



RESOLUCIÓN DEL RESPONSABLE DE INTERNACIONALIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD SAN JORGE DE 12 DE DICIEMBRE DE 2025 POR LA QUE SE CONVOCAN 10 BECAS PARA MOVILIDAD DE PERSONAL PARA FORMACIÓN (STT).

El programa Erasmus+ de Movilidad de Personal para Formación (Staff Mobility for Training) ofrece al personal universitario de la Universidad San Jorge la posibilidad de llevar a cabo estancias de formación en instituciones de educación superior que formen parte del Programa Erasmus+.

El texto de esta convocatoria y todos sus Anexos se encuentran disponibles en la sección de Internacional en la [Intranet](#) de la Universidad San Jorge.

1. PRINCIPIOS GENERALES

DEFINICIÓN Y OBJETO

El objetivo general de la Movilidad de Personal para Formación Erasmus+ es contribuir a una mayor interrelación entre las instituciones de educación superior europeas y a la consolidación del Espacio Europeo de Educación Superior.

La Agencia Nacional Erasmus+ (SEPIE) concede plazas de Movilidad de personal con fines formativos, intercambios que se llevan a cabo en el marco de la Carta Universitaria Erasmus+ otorgada por la Comisión Europea a la Universidad San Jorge.

La movilidad habrá de realizarse antes del 31 de julio de 2027.

Las estancias podrán efectuarse en:

- Universidades con las que USJ haya firmado convenio Erasmus+ para movilidad de personal para formación.
- Organizaciones públicas o privadas pertenecientes al mercado laboral o de las áreas de educación, formación y juventud. Se excluyen como destinos elegibles las instituciones u organizaciones de la Unión Europea.
- Para asistir a una Staff Week / Semanas Internacionales coordinadas por algunas universidades europeas para formación del personal universitario europeo. En el siguiente link se podrá localizar información sobre Staff Weeks: <http://staffmobility.eu/staff-week-search>
- Para participar como personal técnico y de gestión en un programa intensivo combinado Erasmus+ (BIP). Será necesario aportar el programa de trabajo firmado por la institución coordinadora, así como



CÓDIGO DE LA CONVOCATORIA: 009/2527

contar con la aceptación de la solicitud por parte del responsable del servicio al que pertenece el solicitante.

La duración de la estancia será de **al menos dos días formativos**, y la financiación estará limitada a un máximo de 5 días formativos (no incluyéndose fines de semana ni días festivos en la universidad de destino).

La estancia financiada mediante una movilidad STT (Staff Mobility for Training) tendrá una doble finalidad para el personal beneficiario de la misma:

- Permitir que los beneficiarios aprendan de las experiencias y buenas prácticas de la institución de destino, con el fin de mejorar las relaciones bilaterales de ambas instituciones o de fomentar la firma de un nuevo convenio Erasmus+.
- Mejorar las aptitudes que requiere su actual puesto de trabajo, mediante la transferencia de conocimientos y adquisición de competencias básicas.

En caso de que la estancia final sea inferior a la indicada en la solicitud, se realizará una reducción proporcional de la asignación económica concedida inicialmente. La duración mínima será sin excepción de dos días formativos, requisito de elegibilidad establecido por el programa Erasmus+.

No se computarán a estos efectos los días de llegada y partida, salvo que se justifique documentalmente que durante los mismos se recibió la formación prevista en la universidad de destino.

REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES

Para poder solicitar una beca Erasmus+ de Personal para Formación resulta necesario:

- ✓ Ser Personal Técnico y de Gestión contratado en la Universidad San Jorge.
- ✓ Ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea o disponer de un permiso de residencia válido.
- ✓ Haber obtenido la aceptación de la visita de movilidad por parte de la universidad de destino.
- ✓ Disponer de un nivel B1 del idioma en el que se va a desarrollar la formación en la universidad de destino tal y como se refleja en el Acuerdo de Movilidad de Personal para formación (Anexo II), acreditado con un certificado oficial de idioma. En el caso de inglés será válido el resultado obtenido en la última prueba CEPT (USJ) con una validez de dos años desde la realización de la misma. Con el objetivo de disponer de información actualizada del nivel de idioma de los participantes, no resultarían válidos los resultados obtenidos en las pruebas de inglés CEPT (USJ) con más de dos años de antigüedad. Para más información sobre las pruebas USJ de inglés, contactar con ilm@usj.es.

