

**CONVOCATORIA PARA LA MOVILIDAD DEL PERSONAL PARA LA FORMACIÓN/ENSEÑANZA
EN LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (ESPAÑA)
EN EL MARCO DEL ERASMUS EUROPEO+ PROGRAMA KA171
(Programa 2023-2025)**

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. PROPÓSITO

El programa de movilidad de personal académico/administrativo Erasmus+ ofrece oportunidades de realizar un periodo de movilidad para el personal docente y administrativo de las universidades asociadas de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante, ULPGC), durante los años académicos 2023-2024 o 2024-2025.

Las movilidades podrán ser:

Movilidad de docencia: tendrá como fin impartir al menos 8 horas de docencia en programas de estudios oficiales de la universidad de acogida.

Movilidad de formación: el objetivo es permitir que los beneficiarios aprendan de la transferencia de conocimientos y adquieran aptitudes prácticas. Las actividades pueden ser muy variadas: talleres, periodos de formación práctica, observación, etc...

El programa no permite la asistencia a Congresos y Conferencias en el marco de esta Acción.

Estas actividades de formación/enseñanza deben ser aprobadas en el Acuerdo de Movilidad y una vez completadas con éxito deben ser reconocidas plenamente en la Universidad de Origen.

La ULPGC organiza una vez al año una semana de formación para sus socios del programa Erasmus+KA171. Enviaremos a nuestros socios los requisitos específicos y proceso de selección para esta acción de movilidad en concreto una vez se establezca la fecha. Esto se hará con suficiente antelación para que se puedan llevar a cabo todos los procedimientos necesarios.

El Programa Erasmus+ ofrece a los miembros del personal docente y administrativo la posibilidad de adquirir experiencia cultural en el extranjero, familiarizarse con otros sistemas de enseñanza superior y establecer contactos con los homólogos de otros países, contribuyendo activamente al proceso de integración internacional.

La ayuda económica de movilidad del personal Erasmus+ para la formación no cubre todos los gastos, sino que es simplemente una contribución para sufragar los gastos adicionales de la estancia en el extranjero.



1.2. FINANCIACIÓN

La beca incluye:

- Una contribución de la Unión Europea (**apoyo individual**). Una cantidad establecida según el país de destino y el número real de días pasados en la institución receptora. En España la contribución a la movilidad es de 160 euros por día. La duración de los períodos de movilidad es de 5 días de actividad y 2 días de viaje. Estos días de viaje serán cubiertos por el programa sólo si la persona llega el día antes del comienzo de la actividad y se va el día después del último día de la actividad. Se deben proporcionar las tarjetas de embarque
- Un importe adicional para cubrir **gastos de viaje**. Este importe se calcula según la banda de distancia que mostramos a continuación:

10 – 99 km: 20 Euros

100 - 499 km: 180 Euros

500 - 1999 km: 275 Euros

2000 - 2999 km: 360 Euro

3000 - 3999 km: 530 Euros

4000 - 7999 km: 820 Euros

8000 - 19999 km: 1.500 Euros

Calculadora de distancia: Para saber la distancia entre la universidad de origen y Las Palmas de Gran Canaria (ciudad de destino), y por tanto saber la banda de distancia que corresponde a cada universidad socia, se utiliza el siguiente enlace: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

2. REQUISITOS PARA LAS SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTOS

2.1. REQUISITOS DE ADMISIÓN GENERALES

El beneficiario tiene que estar inscrito en la Universidad de origen, que debe ser un socio de la ULPGC en el marco de Erasmus+. Por lo tanto, el "**Acuerdo interinstitucional entre las instituciones de los países del programa y los países asociados**" debe firmarse antes de que comience el período de movilidad.

El beneficiario tiene que cumplir con los requisitos de la Universidad de origen para participar en los programas de movilidad y ser preseleccionado por su Universidad de origen para seguir el procedimiento de solicitud.



