

Becas Erasmus - Preguntas Frecuentes Profesores y Staff

1. ¿Cuándo puedo pedir la beca Erasmus?

La convocatoria anual se publica, generalmente, a partir del mes de octubre. En cualquier caso, una vez que esta se haya publicado, la Oficina de Movilidad Internacional dará comunicación a través de correo electrónico.

2. ¿Dónde puedo pedir la beca Erasmus?

Puedes encontrar toda la información y los documentos necesarios en la siguiente página web:

<http://www.unir.net/internacional/descarga-de-documentos/>

3. ¿Cuáles son los requisitos para participar?

Los solicitantes deben formar parte de la nómina de profesorado de UNIR, tanto en el momento de la solicitud como durante la realización de la movilidad. Solo en casos excepcionales, y justificados por el máximo responsable académico de la facultad en la que el docente imparte asignaturas y el Dpto. de RRHH de UNIR, se admitirán a trámite aquellas solicitudes en las que el docente no esté en nómina en el momento de la solicitud. En todo caso, y aun habiendo sido concedida la beca inicialmente, si el docente no está en nómina durante la realización de la movilidad por los motivos que fuere, la beca le será denegada automáticamente.

4. ¿Qué duración debe tener mi estancia docente o formativa?

La estancia puede tener una duración de hasta 2 meses. Sin embargo, las ayudas Erasmus subvencionan un mínimo de 2 y un máximo de 5 días de actividad docente o formativa.

5. ¿Qué documentos hay que presentar?

Para la solicitud:

- » Formulario de solicitud que encontrará en la web de la Oficina de Movilidad de UNIR <http://www.unir.net/internacional/descarga-de-documentos/>.
- » Carta de invitación: Documento que acredite la aceptación de la movilidad para impartir docencia, emitido por la universidad de destino:
- » Si el solicitante no dispone de la carta de invitación en el momento de la solicitud, se aportará justificación de las comunicaciones mantenidas con la institución de acogida.
- » Acuerdo de Movilidad: Reflejará la actividad docente a desarrollar. Debe incluir el objetivo global y los objetivos específicos, los resultados que se espera obtener y el programa de docencia que se va a desarrollar. En el programa a desarrollarse deberá demostrar que se realizarán actividades relacionadas con la movilidad y especificar los días completos de docencia impartidos. El documento debe incluir las firmas originales o firma electrónica del solicitante y de los coordinadores correspondientes de cada institución.
- » Carta de autorización: Firmada por el Decano o Director de la Facultad o Escuela en la que se imparte docencia.

Antes de realizar la movilidad:

- » Carta de aceptación de la beca.
- » Convenio de subvención

Después de la movilidad:

- » Títulos de transporte originales (factura, tarjetas de embarque...).
- » Certificado de docencia original, firmado y sellado por la institución de acogida, en el que se harán constar los días efectivos de la actividad.
- » Informe a desarrollar por el profesor sobre la estancia realizada (docencia impartida, objetivos alcanzados, contactos o nuevos proyectos que surjan como consecuencia de la estancia, difusión de resultados...).
- » El envío del cuestionario EU Survey que deberá cumplimentar y enviar en línea.
- » Fotos del periodo de estancia (la Comisión europea pide la difusión de los proyectos desarrollados mediante Erasmus+).

6. ¿Qué conceptos cubre la ayuda?

De acuerdo con las directrices del Programa Erasmus Plus, la cuantía de la ayuda económica variará en función del país de destino, organizados de la siguiente manera:

Viaje (ida y vuelta)

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

Distancia	Rebolsos
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 y 19999 km	1100 € por participante

Para calcular la distancia en kilómetros desde el puesto de trabajo hasta la ciudad de destino, se utilizará la calculadora de distancias propuesta por la Comisión Europea, que se podrá encontrar en el siguiente enlace:

<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance.en.htm>

Subsistencia

Costes directamente relacionados con la estancia de los participantes durante la actividad. Las cantidades dependerán del país de destino (en función del grupo indicado en el recuadro):

Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3	Grupo 4
Dinamarca, Irlanda, Países Bajos, Reino Unido y Suecia	Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Italia, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Polonia, República Checa, Rumanía y Turquía	Alemania, Eslovaquia, España, Letonia, Malta, Portugal y antigua República Yugoslava de Macedonia	Croacia, Eslovenia, Estonia y Lituania
120 €/día	105 €/día	90 €/día	75 €/día

7. ¿Cómo calculo el importe concedido para alojamiento y manutención?

El importe concedido es el equivalente a multiplicar el número de días de trabajo (máximo 5), por la dieta diaria de la UE para ese país, según las tablas anteriores.

8. ¿Necesito activar un seguro médico para mi estancia?

El solicitante es responsable de pedir la activación de la tarjeta sanitaria europea. Con esta tarjeta se dispone del seguro médico.

La Tarjeta Sanitaria Europea es el documento personal e intransferible que acredita el derecho a recibir las prestaciones sanitarias que resulten necesarias, desde un punto de vista médico, durante la estancia temporal por motivos de trabajo, estudios, turismo, en el territorio de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo y en Suiza, teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones y la duración de la estancia, de acuerdo con la legislación del país de estancia.

Es importante que antes de realizar el desplazamiento compruebes que el periodo de validez de aquélla comprende la fecha de regreso prevista. Si no es así, deberás solicitar una nueva Tarjeta para asegurar la cobertura sanitaria durante su estancia.

Más información:

http://www.seg-social.es/Internet_1/Trabajadores/PrestacionesPension10935/Asistenciasanitaria/DesplazamientosporE11566/TSE2/index.htm

UNIR será responsable de dar comunicación de la estancia a la seguridad social para activar la cobertura total.