En caso de no disponer de justificante oficial de otros idiomas diferentes al inglés, la International Office dará instrucciones de la alternativa para justificar su conocimiento a través de la plataforma oficial de la Unión Europea.



2. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La persona interesada que reúna los requisitos mencionados en el apartado anterior y desee participar deberá seguir el procedimiento siguiente:

EL INTERESADO BUSCA LA INSTITUCIÓN DE ACUERDO A SUS PREFERENCIAS, ACUERDA LA ESTANCIA CON LA UNIVERSIDAD DE ACOGIDA Y, A CONTINUACIÓN, SOLICITA LA BECA ERASMUS+ PARA FINANCIAR EL INTERCAMBIO.

La solicitud se presentará presencialmente en la International Office o telemáticamente a través de un correo electrónico en international@usj.es a partir del **12 de diciembre de 2025** hasta que se asignen las becas disponibles. En este último caso, la International Office concertará una cita en caso de necesitar subsanar la documentación aportada en la solicitud.

El personal que lo desee puede solicitar una tutoría informativa a international@usj.es, la cual podrá ser presencial en la International Office o en formato virtual.

Únicamente se dará Registro de Entrada a las solicitudes completas y con todas las firmas necesarias: del solicitante, del responsable de su departamento y de la universidad de destino confirmando que la visita ha sido aceptada.

Los documentos a presentar son los siguientes:

- **Anexo I: Impreso de Solicitud.** Deberá contar con el visto bueno (firma) del solicitante y del responsable de su departamento. Se podrá solicitar un único destino, la Comisión de Selección evaluará la relevancia de la formación a recibir para el puesto de trabajo del solicitante.
- **Copia DNI**
- **Anexo II: Acuerdo de Movilidad de Personal para Formación** (Erasmus+ Staff Mobility Agreement), debidamente cumplimentado en todas sus secciones y firmado por el solicitante y por la institución de acogida como confirmación de que la visita ha sido aceptada. El candidato describirá los motivos para participar en el programa, objetivos, interés estratégico de su estancia para la Universidad San Jorge, contenido de la formación propuesta, relevancia para su puesto de trabajo, impacto y resultados esperados. Este documento deberá cumplimentarse en el idioma de formación en destino o en su defecto en inglés.
- **Certificado del idioma** de la formación en la universidad de destino tal y como se refleja en el Acuerdo de Movilidad de Personal para formación (Anexo II), nivel mínimo B1 que deberá ser acreditado con un certificado oficial de idioma. En el caso de inglés será válido el resultado obtenido en la última prueba CEPT (USJ) con una validez de dos años desde la realización de la misma. Con el objetivo de disponer de información actualizada del nivel de idioma de los participantes, no resultarían válidos los resultados



CÓDIGO DE LA CONVOCATORIA: 009/2527

obtenidos en las pruebas de inglés CEPT (USJ) con más de dos años de antigüedad. Para más información sobre las pruebas USJ de inglés, contactar con ilm@usj.es

En caso de no disponer de justificante oficial de otros idiomas diferentes al inglés, la International Office dará instrucciones de la alternativa para justificar su conocimiento a través de la plataforma oficial de la Unión Europea.

Será el candidato el que realice los contactos y las gestiones necesarias para obtener la aceptación de su visita y la firma de la entidad de destino en el Anexo II – Staff Mobility Agreement. Para ello, se recomienda que los candidatos soliciten una tutoría con la International Office para recibir orientación y asesoramiento sobre las personas de contacto en las universidades de su interés.

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN

Con el fin de facilitar las movilidades, y únicamente aplicable a la presente convocatoria, esta es una convocatoria abierta. Es decir, se irán concediendo las becas disponibles por riguroso orden de presentación de candidaturas siempre y cuando los solicitantes cumplan los requisitos de participación establecidos en esta Convocatoria.

