

GUIA PARA LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA LLP/ERASMUS

Vicerrectorado de Proyección Internacional

Secretariado de Movilidad Internacional

Negociado de Programas Europeos

ULL

Universidad
de La Laguna

Vicerrectorado
de Proyección Internacional



DG Educación y Cultura

Programa de acción en el ámbito
del aprendizaje permanente

INDICE

Introducción

1. LLP/ Erasmus. Movilidad de Estudiantes Modalidad Estudios (SMS -Student Mobility for Study)

- 1.1 Aspectos generales.
- 1.2 ¿Quién puede ser candidato Erasmus?
- 1.3 Trámites que debe seguir el alumno seleccionado.
- 1.4 Funciones de los responsables administrativos de la ORI.
- 1.5 Funciones de los Coordinadores Departamentales de los centros de la ULL.

2. LLP/ Erasmus. Movilidad de Estudiantes Modalidad Prácticas (SMP - Student Mobility for Placements)

- 2.1 Aspectos generales.
- 2.2 ¿Quién puede ser candidato Erasmus en Prácticas?
- 2.3 Trámites que debe seguir el alumno interesado.
- 2.4 Funciones de la Institución de Educación Superior, ULL.
- 2.5 Funciones de los Coordinadores Departamentales de los centros de la ULL.

3. LLP/Erasmus. Movilidad para Impartir Docencia (STA –Staff Mobility for Teaching Assignments)

- 3.1 Aspectos generales
- 3.2 Financiación
- 3.3 Procedimiento de solicitud
- 3.4 Criterios de selección y procedimiento de Resolución
- 3.5 Documentación

4. LLP-Erasmus. Movilidad del Personal Docente y no Docente para recibir Formación (STT- Staff Mobility for Training)

- 4.1 Aspectos generales
- 4.2 Financiación
- 4.3 Procedimiento de solicitud
- 4.4 Criterios de selección y procedimiento de Resolución
- 4.5 Documentación

Introducción

La Universidad de La Laguna ha participado en los Programas Europeos de Movilidad desde sus comienzos persiguiendo los objetivos de afianzar la internacionalización de la misma y fortaleciéndose con el desarrollo de otros programas guiados por el esquema y el éxito del Programa Erasmus.

Los responsables de la dirección y gestión de la Universidad, y muy especialmente los Coordinadores Departamentales de los Centros, han realizado un esfuerzo a lo largo de más de 20 años hasta conseguir los más de 500 convenios de la actualidad. A la creciente demanda de alumnos europeos para estudiar y disfrutar de nuestro clima, se suma el deseo de nuestros propios alumnos por añadir en su currículo personal la experiencia de una estancia en otra universidad con el consiguiente enriquecimiento académico y lingüístico.

Desde el Vicerrectorado de Proyección Internacional y su Dirección de Movilidad Internacional, estamos trabajando en la mejora continua de los procedimientos de gestión y de coordinación con los Centros. Éstos son los verdaderos artífices del crecimiento, puesto que promueven los acuerdos bilaterales con las universidades de destino y gestionan y supervisan tanto a sus propios alumnos en el exterior como a los visitantes extranjeros.

En el marco del nuevo Programa para el periodo 2007-2013 “Lifelong Learning Programme” (LLP) y, la concesión de la “Carta Universitaria Erasmus Ampliada”, la ULL comienza una nueva etapa y se abre un abanico de posibilidades. Al intercambio de estudiantes con fines de estudio se suma la movilidad en prácticas y a la movilidad docente con fines docentes, la nueva modalidad de fines formativos. La movilidad de personal no docente para formación completa la acción Erasmus.

Los objetivos operativos del programa Erasmus, según lo establecido en el artículo 21.2 de la Decisión del Programa, son los siguientes:

- a) mejorar cualitativamente y aumentar cuantitativamente la movilidad de estudiantes y personal docente en Europa, contribuyendo a lograr que, en 2012, al menos 3 millones de estudiantes se hayan desplazado gracias al programa Erasmus y sus programas predecesores;
- b) mejorar cualitativamente y aumentar cuantitativamente la cooperación multilateral entre instituciones de educación superior en Europa:
- c) aumentar la transparencia y compatibilidad entre las cualificaciones de educación superior y formación profesional de grado superior obtenidas en Europa;
- d) mejorar cualitativamente y aumentar cuantitativamente la cooperación multilateral entre los centros de educación superior y las empresas;
- e) facilitar el desarrollo de prácticas innovadoras en educación y formación de nivel terciario así como su transferencia, incluso de un país participante a otros;
- f) apoyar el desarrollo de contenidos, servicios, pedagogías y prácticas de aprendizaje permanente innovadores y basados en las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación)

Esta guía pretende aportar a los alumnos, PDI y PAS de la ULL, información y, a los responsables y coordinadores del Programa, los conceptos y los procedimientos necesarios para facilitar la gestión y coordinación del Programa Erasmus.

1. Programa LLP-ERASMUS – Movilidad de estudiantes – (SMS) Estudios

El Programa ofrece a los estudiantes la oportunidad de realizar un período de estudios en una universidad asociada mediante el correspondiente **Convenio Bilateral**, y obtener el **Reconocimiento Académico** de sus estudios.

