



# UNAM

## UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO MEDIO

### REGLAMENTO DE PROGRAMAS DE MOVILIDAD DE PDI Y PAS DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO MEDIO

ERASMUS+ KA131

FECHA	NATURALEZA	APROBACIÓN
24/01/2024	Aprobación	Junta de Gobierno

ARTÍCULO 1. OBJETO .....	3
ARTÍCULO 2. ÓRGANOS COMPETENTES.....	3
CAPÍTULO I: DE LOS PDI Y PAS DE MOVILIDAD DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO MEDIO ( <i>OUTGOING</i> ) .....	4
ARTÍCULO 3. CRITERIOS GENERALES PARA ACOGERSE A UN PROGRAMA DE MOVILIDAD.....	4
ARTÍCULO 4. CRITERIOS PARA ACOGERSE A UN PROGRAMA DE MOVILIDAD.....	4
ARTÍCULO 5. DURACIÓN DEL PERIODO DE MOVILIDAD.....	5
ARTÍCULO 6. CONVOCATORIA, PLAZAS Y SOLICITUDES .....	5
ARTÍCULO 7. COMPROMISO DE MOVILIDAD ( <i>STAFF AGREEMENT</i> ).....	6
ARTÍCULO 8: BECA Y CONVENIO DE SUBVENCIÓN.....	7
ARTÍCULO 9. RENUNCIA Y ABANDONOS .....	7
ARTÍCULO 10. FIN DEL PERIODO DE MOVILIDAD Y RECONOCIMIENTO ACADÉMICO .....	7
CAPÍTULO II: DE LOS PDI Y PAS DE MOVILIDAD VISITANTES DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO MEDIO ( <i>INCOMING</i> ).....	8
ARTÍCULO 11. LOS PDI Y PAS VISITANTES.....	8
ARTÍCULO 12. SOPORTE Y ASISTENCIA A LOS PDI Y PAS VISITANTES POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO MEDIO .....	8
ARTÍCULO 13. COMPROMISO DE MOVILIDAD ( <i>STAFF AGREEMENT FOR TEACHING O FOR TRAINING</i> ).....	9
ARTÍCULO 14. ASISTENCIA .....	9
ARTÍCULO 15. CERTIFICADO DE ASISTENCIA .....	9
ARTÍCULO 16: APOYO LINGÜÍSTICO .....	10

## ARTÍCULO 1. OBJETO

El presente reglamento tiene por objeto la regulación de los programas de movilidad en el marco del programa Erasmus+ KA131 de la Universidad del Atlántico Medio, en referencia tanto al Personal Docente Investigador (en adelante, PDI) como al Personal de Administración y Servicios (en adelante, PAS) de la Universidad del Atlántico Medio (*Outgoing*), así como el PDI y PAS visitantes de otras universidades y centros internacionales que acoge esta Universidad (*Incoming*).

El programa Erasmus está gestionado por la Unión Europea (UE), que se apoya a nivel nacional en el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación, SEPIE.

La movilidad de PDI y PAS para realizar estancias de enseñanza o de aprendizaje (*Staff Mobility for Teaching*, y *Staff Mobility for Training - SMT*) está integrada dentro de la Acción Clave 1 (KA1) del Programa Erasmus, siendo uno de sus objetivos apoyar a los trabajadores para que emprendan una experiencia de aprendizaje en otro país miembro del programa.

Erasmus+ KA131 SMT tiene por finalidad promover la movilidad de profesores y personal de la UNAM a otra institución europea de educación superior con el fin de internacionalizar los trabajadores de la institución, abrirse a Europa y al mundo, y permite a los mismos trabajadores obtener a su regreso el reconocimiento de las actividades hechas en el destino.

