

## PROGRAMA ERASMUS+ - CURSO 2019/2020

### MOVILIDAD DE PERSONAL PARA DOCENCIA

#### INFORMACIÓN

##### ➤ DURACIÓN

- La **duración mínima** de la movilidad es de **2 días consecutivos** y máxima 2 meses, excluyendo días de viaje. El Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) recomienda una duración de **5 días lectivos** para que la movilidad docente suponga una aportación significativa al programa docente y a la vida académica internacional de la institución de acogida.
- El participante deberá impartir un **mínimo de 8 horas de docencia**. Para periodos de movilidad que superen la semana completa, el mínimo de horas docentes por semana incompleta deberá ser proporcional a la duración de dicha semana.
- La **fecha límite** para **realizar** las **estancias** correspondientes al curso 2019/2020 es el **12 de julio de 2020**.

##### ➤ FINANCIACIÓN

La ayuda tiene por objeto contribuir a cubrir los gastos de viaje y subsistencia de una movilidad y puede no corresponder a la totalidad de los gastos ocasionados.

Las visitas se financiarán con fondos de la Comisión Europea siguiendo las normas de financiación del SEPIE.

- **Ayuda de viaje**

Contribución a los gastos de viaje del personal basada en la distancia entre su lugar de trabajo y el lugar en el que se desarrolle la actividad correspondiente, según lo que se indica a continuación:

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 o más km:	1500 € por participante

Cálculo de distancias facilitado por la Comisión (oficial), se contabiliza solamente un trayecto, no ida y vuelta. Se puede consultar en la web

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator\\_es](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_es)

- **Ayuda individual**

Las cantidades dependerán del país de destino (en función del grupo indicado en el cuadro)

<b>Países de destino</b>	<b>Importe diario a percibir</b>
<b>Grupo A</b> Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido, Suecia	120 €
<b>Grupo B</b> Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos, Portugal	105 €
<b>Grupo C</b> Antigua República Yugoslava de Macedonia, Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, Rumanía, Turquía	90 €

La **financiación máxima** será de 5 días lectivos justificados en el certificado de estancia, independientemente de que la estancia sea mayor (no se abonarán los días festivos) y si procede, un máximo de 2 días de viaje (un día de viaje antes de la actividad y un día de viaje tras la actividad. Si el viaje coincide con docencia sólo se pagará un día). En el certificado de estancia se harán constar los días efectivos de actividad docente. El participante deberá impartir un mínimo de 8 horas de docencia semanal.

Los beneficiarios pueden viajar días antes o regresar días después de la actividad docente para realizar otras actividades ajenas a la docencia Erasmus, no obstante la financiación se ajustará sólo al periodo docente certificado con los límites arriba determinados.

No se permite hacer traspasos de remanentes de viaje a dietas ni de dietas a viaje.

## ➤ DOCUMENTACIÓN

Presentar o enviar por correo interno a la Sección de Relaciones Internacionales, Interfacultades 2ª planta.

**Antes de la visita docente** (cuando se sepa con seguridad la fecha de la visita)

- **Convenio de subvención** (por duplicado)
- Solicitar en su Facultad o Centro el permiso correspondiente para realizar la movilidad (no es necesario que lo remitan a la Sección).

**Después de la visita docente** (en el plazo de 10 días)

- **Certificado de la estancia docente original** (Anexo III), sin tachaduras ni enmiendas. Expedido (firmado y sellado) por el coordinador, departamento o centro de la institución de acogida. Se deberán especificar las fechas en que se imparte la docencia y un mínimo de 8 horas lectivas por semana o periodo inferior. No se deben certificar los días de viaje salvo que también sean de docencia. La fecha de emisión del certificado ha de ser igual o posterior a la fecha de finalización de la visita.
- **Justificantes de viaje originales**
- **Impreso de indemnización**
- **Encuesta UE (Informe)**. Al finalizar la estancia y presentar la documentación en la Sección de Relaciones Internacionales recibirá un correo electrónico de la dirección [replies-will-be-discarded@ec.europa.eu](mailto:replies-will-be-discarded@ec.europa.eu) con indicaciones para su realización.

### Justificantes de viaje

- **Avión.** Billetes originales o billete electrónico. En el caso de **billete electrónico**, deberá especificar los datos del viaje (itinerario, fechas, horas de viaje) y el precio abonado. Si el precio no estuviera reflejado, se deberá presentar la factura de la agencia. Junto con el billete electrónico hay que presentar las **tarjetas de embarque**.
- **Trenes de alta velocidad** y velocidad alta (entendiendo como tales los trenes AVE, ALTARIA y asimilados). Se justificará con billetes originales o billete electrónico y justificante de pago, en el caso de que se haya solicitado de forma electrónica.
- **Trenes convencionales:** se justificará con billetes originales o billete electrónico y justificante de pago, en el caso de que se haya solicitado de forma electrónica.
- **Viaje por carretera:**
  - En caso de viajar en **vehículo propio**. El beneficiario deberá presentar una declaración jurada debidamente cumplimentada (n.º matrícula del vehículo, fechas del viaje, motivo del viaje, destino), y en su caso tiques originales de autopista.
  - **Taxi:** recibo indicando trayecto e importe. Se indemnizará como gastos de taxi los correspondientes al desplazamiento hasta, o desde, las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos o aeropuertos.
  - **Transporte público colectivo:** billetes originales

Los gastos de **desplazamiento *in situ*** se contarán entre los gastos de alojamiento y estancia.

### Gastos de alojamiento, manutención, visados, seguros .....

Se aplicará directamente la ayuda individual por día dependiendo del país y según el cuadro de la página 2. No es necesario presentar documentos justificativos de alojamiento, manutención etc.

## ➤ INFORMACIÓN GENERAL

- El personal docente deberá formar parte de la nómina de la Universidad de Zaragoza en el momento de solicitar la visita y de realizarla.
- La obtención de la visita de movilidad para impartir docencia no lleva implícita la concesión del permiso correspondiente, de acuerdo con la normativa en vigor que sea de aplicación.
- El personal docente deberá poseer la nacionalidad de un país participante en el Programa Erasmus o de terceros países, en cuyo caso deberán acreditar que están en posesión de un permiso válido para residir en España durante el período de realización de la movilidad.
- Los **contenidos** de la visita deben de estar dentro de una disciplina integrada en un programa conducente a la obtención de un título oficial en el centro de acogida.