1.1 Aspectos generales

Por Resolución del Vicerrectorado de Proyección Internacional, se realiza la convocatoria en la que se relacionan todas las plazas de intercambio que la ULL, a través de sus Centros, tiene acordadas en los convenios firmados con Universidades e Instituciones de Enseñanza Superior de la Unión Europea y otros países asociados.

La convocatoria, **gestionada en coordinación con los Centros por el Negociado de Programas Comunitarios**, recoge las condiciones de las plazas de intercambio, los procedimientos de selección y el calendario de actuaciones y plazos.

La selección y adjudicación de las plazas se hará siguiendo los criterios específicos de elegibilidad para la movilidad en el nuevo Programa LLP/Erasmus mencionados en el apartado 1.2

Los criterios básicos recomendados por el Negociado de Programas Comunitarios:

- Estar matriculado en el segundo año de sus estudios superiores en el momento de la solicitud.
- Priorizar mediante expediente académico.
- Acreditar el conocimiento de la lengua en la que se imparten las clases en la universidad de acogida.

Además de los criterios específicos de cada Centro.

Los Coordinadores Departamentales son nombrados en las Juntas de Facultad/Centro y son los encargados de realizar la selección y adjudicación de plazas en cada convocatoria. También es en los Centros donde se preparan, junto al candidato seleccionado, **el Contrato de Estudios y el Reconocimiento Académico**, documentos que, junto a los **Certificados de notas** de todos los estudiantes Erasmus, deben ser firmados por los órganos de gobierno competentes.

1.2 ¿Quién puede ser candidato Erasmus?

Los criterios de elegibilidad para la movilidad de estudiantes son los siguientes:

- Estar matriculados en una institución de enseñanza superior que posea la **Carta Universitaria Erasmus**, independientemente de su área de estudio, con objeto de realizar un plan de estudios de enseñanza superior que concluya con la obtención de un título u otra titulación superior reconocida, hasta el grado de doctor inclusive.
- Estar matriculados **como mínimo en el segundo año** de un plan de estudios de grado superior.
- Ser ciudadanos de un Estado miembro de la UE, así como de Islandia, Liechtenstein, Noruega y Turquía o disfrutar de la condición de refugiado, apátrida o residente permanente en uno de ellos. También pueden ser candidatos aquellos alumnos que tengan permiso de residencia para estudios y éste continúe vigente en el momento de la realización de la movilidad.
- Cumplir un período de estudios en la universidad de acogida no menor de 3 meses ni mayor de 12 según se refleje en los acuerdos bilaterales firmados entre las instituciones. Es posible la estancia en varios países contabilizando como periodo de movilidad global dentro de un mismo

curso académico y la duración total de dichos períodos no debe ser inferior a tres meses.

1.3 Trámites que debe seguir el alumno seleccionado

Al término del proceso de preselección en los centros y ser propuesto como candidato Erasmus, el alumno debe seguir el calendario de presentación de documentación para todo el proceso de movilidad desde la solicitud como candidato en la institución de acogida hasta la vuelta al término de su estancia.

Toda la información paso a paso y los documentos necesarios en la ULL se encuentran en: <http://www.ull.es/portal/viewcategory.aspx?code=338>

Es muy importante recordar:

- Todos los alumnos que realicen una movilidad Erasmus, antes de iniciar su estancia en el exterior deben recibir la **Carta del estudiante Erasmus**, en la que se describen todos sus derechos y obligaciones.
- El incumplimiento por parte de un estudiante de los requisitos de su ciclo lectivo en el país europeo podrá ser motivo de una solicitud de reembolso parcial o total de la ayuda. Salvo en casos de fuerza mayor en que deberá informarse y estará sujeta a la aprobación por escrito del Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos (OAPEE).
- Las fechas en el documento “Confirmación y registro de llegada” (MOD06) acreditadas por la universidad de acogida deben coincidir con el nº de meses de la Credencial de becario. De no ser así, el estudiante estará obligado a devolver la parte correspondiente al tiempo no justificado.

Se recomienda a los becarios Erasmus que conserven siempre una copia de toda la documentación que realicen.

1.4 Funciones de los responsables administrativos del Negociado de Programas Comunitarios.

1.4.1 En cuanto a la gestión del Programa.

- Recibir y procesar toda la información del OAPEE sobre la convocatoria anual del Programa.
- Convocar a los representantes de los centros para las sesiones informativas antes del comienzo del proceso de selección.
- Publicar las instrucciones y enviar a cada centro la documentación relativa de cara a la puesta en marcha de la convocatoria anual del Programa.
- Recopilar las actas con la selección de candidatos de cada centro y preparar la documentación conjunta que será remitida al OAPEE para la firma del convenio financiero.
- Tramitar la financiación recibida desde la Comisión Europea y el Ministerio de Educación, así como la subvención correspondiente de la ULL.
- Realizar los informes intermedios y finales requeridos por el OAPEE con la movilidad prevista y real, respectivamente. La presentación de dichos informes en tiempo y forma condicionará la siguiente convocatoria.

1.4.2 En cuanto a los alumnos ULL

- Facilitar la documentación necesaria para la movilidad y la circulación de la misma entre las instituciones de origen y destino.

- Informar de los servicios de interés dentro y fuera de la ULL directamente relacionados con su futura movilidad (preparación lingüística, ayudas complementarias, etc).
- Tramitar los documentos de pago de su beca Erasmus.
- Asesorar y mantener el contacto a lo largo de su estancia en el exterior.
- Recibir y recopilar toda la documentación incluyendo Certificados de notas al final de su estancia, para la justificación financiera y el informe final de movilidad.