9. ¿Cubre la ayuda los gastos de desplazamiento interno dentro de las ciudades de destino?

La ayuda de la UE solo cubre los gastos de desplazamiento in itinere, es decir, que estén incluidos de ciudad de origen a ciudad de destino. El resto de gastos de desplazamiento interno (ej: transporte del aeropuerto al hotel y viceversa, transporte interno en las ciudades...) serán a cargo de solicitante.

10. ¿Es posible hacer una estancia superior a los 5 días lectivos?

El programa Erasmus Plus prevé el reembolso de los días en los cuales se haya impartido clase, como máximo 5 días.

Sí es posible desplazarse durante un periodo superior (máximo 2 meses) pero los gastos incurridos en ese periodo corren a cargo del participante.

11. ¿El período de docencia puede incluir sábados o domingos?

No, salvo que se imparta docencia oficial en sábado y la universidad de destino haga constar dicha circunstancia tanto en el Acuerdo de Movilidad como en el Certificado de Confirmación de Estancia. Hay que tener en cuenta que el abono del importe de la ayuda se realiza en función de los días de docencia.

12. ¿Se puede considerar lectivo el día de llegada o el día de salida?

Sí, siempre y cuando los horarios del viaje permitan realizar la actividad docente prevista.

13. ¿Cómo se abona la ayuda?

- » El primer pago será del 80% del importe total y se realizará no más tarde de la fecha de inicio del periodo de movilidad.
- » El segundo pago será el 20% restante y se realizará tras la entrega de la documentación justificativa de la estancia.

14. ¿Cómo me avisarán si mi movilidad ha sido aceptada?

La resolución se publicará en la página web de la UNIR en, aproximadamente, 30 días una vez finalizado el plazo de solicitud.

Además la oficina de movilidad se pondrá en contacto con la persona seleccionada.

15. ¿Qué compromisos adquiero cuando realizo una movilidad?

Al volver de la movilidad, deberá entregar a la Oficina de Movilidad de UNIR (TANTO POR CORREO ELECTRONICO COMO POR CORREO ORDINARIO), los siguientes documentos

- » Títulos de transporte originales (factura, tarjetas de embarque...).
- » Certificado de docencia original, firmado y sellado por la institución de acogida, con los días efectivos de la actividad.
- » Informe sobre la estancia realizada (docencia impartida, objetivos alcanzados, contactos o nuevos proyectos que surjan como consecuencia de la estancia, difusión de resultados...).
- » Envío del cuestionario EU Survey
- » Fotos del periodo de estancia.

16. ¿Cuánto tiempo tengo para cumplir con mis compromisos una vez que regrese de la movilidad?

Un plazo máximo de 15 días hábiles después de haber regresado de su movilidad.

17. ¿Cuántas movilidades puedo realizar en un año?

Solo una.

18. ¿Cuántas horas de clase tengo que impartir durante la estancia?

Los profesores tienen que impartir 8 horas de docencia diaria.

19. Si solo estoy 4 días, ¿también tengo que dar 8 horas de clase?

En todos los casos, las actividades docentes deben comprender un mínimo de 8 horas lectivas a la semana (o periodo de estancia inferior). Si la movilidad dura más de una semana, el número mínimo de horas lectivas de una semana incompleta será proporcional a la duración de esa semana.

20. ¿Cuál es la definición de docencia? ¿Incluye tutorización virtual?

Las actividades de movilidad deberían requerir que el o la docente esté físicamente presente con los y las estudiantes. Aunque la educación a distancia en todas sus formas (tutorías virtuales, etc.) y la preparación son elementos de gran valor y muy recomendables, no podrán computarse en el número mínimo de 8 horas de enseñanza.

21. Si quiero cambiar de destino o ya sé que no voy a poder realizar la movilidad ¿qué debo hacer?

La adjudicación de la beca es para el destino solicitado. Los cambios de destino deben ser previamente autorizados por la Oficina de Movilidad de UNIR.

Si ya sabes que no vas a realizar la movilidad, debes comunicar tu renuncia lo antes posible, ya que de esta manera la ayuda económica se podría asignar a otro solicitante que se encuentre en la lista de reserva. La renuncia en un periodo superior a 15 días desde la concesión de la beca puede conllevar la no participación en la siguiente convocatoria.

22. ¿Es posible desarrollar el periodo de movilidad solo en las universidades con las cuales la UNIR tiene ya un acuerdo?

La movilidad es posible solo con la existencia previa de un convenio bilateral Erasmus+ firmado con la institución de destino.

La UNIR tiene ya activos acuerdos de colaboración con diferentes universidades europeas. Sin embargo los interesados podrán impulsarlo a través del responsable de la Oficina de Movilidad Internacional UNIR o del Coordinador Erasmus+ de su facultad.

Los acuerdos pueden ser firmados con universidades de los 28 que hoy conforman la Unión Europea:

Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Croacia, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, República Checa, Rumanía y Suecia.

Importante:

La institución de enseñanza superior de acogida debe poseer una Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE).

Los acuerdos tienen que ser firmados antes del periodo de movilidad.

23. ¿Pueden los participantes recibir financiación adicional aparte de la beca de la UE?

La beca Erasmus es compatible con cualquier otro tipo de becas cuya financiación no provenga de la Comisión Europea. En cualquier caso, es recomendable consultar previamente dicha compatibilidad.

24. ¿Cómo organizo el viaje?

Las instituciones de destino y la UNIR pueden facilitar información al participante, pero el viaje debe ser, en todo caso, tramitado por el participante.

25. ¿Cómo busco alojamiento?

El alojamiento debe ser tramitado por el participante. La UNIR y las instituciones de destino pueden facilitar información.