2.2. PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES

- 2.2.1. En primer lugar, para participar en este programa de movilidad, el personal académico/administrativo tendrá que solicitarlo en su Universidad de origen y cumplir con el reglamento interno.
- 2.2.2. En segundo lugar, el personal aceptado por la Universidad de origen para participar en el Programa será evaluado por la UPGC, que seleccionará a los candidatos beneficiarios.

2.3. PLAZOS

PLAZO para el registro y preselección en la universidad de origen	Al menos cuatro meses antes de que comience la actividad
PLAZO para registrar al personal seleccionado en la plataforma on-line de la UPGC	Al menos cuatro meses antes de que comience la movilidad
PLAZO para la selección final de candidatos por la UPGC	Al menos cuatro meses antes de que comience la movilidad
PLAZO para la nominación de los beneficiarios por parte de la universidad de origen	Cuatro meses antes de que comience la movilidad

3. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

3.1. PRESELECCIÓN POR LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN

Todo el proceso de selección en la Universidad de origen deberá cumplir los criterios de transparencia e igualdad de oportunidades para todos los solicitantes. Los criterios de selección específicos se establecerán claramente y se publicarán en el sitio web y por cualquier otro medio utilizado para difundir y anunciar la convocatoria.

La Universidad de origen deberá enviar a la UPGC el texto de la convocatoria (en su caso, traducido al español, francés o inglés) indicando todos los requisitos para solicitar la movilidad y la beca en un papel oficial de la institución, firmado y sellado por el responsable.

La Universidad de Origen proporcionará una carta de preselección de candidatos según los siguientes criterios:

- Habilidades lingüísticas.
- El contenido de las actividades de formación/enseñanza propuestas
- Documento Acuerdo de formación o Acuerdo de Enseñanza cumplimentado con las actividades que se vayan a realizar en la ULPGC – firmado y sellado por el candidato, superior jerárquico de la Universidad de Origen y responsable de la movilidad en la ULPGC.

La carta de preselección debe incluir los siguientes elementos:

1. Lista de candidatos nominados en orden decreciente de preferencia
2. El número total de puntos otorgados a cada candidato.
3. Actividades previstas en la ULPGC
4. La duración prevista de la estancia en el ULPGC
5. Componentes del comité de selección.
6. Criterios utilizados en el proceso de nominación.
7. Firma de la persona responsable y sello de la Universidad de origen

3.2. GESTIÓN DE LAS CANDIDATURAS

La carta de preselección debe incluir los siguientes elementos:

Los detalles y documentos del personal seleccionado deben ser enviados a la ULPGC en plazo.

Documentos a enviar a la ULPGC:

- Pasaporte internacional
- Breve CV
- Nómina que demuestre que el beneficiario es personal contratado de la institución de origen
- Acuerdo de formación/enseñanza firmado por el beneficiario y la institución de origen
- Prueba de estar registrado en la Universidad de origen (últimas tres nóminas o contrato)
- Carta de aceptación firmada por un profesor de la ULPGC (sólo para el personal académico)
- Certificado de conocimientos lingüísticos

3.3. SELECCIÓN POR PARTE DE LA ULPGC

Una vez que la ULPGC compruebe los documentos y las cartas de selección de las universidades asociadas, se concederán becas a los candidatos seleccionados teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. La idoneidad de las actividades propuestas se considerará un requisito esencial.
2. Equilibrio entre las universidades asociadas, en caso de que haya más de un socio en el mismo país.
3. Conocimientos de idiomas (español o inglés, dependiendo del idioma de instrucción)

en la ULPGC).

4. Se prestará especial atención a los solicitantes con antecedentes desfavorecidos y menos oportunidades en comparación con sus pares. La Universidad de origen tendrá en cuenta esta circunstancia durante la preselección de los estudiantes y notificará en consecuencia a la ULPGC.

El proceso de selección en la ULPGC cumplirá los criterios de transparencia e igualdad de oportunidades para todos los solicitantes que presenten sus solicitudes.

3.3. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA

El beneficiario debe confirmar la aceptación de la beca a su Universidad de origen. Entonces la Universidad de origen hará la nominación oficial.