El primer día hábil tras la presentación de la solicitud, se comunicará por correo electrónico a la dirección facilitada por el solicitante la **adjudicación provisional** de la beca. El candidato seleccionado dispondrá de **5 días** naturales desde la fecha de la adjudicación provisional, **para aceptar o renunciar a la beca asignada**, enviando un email a la cuenta de correo electrónico de la International Office: international@usj.es.

Una vez aceptada la beca, el beneficiario podrá proceder a efectuar las reservas de vuelos y alojamiento.

Se entenderá que aquel candidato que no haya aceptado por email su beca en el plazo de 5 días naturales desde la notificación oficial de asignación provisional, renuncia a la misma y se procederá a reasignar su beca a la siguiente solicitud que cumpla los requisitos de participación.

Una vez comunicada la adjudicación provisional, se dispondrá de 5 días naturales para presentar reclamaciones a través del formato de Solicitud General (FI-035) en la International Office. La Resolución de las reclamaciones será notificada a los interesados a través de correo electrónico en el plazo de 5 días naturales desde su recepción.

4. RENUNCIA

En caso de producirse una renuncia o una cancelación, la International Office procederá a reasignar la beca al primer candidato en la lista de espera.

Dicha asignación será provisional, resultando de aplicación lo descrito en el apartado 3.



5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA INTERNATIONAL OFFICE

En el momento de la Solicitud: ver apartado 2

a) ANTES de realizar la Movilidad:

- **Anexo II:** Acuerdo de Movilidad de Personal para Formación (Erasmus+ Staff Mobility Agreement), firmado por el beneficiario y por la institución de destino. Resultará necesario presentar este documento únicamente en el caso en el que se hayan producido cambios de fechas, persona de contacto o en el contenido de la formación, respecto al documento que el candidato adjuntó en su solicitud. Este documento deberá cumplimentarse en el idioma de formación en destino o en su defecto en inglés.
- **Anexo III:** Convenio de Subvención Erasmus+ de Movilidad de Personal para Formación (2 copias originales firmadas por el beneficiario).
- **Anexo IV:** Autorización de datos (documento por el cual se autoriza a trasladar los datos del beneficiario a SEPIE).

b) DESPUÉS de realizar la Movilidad:

- **Informe Final** cumplimentado a través de la plataforma online de la Comisión Europea – Beneficiary Module. El participante recibirá un email de la Comisión Europea con un enlace para cumplimentarlo y enviarlo. El abono del segundo pago de la beca estará condicionado a que el beneficiario complete el informe final.
- **Anexo V:** Certificado de estancia **original** firmado y sellado por la universidad de destino, que confirmará la fecha oficial de llegada y de salida.
- **Cumplimentar la Encuesta de Satisfacción de Movilidad de Personal Outgoing** (este documento será facilitado por la International Office al regreso del participante).

6. DOTACIÓN ECONÓMICA

Según la Normativa de la Agencia Nacional Erasmus+ (SEPIE), los beneficiarios del programa Erasmus+ de Movilidad de Personal para Formación (STT - Staff Mobility for Training) recibirán una beca financiada por la Comisión Europea como contribución a sus gastos de viaje y subsistencia durante el periodo de estancia siguiendo los siguientes criterios:



➤ **Viaje**

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

| Distancia | Cantidad a percibir en caso de viaje estándar | Cantidad a percibir en caso de viaje ecológico |
|----------------------|--|---|
| Entre 100 y 499 km | 211 € por participante | 285 € por participante |
| Entre 500 y 1999 km | 309 € por participante | 417 € por participante |
| Entre 2000 y 2999 km | 395 € por participante | 535 € por participante |
| Entre 3000 y 3999 km | 580 € por participante | 785 € por participante |
| Entre 4000 y 7999 km | 1188 € por participante | 1188 € por participante |

El viaje ecológico se define como aquel que utiliza medios de transporte con bajas emisiones en el tramo principal del trayecto, por ejemplo, autobús o ferrocarril. En este caso los participantes deberán entregar la justificación que así lo acredite como billetes de viaje, etc...