## ARTÍCULO 2. ÓRGANOS COMPETENTES

El **Departamento de Movilidad Internacional** gestiona y coordina las acciones de movilidad internacional de la Universidad del Atlántico Medio teniendo las siguientes funciones:

- Informar y asesorar a la comunidad universitaria sobre los programas de movilidad internacional en el ámbito de la educación superior.
- Fomentar y gestionar la movilidad de estudiantes, PDI y PAS, en especial, en el marco del programa Erasmus+ y programas de movilidad bilaterales de la Universidad.
- Asesoramiento sobre el proceso y la documentación que deben presentar, información sobre la cuantía de las becas y posibles ayudas complementarias, así como sobre las gestiones que tienen que realizar con las universidades de destino.
- Con respecto al PDI y PAS *Incoming*, gestionar la aceptación de los que participan en un programa de intercambio.
- Elaborar y negociar los acuerdos de cooperación internacional con universidades, instituciones y asociaciones internacionales.

La **Comisión de Movilidad** servirá de apoyo a los programas de movilidad estando formada por los siguientes miembros:

- Rectora.
- Decanas y Directores de Escuela.

- Departamento de Movilidad Internacional.

La Comisión de Movilidad tendrá las siguientes funciones:

- Ratificar los requisitos propios para la movilidad y el reconocimiento académico por movilidad, ajustándose al presente Reglamento.
- Asignación de las plazas bajo los criterios establecidos en esta normativa y en la convocatoria del programa de movilidad correspondiente.
- Ratificar el reconocimiento del Currículum de los PDI y PAS salientes.

### **CAPÍTULO I: DEL PDI Y PAS DE MOVILIDAD DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO MEDIO (*OUTGOING*)**

Se consideran PDI y PAS de movilidad *outgoing* de la Universidad del Atlántico Medio todos aquellos trabajadores contratados que se desplacen a otra universidad dentro de cualquier programa reglado de movilidad.

#### **ARTÍCULO 3. CRITERIOS GENERALES PARA ACOGERSE A UN PROGRAMA DE MOVILIDAD**

1. Estar contratado durante el curso en el que el trabajador se acoja al programa de movilidad en la Universidad, ya sea a tiempo parcial o completo.
2. Tener nacionalidad española o ser nacional de un país de la Unión Europea o ser oficialmente reconocido por España como refugiado, apátrida o residente con permiso de residencia en vigor. En este caso, el solicitante es responsable de gestionar los visados correspondientes; se aconseja comenzar esta tramitación al menos con 3 meses de antelación a la fecha de salida prevista.
3. Acreditar el conocimiento de la lengua exigido por la institución de destino, con un certificado oficial o un examen equivalente. La Comisión de Movilidad se reserva el derecho a verificar el nivel cuando sea necesario.
4. Los trabajadores sancionados por un expediente disciplinario cuya resolución fuera firme, quedarán excluidos de participar en cualquier programa de movilidad. Tampoco podrán participar en la movilidad quienes ya no tengan un contrato vigente en el período de la movilidad.
5. No será posible participar en varios programas de movilidad de modo simultáneo.
6. Para la estancia en otra universidad, el PDI o PAS deberá suscribir un seguro de asistencia y accidentes según determine la universidad de destino.

#### **ARTÍCULO 4. CRITERIOS PARA ACOGERSE A UN PROGRAMA DE MOVILIDAD**

1. Se exige estar contratado en la UNAM tanto en el periodo de solicitud como en el periodo de la estancia física en el extranjero.
2. Se exige a la persona que solicite la movilidad no olvidar sus compromisos previos con la universidad, en referencias al trabajo académico y las asignaturas que imparta un PDI, como los acuerdos entre trabajadores de un mismo departamento por los PAS.

3. La Universidad del Atlántico Medio reconocerá la movilidad de otras universidades en programas de movilidad para certificarla para incluirse en el Currículum Vitae, y se considera para los efectos académicos.

#### **ARTÍCULO 5. DURACIÓN DEL PERIODO DE MOVILIDAD**

El periodo de movilidad será un mínimo de dos días y un máximo de dos meses por movilidad.

#### **ARTÍCULO 6. CONVOCATORIA, PLAZAS Y SOLICITUDES**

##### **Convocatoria y oferta de plazas**

La Universidad publicará semestralmente la convocatoria para los programas de movilidad.

