado da ORI

Vogal: María Mar Gómez Fernández, posto base da ORI

Secretaria: Rebeca Cofán Pereiras, xefa de negociado da ORI

A selección realizarase en función da puntuación acadada ao aplicar o seguinte baremo:

Ter a condición de persoal fixo da Universidade de Vigo	3 puntos
Solicitar como destino unha das universidades participantes na Universidade Europea ATHENA : Instituto Politécnico do Porto (Portugal) Hellenic Mediterranean University (Grecia) Marie Curie Skłodowska University en Lublin (Polonia) Università degli Studi Niccolò Cusano (Italia) Univerza v Mariboru (Eslovenia) Université d'Orléans (Francia) Universität Siegen (Alemaña) Vilnius Tech (Lituania)	2 puntos
Ocupar postos de xefatura ou responsabilidade, ter ao seu cargo equipos de traballadores/as ou desempeñar postos de especialización técnica e/ou profesional	1,5 puntos
Non ter sido nunca beneficiario/a dunha axuda Erasmus de mobilidade	1 punto

Coñecemento de idiomas *	
- Idioma no que se levará a cabo a actividade	Nivel C1: 1,5 puntos Nivel B2: 1 puntos Nivel B1: 0,5 puntos
- Outros idiomas	Nivel C1: 0,5 puntos Nivel B2: 0,2 puntos Nivel B1: 0,1 puntos

*Só se valorará o coñecemento de idiomas acreditado mediante a presentación dalgunha das certificacións oficiais recoñecidas por ACLES, recollidas na seguinte táboa:

<https://www.acles.es/uploads/archivos/Tablas ACLES/Tablas de certificados reconocidos por ACLE S 2023 02 03.pdf>

Non se valorarán o coñecemento de español e/ou galego.

Efectuada a selección pola comisión, publicarase a resolución coa **listaxe provisoria de solicitudes seleccionadas e a listaxe de agarda**.

As persoas interesadas poderán presentar alegacións no prazo de **5 días hábiles**, contados a partir do día seguinte á publicación desta resolución. As alegacións formularanse mediante [a instancia xenérica SXER](#) dirixida á Oficina de Relacións Internacionais, a través da [sede electrónica](#) da Universidade de Vigo.

Revisadas as alegacións pola Comisión, a Oficina de Relacións Internacionais elevará a proposta de **resolución definitiva de solicitudes seleccionadas e a lista de agarda, se procede**, á Vicerreitoría de Internacionalización para a súa publicación.

Contra esta resolución, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer un recurso perante a xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

As persoas interesadas poderán optar por interpoñer contra esta resolución un recurso de reposición, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación, perante o mesmo órgano que a ditou. Neste caso non se poderá interpoñer un recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente ou se producise a desestimación presunta do recurso de reposición interposto, segundo o previsto no artigo 123.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Todas as resolucións ás que se refire este punto publicaranse no [taboleiro electrónico da sede electrónica da Universidade de Vigo](#) e no [Portal de bolsas](#) da web da Universidade de Vigo.

Poderán realizarse as comunicacións individuais que resulten necesarias ao correo electrónico sinalado na solicitude, sen que estas teñan a consideración de notificación.

7. RENUNCIA

As persoas seleccionadas que desexen renunciar á praza concedida deberán presentar a súa renuncia mediante [instancia xenérica SXER](#) dirixida á Oficina de Relacións Internacionais, a través da [sede electrónica](#) da Universidade de Vigo.

As renuncias non xustificadas poderán ser penalizadas en vindeiras convocatorias de mobilidade.

Entenderase por causa xustificada de renuncia:

- Enfermidade grave
- Enfermidade ou falecemento dun familiar ata o segundo grao
- Cumprimento dun deber público
- Calquera outra causa suficientemente acreditada e xustificada

As renuncias aceptadas darán lugar á concesión da praza á seguinte persoa da lista de agarda.

8. OBRIGAS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS

➤ ANTES DE INICIAR A ESTADÍA

- **Solicitar** o permiso correspondente no servizo ao que pertenza a persoa beneficiaria. Planificarase de xeito que o desfrute da estadía non coincida cun período de incremento previsto polos fluxos da actividade ordinaria que polos fluxos da actividade ordinaria coincida cun incremento previsto da mesma
- Enviar ao enderezo practicas.ori@uvigo.gal a seguinte documentación:
 - o Copia da tarxeta sanitaria europea
 - o Acordo de mobilidade (*Staff Mobility Agreement*), asinado pola institución ou empresa receptora, a persoa beneficiaria e a Universidade de Vigo.
 - o Convenio de subvención asinado: este documento seralle remitido pola ORI tras a recepción do acordo de mobilidade.
 - o Tramitar e aboar os gastos de visado, se procede.

➤ TRAS FINALIZAR A ESTADÍA

- Enviar ao enderezo electrónico practicas.ori@uvigo.gal a seguinte documentación:
 - o Certificado orixinal de realización de estadía asinado pola entidade de acollida con indicación de días de estadía e detalle da formación recibida. A data de sinatura do documento por parte da universidade receptora non pode ser anterior ao último día xustificado como día de actividade formativa.
 - o Relación dos gastos da estadía xunto cos xustificantes: facturas de viaxe, billetes de avión e tarxetas de embarque, billetes de tren, taxi, peaxes, facturas do hotel, etc. Deberán ser enviados coa antelación suficiente para poder tramitar os pagos que correspondan antes do fin do 31 de maio de 2023.
 - o Completar e enviar a enquisa UE ([EU Survey](#)) en liña nos 30 días naturais posteriores á recepción da invitación para cumprimentala. A Universidade de Vigo poderá requirir o reembolso parcial ou total da axuda financeira recibida aos participantes que non cumpran este trámite.

9. REVISIÓN E REINTEGRO

Son causas de reintegro:

- Non cumprir os requisitos e obrigas recollidos na convocatoria.
- Ocultar datos, alteralos ou manipular a información solicitada.



- Incurrir nalgunha das causas de incompatibilidade establecidas nesta convocatoria.

A persoa beneficiaria que incorra nalgunha destas causas, está obrigada a reintegrar á Universidade a cantidade indebidamente percibida.

10. PROTECCIÓN DE DATOS

A información sobre a política de protección de datos pódese consultar no [Portal de bolsas](#).