La Comisión Europea ofrece financiación adicional en el caso de coste elevado de viaje.

Se considera viaje de alto coste cuando el importe indicado en la tabla anterior no cubre el 70% del coste real del viaje. En este caso la ayuda del viaje podrá ascender hasta un máximo del 80% de los gastos reales del viaje, según conste en los billetes del transporte.

El cálculo de la distancia en kilómetros entre las ciudades de origen y destino se realizará según la [calculadora de distancias](#) del Programa Erasmus+.

Subsistencia (Manutención + alojamiento)

Las cantidades dependerán del país de destino:

| Países de destino | Cantidad diaria a percibir |
|---|-----------------------------------|
| Grupo A – Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, Finlandia, Francia, Irlanda, Islandia, Italia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Países Bajos, Suecia. Países no asociados de la región 14: Islas Feroe, Reino Unido, Suiza | 120 € |
| Grupo B - Chequia, Chipre, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Grecia, Letonia, Malta, Portugal. | 105 € |
| Grupo C – Bulgaria, Croacia, Hungría, Lituania, Macedonia del Norte, Polonia, Rumanía, Serbia, Turquía | 90 € |



Condiciones:

- La duración mínima de la estancia es de 2 días lectivos.
- La duración máxima financiada es de 5 días formativos.

El **70%** del importe total de la beca asignada será abonado antes de la realización de la movilidad mediante transferencia bancaria, previa presentación de la documentación indicada en el apartado 5.a; y el **30%** al término de la misma y una vez presentada en la International Office la documentación indicada en el apartado 5.b.

Nota: Financiación de la movilidad de participantes con necesidades especiales dentro del programa Erasmus+

Los participantes en proyectos de movilidad Erasmus+ con algún tipo de necesidad especial que implique unos gastos adicionales, podrán percibir una financiación adicional para cubrir los costes extraordinarios derivados de su participación en las actividades de movilidad. El candidato indicará en su solicitud si requiere financiación adicional como solicitante con necesidades especiales. Para más información, contactar con international@usj.es.

7. RESPONSABILIDADES DE LOS BENEFICIARIOS

- Los solicitantes serán los responsables de gestionar la aceptación y la documentación requerida por la Universidad de destino, y de las gestiones relativas a su alojamiento y transporte.
- Obtendrán una **Tarjeta Sanitaria Europea** en la agencia urbana del INSS más cercana a su domicilio, o [solicitándola on-line](#). El siguiente enlace ofrece información sobre tratamientos y costes cubiertos en cada uno de los países por la "Tarjeta Sanitaria Europea", o bien un seguro sanitario de carácter privado. La contratación de un seguro privado será obligatoria en caso de que la movilidad se desarrolle en un país donde la Tarjeta Sanitaria Europea no tenga validez.
- Se requiere una cobertura de seguro de viaje, responsabilidad civil, accidentes y enfermedad grave y defunción que deberá cubrir el periodo de estancia en el extranjero.
- Facilitarán toda la toda la información solicitada por la International Office de la Universidad San Jorge en plazo y forma, y garantizarán la buena gestión de la documentación entre las Universidades de origen y destino.
- El incumplimiento de las bases de la convocatoria, así como la ocultación de datos, la no presentación de documentos, su alteración o manipulación podrán ser causa de desestimación y suspensión de la ayuda, y en su caso, de reintegro de las cantidades abonadas o pendientes de cobrar.



8. CALENDARIO

| | |
|--|--|
| PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES | del 12 de diciembre hasta que se agoten las becas disponibles |
| COMUNICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN PROVISIONAL | Primer día hábil tras la presentación de la solicitud |
| PLAZO DE ACEPTACIÓN Y RENUNCIA | En el plazo de 5 días naturales tras la adjudicación provisional |
| PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES | En el plazo de 5 días naturales tras la adjudicación provisional |
| NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LAS RECLAMACIONES | En el plazo de 5 días naturales tras la recepción de la reclamación |

En Zaragoza, a 12 de diciembre de 2025



International Office
Edificio Estudiantes Primera Planta
internacional@usj.es