1.4.3 En cuanto a los alumnos Entrantes

- Facilitar la circulación de la documentación previa a su estancia entre las dos instituciones.
- Recibir, registrar y poner en contacto con su centro correspondiente a cada uno de ellos. Dicha recepción se realiza dentro de unos plazos establecidos previamente a su incorporación en la ULL y, en la misma, se les informa detalladamente de todos los servicios, entre otros, localización, alojamiento, asociación universitaria, deportes, sanitarios, etc.
- Recibir con carácter oficial en varios actos organizados tales como el Día de bienvenida y visitas guiadas.
- Asesorar en todas las cuestiones necesarias durante su estancia en la ULL.
- Remitir las Certificaciones de notas recibidas de los centros.

1.5 Funciones de los Coordinadores Departamentales de los centros

1.5.1 En cuanto a la gestión del Programa.

- Establecer los contactos con los responsables académicos de los centros extranjeros para **la firma de los Acuerdos Bilaterales**, base para el desarrollo de las distintas acciones dentro del Programa. El Negociado de Programas Comunitarios plasmará las condiciones de dichos acuerdos en el documento definitivo y pasará a la firma de las autoridades académicas correspondientes en ambas instituciones. **En el caso de la ULL será el Rector quien firme todos los Acuerdos Bilaterales.**

Los Acuerdos Bilaterales se negociarán a lo largo de todo el curso pero se establece una fecha límite para la firma de aquellos que pasarán a formar parte de la convocatoria del año siguiente.

- Solicitar a la universidad de acogida toda la información relacionada con la fecha de inicio y fin del curso, planes de estudio, asignaturas, programas, asignación de créditos, etc. De modo que tenga la información necesaria para ayudar al candidato a preparar su Contrato de Estudios.
- Solicitar de la universidad de acogida cualquier otra información relevante tal como posibilidades de alojamiento y otros servicios ofertados.
- Convocar y gestionar, junto a sus coordinadores de área, el proceso de selección de su centro siguiendo las directrices en el marco del LLP proporcionadas por el OAPEE. **El procedimiento de concesión de ayudas debe ser transparente, justo, equitativo, coherente y estar bien documentado. Se hará público explicando con claridad los criterios de elegibilidad, exclusión, selección y concesión.**

- Ser el enlace entre el alumno y el Negociado de Programas Comunitarios así como entre el alumno y su coordinador en la universidad de acogida, actuando en todo momento como pieza fundamental en el proceso, desarrollo y seguimiento de cada movilidad.
- Preparar, junto con el personal de administración del Centro, las Certificaciones de notas de los alumnos extranjeros así como las conversiones y volcado de calificaciones de los alumnos ULL.

1.5.2 En cuanto a los alumnos ULL

- Fomentar la participación de los alumnos en sus centros correspondientes con jornadas informativas, creación de espacios destinados a información de intercambios, negociación de convenios de interés para la titulación, etc.
- Elaborar junto al alumno y firmar, el **Contrato de Estudios y el Reconocimiento Académico**.
- Informar al alumno de que a su llegada a la universidad de destino debe contactar con el coordinador correspondiente para comprobar la viabilidad de su Contrato de Estudios y, de no ser viable, preparar la **Modificación de Contrato y el nuevo Reconocimiento Académico** en tiempo y forma. Se establece el plazo de **un mes a partir de la llegada** del estudiante a la universidad de acogida, para cualquier revisión del Contrato de Estudios.
- Recibir las **Certificaciones de notas** y proceder a su reconocimiento.
- Informar y apoyar al alumno en todo momento de modo que el procedimiento se realice en las mejores condiciones posibles.

1.5.3 En cuanto a los alumnos Entrantes.

- Recibir y firmar su **Solicitud de plaza y Contrato de Estudios** previamente a su llegada. En caso de discrepancia informar o remitir al alumno a los planes de estudio y las asignaturas, disponibles en las web de los centros.
- Recibir a los estudiantes y comprobar que están debidamente acreditados como estudiantes Erasmus. De no ser así, realizar las comprobaciones oportunas en el Negociado de Programas Comunitarios antes de proceder a su matrícula.
- Comprobar que el **Contrato de Estudios** es viable según calendario académico y disponibilidad de plazas, e informar del procedimiento de matrícula en el centro.
- Informar de los servicios que puede utilizar en su centro.
- Remitir las **Certificaciones de notas** a los centros de destino a través del Negociado de Programas Comunitarios.

2. Programa LLP-ERASMUS – Movilidad de estudiantes – (SMP) Prácticas.

El Programa ofrece a los estudiantes la oportunidad de realizar un período de prácticas en empresas. El alumno, la institución (ULL) y la empresa, firmarán el **Acuerdo de Formación (Training Agreement)** que se adjunta al **Acuerdo de Prácticas** establecido entre la Institución y el alumno y, El **Compromiso de Calidad** (documento estándar que presenta las funciones y responsabilidades de las partes implicadas en las prácticas).