1. La publicación será en la web de la Universidad en su apartado de Internacional y la difusión por los canales de comunicación habituales.
2. La publicación hará constar la oferta de países, universidades, días de estancia y número de plazas del programa de movilidad.
3. Para regular la selección de PDI y PAS y garantizar un proceso abierto y transparente, la convocatoria establecerá fechas, plazos y criterios de selección, que se cumplirán.

##### **Solicitud de plazas**

El PDI y PAS deben presentar la solicitud de plaza al departamento de movilidad, a través del Campus Virtual en el apartado "solicitudes", que se encargará de clasificar y elevar a la Comisión todas las solicitudes que cumplan con los criterios establecidos en la convocatoria.

1. Las solicitudes deberán presentarse con un semestre de antelación al periodo de movilidad solicitado, salvo en casos extraordinarios en los que, de quedar plazas desiertas en alguno de los periodos, el departamento de movilidad puede abrir otra convocatoria intermedia.
2. El PDI y PAS deben optar, por orden de preferencia, por un máximo de tres opciones.
3. El departamento de movilidad clasificará por periodos, convocatorias y departamentos todas las solicitudes recibidas para su evaluación en la Comisión de Movilidad.

##### **Solicitudes admitidas**

Las solicitudes recibidas generarán una lista provisional de candidatos admitidos y excluidos del proceso de asignación de plazas que se publicará en los mismos canales que la convocatoria.

Los candidatos cuyas solicitudes han sido desestimadas pueden reclamar la revisión de su candidatura en los plazos y forma que la convocatoria haya estipulado.

Pasado el plazo de reclamaciones, se publicará la lista definitiva de candidatos admitidos al proceso de asignación de plazas. La lista definitiva se publicará, igualmente, por los canales de la convocatoria. Ante esta lista definitiva no cabrá recurso ulterior.

### **Criterios de asignación de plazas**

La asignación de las plazas será llevada a cabo por la Comisión de Movilidad atendiendo a los criterios estipulados y publicados en la convocatoria. En la asignación de plazas, la Comisión deberá levantar acta de la asignación, que será archivada por la Secretaría Académica para efectos oportunos.

Las plazas serán asignadas en función de los siguientes criterios:

- Currículum, antigüedad, experiencia previa, investigación (en el caso de PDI).
- Proyecto a realizar en el centro receptor, firmado previamente por el responsable del departamento al que pertenece el PDI o PAS.
- Nivel de idioma pedido por la Universidad de destino.
- Otros certificados de idioma relacionados con el destino.
- En caso de empate en méritos, se priorizarán el PDI y PAS que aún no se hayan quedado en el extranjero o tengan menos movilidades hechas. Si sigue el caso de empate, se realizará una entrevista personal a las personas implicadas.

### **Publicación de plazas asignadas**

La asignación de las plazas se publicará por los mismos canales que la convocatoria y tendrá carácter provisional los primeros cinco días lectivos, pasando a ser definitiva con carácter automático pasado ese plazo.

La plaza se considerará asignada cuando la universidad de destino haya aceptado al PDI o PAS para la estancia, y haya confirmado las fechas.

### **ARTÍCULO 7. COMPROMISO DE MOVILIDAD (STAFF AGREEMENT)**

El PDI y PAS seleccionado para el programa de movilidad, asesorados y supervisados por el departamento de movilidad, suscribirán el compromiso de movilidad (*staff agreement*) y el documento de compromiso de la aceptación de la beca (contrato), con la responsabilidad y las obligaciones que conlleva.

En esta documentación figurarán las actividades a llevar a cabo en la universidad de destino, así como los objetivos de la movilidad, y el supuesto beneficio para la persona saliente y para la Universidad del Atlántico Medio. Este *Agreement* tendrá carácter provisional hasta que se reciba el programa definitivo desde la universidad de destino. Si el PDI o PAS no suscribe el Compromiso de movilidad, el programa de movilidad se entenderá como NO INICIADO.

