

## PROGRAMA ERASMUS+ - CURSO 2024/2025

### 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 2024-2025 es el **30 de septiembre de 2025**.

##### ➤ 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:

Distancias*	En caso de viaje ecológico**	En caso de viaje no ecológico
Entre 10 y 99 km:	56 EUR por participante	28 EUR por participante
Entre 100 y 499 km:	285 EUR por participante	211 EUR por participante
Entre 500 y 1 999 km:	417 EUR por participante	309 EUR por participante
Entre 2 000 y 2 999 km:	535 EUR por participante	395 EUR por participante
Entre 3 000 y 3 999 km:	785 EUR por participante	580 EUR por participante
Entre 4 000 y 7 999 km:	1188 EUR por participante	1188 EUR por participante
8 000 km o más:	1735 EUR por participante	1735 EUR por participante

\*Cálculo de distancias facilitado por la Comisión (oficial), se contabiliza solamente un trayecto, no ida y vuelta: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator\\_es](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_es)

\*\* El **viaje ecológico** se define como aquel que utiliza medios de transporte con bajas emisiones en el tramo principal del trayecto, por ejemplo el autobús, el ferrocarril o el viaje compartido con otro/a profesor/a que realice también la visita docente. Podrán recibir hasta cuatro días de apoyo individual adicional para cubrir los días de viaje en un trayecto de ida y vuelta, si procede y está justificado.

- **Ayuda individual**

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

GRUPO	PAÍSES	Cantidad diaria
<b>Grupo 1</b> - Países de programa con costes de vida más altos	Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, Finlandia, Francia, Irlanda, Islandia, Italia Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Países Bajos, Suecia. País asociado: Reino Unido	120 €
<b>Grupo 2</b> - Países con costes de vida medios	Chipre, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Grecia, Letonia, Malta, Portugal, República Checa	105 €
<b>Grupo 3</b> - Países con costes de vida más bajos	Bulgaria, Croacia, Hungría, Lituania, Macedonia del Norte, Polonia, Rumanía, Serbia, 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 trasposos 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 en caso de que la firma sea manuscrita)
- 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**, 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 firmado digitalmente**
- **Encuesta UE (Informe)**. Al finalizar la estancia y presentar la documentación en la Sección de Relaciones Internacionales recibirá un correo electrónico de la dirección [EU-CORPORATE-NOTIFICATION-SYSTEM@ec.europa.eu](mailto:EU-CORPORATE-NOTIFICATION-SYSTEM@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, .....

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.