El Acuerdo de Formación (Training Agreement) incluirá: el programa de tareas o de trabajo que se llevará a cabo, los resultados del aprendizaje en materia de conocimientos, las competencias y capacidades que deben adquirirse, las

disposiciones relativas a la tutoría, la correspondencia del período de prácticas realizado con los estudios/la titulación del estudiante, el reconocimiento pleno de dichas prácticas, etc. Cualquier variación del mismo tiene plazo de un mes para su modificación una vez el estudiante haya llegado al lugar de destino.

2.1 Aspectos generales

La ULL denominado '**beneficiario**' según el Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos (OAPEE) estará al frente de la gestión de esta nueva modalidad a partir del curso académico 2008-2009.

Así, por Resolución del Vicerrectorado de Proyección Internacional, se realizarán las convocatorias necesarias para la adjudicación de las plazas. Las convocatorias, **gestionadas en coordinación con los Centros por la Oficina de Relaciones Internacionales**, recogen las condiciones de las plazas de movilidad para prácticas, los procedimientos de selección y el calendario de actuaciones y plazos.

La selección y adjudicación de las plazas se hará siguiendo los criterios específicos de elegibilidad para la movilidad en el nuevo Programa LLP/Erasmus mencionados en el apartado 2.2

Serán empresas elegibles para prácticas todas aquellas entidades que cumplan la definición de "Empresa": cualquier entidad que desempeñe 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 (base legal, Art.2, nº 25).

Una institución de enseñanza superior puede, en algunos casos, ser la empresa de acogida para prácticas de estudiantes; Se aplicarán las normas relativas a las prácticas y por tanto no es necesario establecer ningún acuerdo. Al menos el país emisor o el país receptor debe ser un estado miembro de la UE.

No se considerarán entidades de acogida los siguientes tipos de organizaciones:

- * Instituciones Europeas
- * Organizaciones encargadas de gestionar programas de la UE
- * La representación diplomática nacional del país del estudiante en el país de acogida.

A efectos de la realización de prácticas de estudiantes, NO es necesaria la existencia de acuerdos interinstitucionales entre la institución de enseñanza superior de origen y la empresa o institución de acogida elegible.

Se establecen los siguientes requisitos para el procedimiento de selección:

- El procedimiento debe ser transparente, justo, equitativo, coherente y estar bien documentado.
- La institución de enseñanza superior adoptará todas las medidas necesarias para evitar cualquier conflicto de intereses entre las personas que puedan tomar parte en los órganos o el proceso de selección de los beneficiarios individuales.
- Todos los requisitos relacionados con la selección deben ser plenamente transparentes y estar bien documentados, y se pondrán a disposición de todas las partes implicadas en el proceso de selección.
- El procedimiento de concesión de las ayudas se hará público explicando con claridad los criterios de elegibilidad, exclusión, selección y concesión.

Las instituciones de origen otorgarán **pleno reconocimiento a los períodos de prácticas que formen parte del plan de estudios del estudiante**, preferiblemente a través de los créditos ECTS. En el caso de **un período de prácticas que no forme parte del plan de estudios, la institución debe prestar su reconocimiento de dicho período como mínimo haciendo constar dicha información en el Suplemento Europeo al Título.**

Los estudiantes deben cubrir los gastos del seguro a través de la beca

Erasmus y recibir información previa sobre la situación en el país de acogida en cuanto al tema de los seguros.

2.2 ¿Quién puede ser candidato Erasmus en prácticas?

Los criterios de elegibilidad para la Movilidad de Estudiantes en Prácticas son los siguientes:

Ser ciudadanos de un Estado miembro de la UE, así como de Islandia, Liechtenstein, Noruega y Turquía o disfrutar de la condición de refugiado, apátrida o residente permanente en uno de ellos. También pueden ser candidatos aquellos alumnos que tengan permiso de residencia para estudios y éste continúe vigente en el momento de la realización de la movilidad.

- Estar matriculados en una institución de enseñanza superior que posea la **Carta Universitaria Erasmus Ampliada** independientemente de su área de estudio, con objeto de realizar un plan de estudios de enseñanza superior que concluya con la obtención de un título u otra titulación superior reconocida, hasta el grado de doctor inclusive.
- Poseer el **nivel lingüístico** requerido para una estancia en prácticas en el país de destino.

2.3 Trámites que debe seguir el alumno interesado

Al término del proceso de preselección en los centros y ser propuesto como candidato Erasmus, el alumno debe seguir el calendario de presentación de documentación para todo el proceso de movilidad desde la solicitud como candidato en la empresa de acogida hasta la vuelta al término de su estancia.

Es muy importante recordar:

- Todos los alumnos que realicen una movilidad Erasmus, antes de iniciar su estancia en el exterior deben recibir la **Carta del estudiante Erasmus**, en la que se describen todos sus derechos y obligaciones.
- El incumplimiento por parte de un estudiante de los requisitos de su período de prácticas en el país europeo podrá ser motivo de una solicitud de reembolso parcial o total de la ayuda. Salvo en casos de fuerza mayor en que deberá informarse y estará sujeta a la aprobación por escrito del Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos (OAPEE).
- Las fechas en el “Certificado de Estancia” acreditadas por la universidad/empresa de acogida deben coincidir con el nº de meses de la Credencial de becario. De no ser así, el estudiante estará obligado a devolver la parte correspondiente al tiempo no justificado.

La empresa puede contactar con el alumno con el fin de comprobar datos y acreditaciones, bien sea por teléfono o correo electrónico.