## **ARTÍCULO 8: BECA Y CONVENIO DE SUBVENCIÓN**

La cuantía de las ayudas económicas estará sujeta a la financiación que se reciba desde la Comisión Europea, a través del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) y el Ministerio de Educación. El SEPIE debe evaluar y aprobar el proyecto presentado por la UNAM en el marco de la acción clave 131, concediendo la oportuna financiación para su desarrollo, resultando de todo ello la firma del convenio entre la UNAM y el SEPIE.

La dotación económica se corresponderá al tiempo de estancia en la universidad de destino del PDI o PAS de acuerdo con su máximo establecido. La dotación económica de los casos de ampliación debidamente autorizados dependerá de que sea viable presupuestariamente. La beca no está destinada a cubrir la totalidad de los costes de la estancia. El abono de la beca, compuesta por una ayuda diaria y una ayuda para viaje, se realiza de la siguiente manera:

- El 70% de la ayuda total en un plazo de 30 días naturales desde la firma del contrato por parte del Representante Legal de la UNAM.
- El 30% restante en un plazo de 45 días naturales desde que el PDI o PAS haya vuelto y entregado el Certificado de Asistencia, y haya realizado las encuestas de movilidad.

La beca Erasmus+ es compatible con otras becas y ayudas públicas o privadas, incluyendo aquellas que establezcan medidas para compensar los gastos adicionales que supone ir al extranjero.

## **ARTÍCULO 9. RENUNCIA Y ABANDONO**

El PDI o PAS podrá renunciar a la plaza obtenida en un programa de movilidad.

Habrá de presentarse por escrito al departamento de movilidad dentro de los plazos establecidos en cada convocatoria. La solicitud de renuncia no exime de la responsabilidad contraída con otros posibles tipos de ayuda percibidas por diferentes organismos.

Si no existiese causa justificada que motivase la renuncia, recogida en el reglamento de la Universidad y publicado en la página web de la universidad, la persona podrá ser excluida de participar en la siguiente convocatoria de movilidad.

En ningún caso se admitirán reducciones de la estancia suscrita en el Compromiso de movilidad (*staff agreement*).

## **ARTÍCULO 10. FIN DEL PERIODO DE MOVILIDAD Y RECONOCIMIENTO ACADÉMICO**

Finalizada la movilidad, el PDI o PAS deberá aportar al Departamento de Movilidad la documentación siguiente:

1. Certificado de asistencia firmado por la universidad de destino que incluya nombre del PDI o PAS y fechas de inicio y conclusión de la actividad.

2. *Mobility Report*, informe sobre las actividades desarrolladas en la movilidad y los resultados de estas.
3. Cualquier otra certificación de méritos extraordinarios que la Universidad de destino hubiera expedido, sin que ello implique reconocimiento obligatorio por parte de la Universidad del Atlántico Medio.

El reconocimiento será llevado a cabo por el departamento de movilidad, y tendrá como resultado final la entrega de la certificación necesaria para el Currículum Vitae como el reconocimiento de la movilidad en el extranjero.

## **CAPÍTULO II: DE LOS PDI Y PAS DE MOVILIDAD VISITANTES DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO MEDIO (*INCOMING*)**

Se consideran PDI y PAS de movilidad *incoming* a todos aquellos PDI y PAS *incoming* con un contrato de trabajo activo en una Universidad o Centro con el que la Universidad del Atlántico Medio haya suscrito convenios de movilidad dentro del marco Erasmus plus y de otros convenios bilaterales.

No pertenecen a esta categoría el PDI y PAS extranjeros que quieran trabajar en la UNAM de forma ordinaria o el PDI y PAS de libre movimiento "*free movers*".