4. OBLIGACIONES DE LA ULPGC

- 4.1. La ULPGC enviará una carta de aceptación y un pack de información al beneficiario una vez que se haya recibido toda la nominación de la Universidad de origen.
- 4.2. La ULPGC pagará los costes de la estancia del beneficiario con la beca o enviará una transferencia internacional. La presentación de la encuesta online de la UE por parte del candidato una vez que termine la estancia es obligatoria.
- 4.3. Si el beneficiario abandona el ULPGC antes del final de la estancia, el importe de la subvención debe ser devuelto al ULPGC.

5. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN

- 5.1. La Universidad asociada tendrá que seleccionar a los candidatos que deseen participar en este programa de movilidad a través de un proceso de selección que debe cumplir los criterios de transparencia e igualdad de oportunidades para todos los solicitantes. Los criterios específicos de selección se establecerán claramente y se publicarán en el sitio web y por cualquier otro medio utilizado para difundir y anunciar la convocatoria. Cumplirán los criterios establecidos en el apartado 3.1.
- 5.2. La Universidad socia deberá enviar a la ULPGC una carta de preselección que incluya la información relacionada en la sección 3.1.
- 5.3. La Universidad asociada enviará los datos y documentos del beneficiario preseleccionado a la plataforma en línea de la ULPGC, como se explica en la sección.
- 5.4. Una vez finalizado el periodo de movilidad, los beneficiarios deberán rellenar un cuestionario que será enviado por correo electrónico por el programa.
- 5.5. La Universidad de origen deberá reconocer las actividades de la movilidad del beneficiario completadas con éxito en la Institución receptora.
- 5.6. La institución remitente informará a la ULPGC sobre la eficacia del proceso de



reconocimiento.

6. OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

- 6.1. Cada Universidad de origen establecerá un plazo para la presentación de solicitudes según los plazos explicados en el párrafo 2.3 del presente documento, a fin de reunir todos los documentos y hacer una lista de preferencia de los candidatos a tiempo. El personal académico/administrativo tendrá que solicitar la movilidad y la beca antes de esa fecha, y cumplir con el requisito de su Universidad para participar en los programas de movilidad.
- 6.2. Una vez aceptado por la ULPGC y a su llegada a Las Palmas el beneficiario deberá firmar un acuerdo y subir algunos otros documentos a la plataforma en línea de la ULPGC (las instrucciones serán enviadas al candidato seleccionado).
- 6.3. El candidato tiene que solicitar el visado en su país de origen; la ULPGC enviará una carta de aceptación a su debido tiempo para este fin.
- 6.4. La ULPGC proporcionará a los candidatos seleccionados el seguro OnCampus (<http://oncampus.es/en>) para su estancia en la ULPGC. Este seguro de los siguientes temas:
 - Seguro de viaje (incluyendo daño o pérdida de equipaje)
 - Seguro de responsabilidad civil (incluida, cuando proceda, la responsabilidad profesional);
 - Seguro de accidentes y enfermedades graves (incluyendo incapacidad temporal o permanente);
 - Seguro de fallecimiento (que incluye la repatriación en el caso de proyectos ejecutados en el extranjero).

Los candidatos son responsables de leer bien la póliza de seguros y de informarse sobre cómo proceder en caso de emergencia.

- 6.5. El candidato debe asistir a las actividades aprobadas en el acuerdo de enseñanza/formación y comprometerse a informar a nuestra Oficina Internacional y a la Universidad de origen en caso de una salida anticipada.

7. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

Las Universidades socias anunciarán las convocatorias a través de sus propios sitios web y difundirán la noticia de este programa en los medios de comunicación locales y regionales.

También publicarán en su sitio web las historias de éxito de sus estudiantes que se beneficiaron de la experiencia y enviarán pruebas a la ULPGC



NOTA:

Para más información diríjase a la Secretaría de la Dirección de Cooperación e Internacionalización de la UNGE.

Malabo, 28 de febrero 2024
POR UNA GUINEA MEJOR
EL COORDINADOR LOCAL



[Handwritten signature]