Una vez aceptado como alumno en prácticas debe firmar los siguientes documentos:

- **Acuerdo de Formación (Training Agreement)** que incluirá
 - i. el programa de tareas o de trabajo que llevará a cabo,
 - ii. los resultados del aprendizaje en materia de conocimientos,
 - iii. las competencias y capacidades que deben adquirirse,
 - iv. las disposiciones relativas a la tutoría,
 - v. la correspondencia del período de prácticas realizado con los estudios/la titulación,
 - vi. el reconocimiento pleno de dichas prácticas, etc.

Cualquier variación del mismo tiene plazo de un mes para su modificación una vez el estudiante haya llegado al lugar de destino;

- **Condiciones generales del contrato.**

Al término de su estancia en prácticas, el alumno debe presentar un informe de su actividad junto al resto de documentación requerida.

2.4 Funciones de la Institución de Enseñanza Superior.

- La ULL, a través del Negociado de Programas Comunitarios será responsable de la gestión administrativa y financiera. Solicitará las ayudas de prácticas Erasmus y elaborará los informes sobre la utilización de los correspondientes fondos.
- Informará y prestará apoyo en los aspectos prácticos, profesionales y culturales del país de acogida, en especial mediante una formación lingüística adecuada a las necesidades profesionales previstas.
- Será responsable de la selección de candidatos y firma del Acuerdo de Formación. Supervisará el desarrollo de las prácticas de sus alumnos con la figura del tutor/coordinador de cada centro y velará por la calidad, contenido y reconocimiento de las prácticas de sus estudiantes.

2.5 Funciones de los Coordinadores Departamentales de los Centros

- Los coordinadores realizarán el proceso de selección de candidatos en cada centro atendiendo a las instrucciones de la convocatoria. Una vez cumplidos los plazos deberán remitir al Negociado de Programas Comunitarios la documentación con el listado priorizado según los criterios de elegibilidad acreditados.
- Supervisarán la estancia del alumno en la empresa de destino o

nombrarán un tutor/coordinador del centro con la finalidad de realizar un seguimiento de su plan de trabajo y valorar **los resultados del aprendizaje que se plasmarán en su reconocimiento académico en el caso de que el período de prácticas forme parte del plan de estudios del estudiante.**

3. LLP-Erasmus. Movilidad de Personal Docente (STA) – Docencia

La movilidad para impartir enseñanza hace referencia a la **movilidad estándar del personal docente** en los centros de enseñanza superior para impartir docencia en una institución social de un país europeo y, **del personal de empresas** para dar clases en una institución social en el país de destino.

Los objetivos de la movilidad docente Erasmus son:

- Permitir que los estudiantes que no pueden participar en un programa de movilidad se beneficien de los conocimientos y la experiencia de personal académico de instituciones de Educación Superior de otros países europeos.
- Fomentar el intercambio de competencias y experiencia sobre métodos pedagógicos.
- Animar a las instituciones de Educación Superior a que amplíen y enriquezcan la variedad y el contenido de los cursos que ofertan.

La selección de labores docentes se basará en un **“Programa de enseñanza”** presentado por el profesor y aceptado por la institución de origen y de acogida.

3.1 Aspectos generales

El programa ofrece a los profesores universitarios y personal de empresas, la posibilidad de realizar acciones docentes en el extranjero durante periodos cortos de estancia. La movilidad docente para impartir enseñanza entre las instituciones de enseñanza superior se rige por los acuerdos interinstitucionales y la institución de acogida debe poseer una **Carta Universitaria Erasmus.**

La duración de las movilidades será de 5 días laborables completos o su equivalente de un mínimo de 5 horas lectivas que pueden ser impartidas en un solo día -lo que supone el abono de 1 día- o distribuidas en los 5 días de estancia para percibir la cantidad total de 680€ . Si no se justifican los 5 días deberá reembolsarse la cantidad correspondiente. La duración máxima es de 6 semanas aunque sólo se financiará una semana.

El docente preparará el “**Programa de enseñanza**”, que debe incluir los objetivos y el valor añadido de la movilidad, el contenido del plan de estudios y los resultados esperados.

El profesor estará sujeto al plan de enseñanza personalizado presentado para el periodo de movilidad, aprobado y firmado por las distintas partes implicadas. Este plan de enseñanza se adjuntará al **Convenio financiero** entre el profesor y la institución de origen. Las instituciones serán responsables de la calidad del periodo de movilidad en el país europeo. A su regreso, el beneficiario deberá redactar un **informe sobre los principales resultados obtenidos**.

El Centro de origen y el de acogida se asegurarán de que la actividad del profesorado visitante forme parte de un programa conducente a la obtención de un título en el Centro de acogida.

El OAPEE distribuirá los fondos a cada institución basándose en los resultados anteriores, es decir, en el número de profesores que se beneficiaron de un programa de movilidad en años anteriores. El OAPEE también podrá tener en cuenta otros criterios, como la demanda y los requisitos comprobados del año en curso para determinar la distribución.

3.2 Financiación

Los fondos comunitarios del programa Erasmus contemplan la concesión de ayudas para la realización de estancias de corta duración para profesores, destinadas a

compensar los costes de movilidad adicionales, viaje y, en su caso, coste de vida superior del país de acogida. En ningún caso cubrirán la totalidad de los costes del traslado y enseñanza.