### **ARTÍCULO 11. EL PDI Y PAS VISITANTE**

- Se registrarán por los artículos, generales y académicos, de esta normativa que les competan.
- El periodo de movilidad será un mínimo de dos días y un máximo de dos meses.
- El PDI y PAS *Incoming* accederán a las plazas que, previo convenio con su universidad de origen, estén disponibles en la oferta que ambas hayan estipulado. La competencia para adjudicar dichas plazas la tendrá la universidad de origen, salvo que, por causas extraordinarias, la Universidad del Atlántico Medio tuviera que modificar las plazas.
- El PDI y PAS *Incoming* deberán solicitar firmar en plazo y forma, al término de su periodo de movilidad, el Certificado de Asistencia, que recoge las fechas de la movilidad en la UNAM para su reconocimiento en la Universidad de origen.
- El PDI y PAS deberán hacer entrega, cuando pedido por la Universidad, de los siguientes documentos: un currículum vitae, una carta de motivación, y un certificado de competencia lingüística en inglés o español mínimo B2, si así se viera oportuno. Asimismo, dependiendo del país de procedencia, se deberá enviar el correspondiente visado de ingreso al país.

### **ARTÍCULO 12. SOPORTE Y ASISTENCIA A LOS PDI Y PAS VISITANTES POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO MEDIO**

La relación del PDI y PAS *incoming* estará medida por el departamento de movilidad y deberán atender los siguientes procedimientos:



- El PDI y PAS de movilidad o sus responsables en la universidad de origen deberán comunicar al departamento de movilidad de esta universidad la intención de realizar una estancia en la Universidad del Atlántico Medio, especificando el fin de la visita y los periodos pretendidos.
- El departamento de movilidad aceptará, en función de los convenios establecidos y de las plazas disponibles, las peticiones de movilidad y lo comunicará al coordinador o responsable de la universidad de origen.

### **ARTÍCULO 13. COMPROMISO DE MOVILIDAD (STAFF AGREEMENT FOR TEACHING O FOR TRAINING)**

El PDI y PAS *Incoming* deberá aportar su compromiso de movilidad de enseñanza o aprendizaje, una vez que la estancia haya sido aprobada por la Universidad o Institución de origen y por la UNAM, y se hayan elegido las fechas de esta; en él se recogerá las siguientes materias:

- El *staff agreement* recogerá las actividades a desarrollar en el destino por el PDI o PAS a efecto de reconocimiento en la universidad de origen, en la manera más detallada posible. Además, se formalizarán en el documento los fines de la movilidad, así como los objetivos y los resultados.
- El *staff agreement* deberá ser firmado y validado por el departamento de movilidad o coordinación administrativa de la universidad.
- El *staff agreement* podrá tener modificaciones, si por razones de horario o disposiciones de la Universidad, no se pudiese llevar a cabo el programa en la forma en la que se suscribió anteriormente, o por causas de fuerza mayor en el destino.
- En el caso de *staff agreement for teaching*, tendrán que ser especificadas la docencia que se van a impartir, a qué tipo de estudiantes, y los contenidos, con todo los detalles que permita el documento.

### **ARTÍCULO 14. ASISTENCIA**

La persona de movilidad entrante se compromete a participar activamente a las actividades firmadas en el Compromiso de Movilidad (*staff agreement*), y a lo que se ha preparado en el programa de la estancia desde la Universidad del Atlántico Medio. Se debe justificar con tiempo suficiente cualquier cambio de último momento por parte del PDI o PAS entrante.

### **ARTÍCULO 15. CERTIFICADO DE ASISTENCIA**

Todo el PDI y PAS de movilidad deberá solicitar firmado su certificado de asistencia antes de abandonar la Universidad, para su reconocimiento en la universidad de origen.

Dicho certificado acreditará la presencialidad requerida en las actividades desarrolladas y acorde a su *staff agreement*, este será firmado por el departamento de movilidad sin cita previa.

#### **ARTÍCULO 16: APOYO LINGÜÍSTICO**

La Universidad del Atlántico Medio ofrecerá apoyo lingüístico (español) al PDI y PAS *incoming*, en unos horarios y niveles determinados, siempre que la persona lo solicite con razones justificadas y la estancia tuviera una duración mayor a 15 días.