La ayuda se desglosa en dos conceptos: manutención y viaje. Los gastos de manutención se calculan sobre la base de dietas diarias o semanales ajustándose a los importes máximos establecidos. Las dietas se pagan como una cantidad global fija. Los gastos de viaje se calculan teniendo en cuenta los gastos de viaje estimados (a priori) o reales (a posteriori) y se abonan en base a los gastos reales. **Se pagan los días laborables completos, los días festivos intermedios no se pagan, sólo si son días de trabajo.**

Supuesto: Estancia con fin de semana intermedio. Llegada el miércoles, trabajo jueves, viernes y lunes, salida el martes. Se cuentan 5 días de dieta.

Las normas de financiación para los dos tipos de movilidad de personal docente son las mismas.

Los criterios de asignación de fondos para los gastos de manutención y desplazamiento se calculan según las tarifas establecidas en la Convocatoria de propuestas. El importe máximo se reflejará en el contrato financiero suscrito entre el OAPEE y la institución, y la institución de origen calculará las cuantías individuales de acuerdo con las directrices del OAPEE.

La beca semanal al personal docente para esta acción será de 680 €. Dicha beca semanal corresponde a 5 días laborables completos.

La ULL complementará la cuantía recibida de los fondos comunitarios mediante convocatoria de bolsas de viaje o subvención directa, como se ha venido haciendo hasta el momento.

La Comisión Europea destina ayudas específicas para personal con discapacidad. Estos deben rellenar un formulario en el que describan su discapacidad. La solicitud

debe incluir una declaración realizada por una instancia o institución autorizada que certifique la discapacidad y el grado de la misma, las repercusiones para la movilidad y un cálculo aproximado de los gastos adicionales asociados a la movilidad del personal. La solicitud debe contener información sobre cualquier otra ayuda financiera (además de la ayuda Erasmus) que el personal esté percibiendo e indicar el motivo por el cual dicha ayuda resulta insuficiente para cubrir el periodo propuesto en el extranjero. Más información en Web del Vicerrectorado de Proyección Internacional, Movilidad de Profesores/docencia/formación.

3.3 Procedimiento de solicitud

Por Resolución del Vicerrectorado de Proyección Internacional, se realizan las convocatorias necesarias para la adjudicación de la totalidad de plazas según la previsión presentada por los Centros a comienzos de año y que sirve de base para la solicitud de fondos al OAPEE. Las plazas para movilidad docente deben figurar en los convenios firmados con universidades e instituciones de enseñanza superior de la Unión Europea y otros países asociados.

Las convocatorias, **gestionadas por el negociado de Programas Comunitarios**, recogen las condiciones de las plazas de intercambio, los procedimientos de selección y el calendario de actuaciones y plazos.

La selección y adjudicación de las plazas se hará siguiendo las condiciones específicas de participación de acuerdo con el nuevo Programa LLP/Erasmus mencionados en el apartado 3.4

El listado de plazas firmadas en convenios bilaterales podrá consultarse en la web del Vicerrectorado de Proyección Internacional:

http://www.ull.es/rriiconvenios/institucional/ull/Coordinadores_convenios/es

3.4 Criterios de selección y procedimiento de Resolución

La institución de educación superior llevará a cabo la selección del personal docente de conformidad con las directrices proporcionadas por el OAPEE. Las directrices deben incluir los siguientes requisitos mínimos:

- * El procedimiento de concesión debe ser transparente, justo, equitativo, coherente y estar bien documentado.
- * La institución de enseñanza superior adoptará todas las medidas necesarias para evitar cualquier conflicto de intereses entre las personas que puedan tomar parte en los órganos o el proceso de selección de los beneficiarios individuales.
- * Todos los requisitos relacionados con la selección del personal docente deben ser plenamente transparentes y estar bien documentados, y se pondrán a disposición de todas las partes implicadas en el proceso de selección. El procedimiento de concesión de ayudas se hará público explicando con claridad los criterios de elegibilidad, exclusión, selección y concesión.

Se establecen las siguientes condiciones específicas de participación:

- El docente debe formar parte de una institución superior en posesión de una **Carta Universitaria Erasmus** o de una empresa, entendiendo por empresa, institutos de investigación, instituciones de enseñanza y otras vinculadas a una institución de educación superior.
- El docente, en el momento de realizar la movilidad, debe impartir enseñanza dentro de un plan de estudios de un grado superior.
- El docente debe poseer la nacionalidad de uno de los países participantes en el programa, o estar reconocidos por el país en el que residen, como residentes permanentes, refugiados o apátridas.

- Durante la realización de la movilidad, el docente debe estar integrado en el departamento o facultad de la institución de acogida. Esto significa que las instituciones de origen y acogida deben acordar previamente un plan de estudios con las actividades que realizará el docente, “Programa de enseñanza”.
- Se dará prioridad a los participantes que disfruten por primera vez de una estancia en el país europeo con el objeto de garantizar la participación del mayor número posible de profesores.
- Será imprescindible el conocimiento del idioma oficial del país de destino o en todo caso el idioma en el que se impartirá la enseñanza.
- Se tendrán en cuenta las actividades destinadas al análisis y desarrollo de nuevas áreas, materiales didácticos y, las acciones que contribuyan a fortalecer las relaciones entre los centros de la universidad de origen y la de acogida que sirvan para preparar una futura cooperación.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria la Comisión de Selección nombrada al efecto, se reunirá, preparará y emitirá su acta con la lista priorizada de candidatos seleccionados, según los criterios establecidos. Dicha acta y propuesta de adjudicación será elevada a la Vicerrectora de Proyección Internacional para su resolución en el plazo establecido en la convocatoria.

La lista de beneficiarios seleccionados será publicada por el Vicerrectorado de Proyección Internacional a través de los medios oportunos.

3.5 Documentación

Una vez concedida la ayuda se recomienda entregar en el Negociado de Programas Comunitarios, El Contrato de subvención Erasmus, que se adjuntará a la documentación presentada en convocatoria.

Después de su estancia deberá presentar:

- Justificación de gastos (factura y tapas billetes)
- Certificado de la duración de la estancia especificando el número de días y horas de docencia impartidas, emitido por la institución de acogida.
- Informe final de resultados obtenidos.

4. Programa LLP-Erasmus- Personal Docente/no Docente- (STT) Formación

La Movilidad con fines de formación hace referencia a la movilidad del **personal docente y no docente** de las instituciones de enseñanza superior a efectos de recibir formación con dos opciones de movilidad:

* Movilidad de personal docente y no docente de una institución de educación superior a una empresa.

El objetivo es permitir que los beneficiarios aprendan de la transferencia de conocimientos o de competencias y adquieran aptitudes prácticas. Las actividades pueden ser muy variadas: seminarios, talleres, cursos y conferencias, periodos de formación práctica, etc.

* Movilidad de personal docente y no docente de una institución de educación superior a otra institución de educación superior socia.

El objetivo es permitir que los beneficiarios aprendan de las experiencias y buenas prácticas de la institución socia y mejoren las aptitudes que requiere su actual puesto de trabajo. La principal actividad es una breve estancia en la institución socia que puede denominarse como observación de profesionales, visitas de estudio, etc.

4.1 Aspectos generales

La duración de la estancia será de 1 semana, aún así, se permitirán estancias más breves, previa justificación, teniendo en cuenta la dificultad de algunos miembros del personal para ausentarse de un puesto de trabajo.

La duración de las movilidades será de 5 días laborables completos para percibir la cantidad total de 680€. Si no se justifican los 5 días deberá reembolsarse la cantidad correspondiente. La duración máxima es de 6 semanas aunque sólo se financiará una semana.

El personal docente/no docente deberá proceder de una institución de enseñanza superior que posea la Carta Universitaria Erasmus, y trasladarse a otra institución también poseedora de la misma o a una empresa. La movilidad de personal entre instituciones de educación superior que posean una Carta universitaria Erasmus estará basada en acuerdos interinstitucionales entre las instituciones participantes.

El personal docente/no docente estará sujeto al **“Plan de trabajo individual”** presentado para el periodo de movilidad, aprobado tanto por la institución de origen como de acogida y firmado por todas las partes. Este plan de trabajo deberá incluir las siguientes cuestiones esenciales: **objetivo general y objetivos específicos, resultados esperados en materia de formación o aprendizaje, actividades que deben llevarse a cabo y, el programa a realizar.** El plan de trabajo se adjuntará al **convenio financiero** entre el personal docente/no docente y la institución de enseñanza superior. A su regreso, el beneficiario deberá redactar un **informe** sobre los principales resultados obtenidos. Ambas instituciones serán responsables de la calidad del período de movilidad en el país europeo.

Con objeto de garantizar la participación del mayor número posible de profesores y personal, se dará prioridad a los participantes que disfruten por primera vez de una estancia en el país europeo.

Es posible la movilidad de formación de personal docente/no docente sin beca.

4.2 Financiación

La ayuda es una contribución para cubrir los gastos de desplazamiento y manutención durante un periodo de formación en el país europeo.

La ayuda se desglosa en dos conceptos: manutención y viaje. Los gastos de manutención se calculan sobre la base de dietas diarias o semanales ajustándose a los importes máximos establecidos. Las dietas se pagan como una cantidad global fija. Los gastos de viaje se calculan teniendo en cuenta los gastos de viaje estimados (a priori) o reales (a posteriori) y se abonan en base a los gastos reales. **Se pagan los días laborables completos, los días festivos intermedios no se pagan.**

Supuesto: Estancia con fin de semana intermedio. Llegada el miércoles, formación jueves, viernes y lunes, salida el martes. Se cuentan 5 días de dieta.

Los criterios de asignación de fondos para los gastos de manutención y desplazamiento se calculan según las tarifas establecidas en la Convocatoria de propuestas de cada año. Las cantidades exactas se indican en el contrato entre el OAPEE y la institución, y, la institución de origen calculará las cuantías individuales de acuerdo con las directrices del OAPEE.

La beca semanal al personal docente y no docente para esta acción será de 680 €. Dicha beca semanal corresponde a la primera semana (5 días laborables). **La justificación deberá hacerse en semanas o 5 días completos.**

Siempre que la disponibilidad presupuestaria lo permita, la ULL podrá complementar la cuantía recibida de los fondos comunitarios mediante convocatoria de bolsas de viaje o subvención directa.

Se concederán ayudas específicas para personal con discapacidad. Estos deben rellenar un formulario en el que describan su discapacidad. La solicitud debe incluir una declaración realizada por una instancia o institución autorizada que certifique la discapacidad y el grado de la misma, las repercusiones para la movilidad y un cálculo

aproximado de los gastos adicionales asociados a la movilidad del personal. La solicitud debe contener información sobre cualquier otra ayuda financiera (además de la ayuda Erasmus) que el personal esté percibiendo e indicar el motivo por el cual esta última resulta insuficiente para cubrir el periodo propuesto de formación en el extranjero. Más información en Web del Vicerrectorado de Proyección Internacional, Movilidad de Profesores/docencia/formación.

4.3 Procedimiento de solicitud

Por Resolución del Vicerrectorado de Proyección Internacional, se realizan las convocatorias necesarias para la adjudicación de la totalidad de plazas según la previsión presentada por los Centros y Gerencia de la ULL, a comienzos de año y que sirve de base para la solicitud de fondos al OAPEE.

Las convocatorias, **gestionadas por el Negociado de Programas Comunitarios en coordinación con los Centros y la Gerencia de la ULL**, recogen las condiciones de las plazas de intercambio, los procedimientos de selección y el calendario de actuaciones y plazos.

La selección y adjudicación de las plazas se hará siguiendo las condiciones específicas de participación de acuerdo con el nuevo Programa LLP/Erasmus mencionados en el apartado 4.4

El listado de plazas firmadas en convenios bilaterales podrá consultarse en la web de Relaciones Internacionales:

http://www.ull.es/rriiconvenios/institucional/ull/Coordinadores_convenios/es

No obstante, siempre se mantiene abierta la posibilidad de ampliación de convenio para formación de personal en universidades de acogida, cuando ya existe previamente para movilidad de estudiantes.

4.4 Criterios de selección y procedimiento de Resolución

La institución de educación superior llevará a cabo la selección del personal de conformidad con las directrices proporcionadas por el OAPEE. Las directrices deben incluir los siguientes requisitos mínimos:

- * El procedimiento de concesión debe ser transparente, justo, equitativo, coherente y estar bien documentado.
- * La institución de enseñanza superior adoptará todas las medidas necesarias para evitar cualquier conflicto de intereses entre las personas que puedan tomar parte en los órganos o el proceso de selección de los beneficiarios individuales.
- * Todos los requisitos relacionados con la selección del personal docente/ no docente deben ser plenamente transparentes y estar bien documentados, y se pondrán a disposición de todas las partes implicadas en el proceso de selección. El procedimiento de concesión de ayudas se hará público explicando con claridad los criterios de elegibilidad, exclusión, selección y concesión.

Se establecen las siguientes condiciones específicas de participación:

- El personal tiene que ser profesor, investigador adscrito, o personal de administración y servicios de la Institución superior que posea la Carta Universitaria Erasmus.
- El personal debe poseer la nacionalidad de uno de los países participantes en el programa, o estar reconocidos por el país en el que residen, como residentes permanentes, refugiados o apátridas.
- La selección de personal de la institución de enseñanza superior se basará en su **“Plan de trabajo individual”** aprobado tanto por la institución de origen como de acogida.

- Se dará prioridad a los participantes que disfruten por primera vez de una estancia en el país europeo con el objeto de garantizar la participación del mayor número posible de profesores y personal.
- Será imprescindible el conocimiento del idioma oficial del país de destino o en todo caso el idioma en el que se recibirá la formación.
- Se valorará el impacto de las acciones a realizar en el ámbito de gestión que desempeña el solicitante en la ULL: aprendizaje de experiencias y buenas prácticas de la institución y/o empresas socias y mejora de las aptitudes que requiere su actual puesto de trabajo.
- También se tendrán en cuenta las actividades destinadas al análisis y desarrollo de nuevas áreas, materiales y/o procedimientos de gestión y, las acciones que contribuyan a fortalecer las relaciones entre los centros de la universidad de origen y la de acogida que sirvan para preparar una futura cooperación.

La Comisión de Selección nombrada al efecto elaborará la propuesta priorizada de solicitudes de candidatos dentro del personal docente, ordenados de acuerdo con los criterios de selección señalados.

La selección de candidatos del personal no docente corresponderá a la Comisión nombrada/presidida por el Gerente de la ULL siguiendo los mismos criterios arriba indicados.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria ambas Comisiones prepararán y emitirán su acta y propuesta con la lista priorizada de candidatos, Profesores y Personal no docente seleccionados, según los criterios establecidos. Dichas actas y propuestas de beneficiarios serán remitidas al Vicerrectorado de Proyección Internacional para su posterior resolución en el plazo establecido en la convocatoria.

La lista de beneficiarios seleccionados será publicada por el Vicerrectorado de proyección Internacional a través de los medios oportunos. En función de los resultados, y si fuera posible, se elaborará una lista de reserva que podrá utilizarse más tarde en caso de renuncia o para financiación adicional.

4.5 Documentación

Una vez concedida la ayuda se recomienda entregar en el Negociado de Programas Comunitarios el Contrato de subvención Erasmus que se adjuntará a la documentación presentada en la convocatoria.

Después de su estancia deberá presentar:

- Justificación de gastos (factura, tapas billetes)
- Certificado de la duración de la estancia especificando el número de días y horas de docencia impartidas, emitido por la institución de acogida.
- Informe final de resultados obtenidos.

