

GCU Stella for Staff 2021

Programa de Movilidad Profesional para Personal de Servicios

BASES

1. OBJETIVOS

Con el fin de contribuir a la mejora de la formación y habilidades del personal administrativo, el Grupo Compostela de Universidades (GCU) promueve y facilita la movilidad profesional intercontinental del personal de servicios de sus Universidades socias. Stella for Staff ofrece a este personal la oportunidad de realizar estancias profesionales, entrar en contacto con otros colegas y aumentar sus competencias lingüísticas y profesionales.

Debido a la pandemia global, este año el GCU brinda a las Universidades y participantes la posibilidad de trasladar la movilidad a la esfera virtual, con el objetivo de adaptar el programa a la actual situación sociosanitaria.

2. PARTICIPANTES

Las Universidades y el personal de servicios de las redes GCU y CONAHEC pueden participar en el programa de movilidad Stella for Staff.

Las universidades del GCU participantes en el programa deben estar al corriente de sus obligaciones de pago con respecto a las cuotas de membresía.

3. CONVOCATORIAS

El programa Stella for Staff se estructura en una única convocatoria anual y solo se admitirán movildades intercontinentales.

4. PROCEDIMIENTO

La presente convocatoria se articula en cuatro fases:

- 4.1 Envío de ofertas de plaza por las Universidades.
- 4.2 Publicación de ofertas de plaza.
- 4.3 Presentación de solicitudes.
- 4.4 Selección de candidatos.

4.1 ENVÍO DE OFERTAS DE LAS UNIVERSIDADES

Las Universidades interesadas en participar en el programa Stella for Staff enviarán la relación de plazas para la presente convocatoria mediante el **formulario electrónico de oferta de plaza**, disponible en la web del Grupo Compostela de Universidades (www.gcompostela.org). Este formulario debe ser cumplimentado obligatoriamente en línea y en inglés para que la oferta sea aceptada.

Si una universidad quiere presentar más de una oferta, deberá rellenar un formulario por oferta.

4.1.1 Departamentos y duración de la movilidad

Las Universidades definirán libremente el área o los departamentos en los que ofertan plazas, la duración de la movilidad, el perfil curricular básico del candidato, el mínimo de puestos y la ayuda complementaria que en su caso establezcan.

Asimismo, las Universidades podrán optar por proponer una movilidad presencial o en línea en sus ofertas. La **movilidad presencial** debe tener una duración mínima de 7 días laborables y máxima de 15 días laborables. La **movilidad en línea** ha de tener una duración mínima de 15 días

GCU Stella for Staff 2021

Programa de Movilidad Profesional para Personal de Servicios

BASES

laborables y máxima de 20 días laborables, con una dedicación mínima diaria ponderada de dos horas.

4.1.2 Plazos para el envío de la documentación

La fecha límite para la presentación de las ofertas de movilidad por parte de las Universidades socias del GCU y CONAHEC es el **4 de febrero de 2021 (12:00 PM GMT)**.

4.2 PUBLICACIÓN DE OFERTAS DE PLAZA

Una vez remitidas y revisadas las propuestas de las Universidades, el Grupo Compostela de Universidades publicará en su web la relación de ofertas de plaza para la presente convocatoria. Dicha publicación se efectuará en la semana siguiente al cierre del plazo de presentación de ofertas de las Universidades.

4.3 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El personal de servicios gestionará su propia movilidad Stella for Staff. Solo podrá optar a una movilidad aquel personal perteneciente a una universidad que haya ofertado al menos una plaza.

Aquellos que deseen optar a una movilidad del programa deberán aportar la siguiente documentación:

- ✿ **Formulario de solicitud electrónico.** Este formulario debe ser cumplimentado obligatoriamente en línea y en inglés para que la candidatura sea aceptada.
- ✿ CV (formato Europass) en inglés obligatoriamente, y opcionalmente en el idioma de trabajo de la Universidad de destino en la que se realizaría la estancia.
- ✿ Certificación que acredite su pertenencia a la plantilla, tiempo y puesto de trabajo

ocupado en alguna Universidad socia del GCU/CONAHEC en el año 2021.

- ✿ Copia escaneada del documento de identidad o pasaporte.
- ✿ **Declaración de responsabilidad.**

La fecha límite para el envío de la citada documentación por parte de los candidatos es el **31 de marzo de 2021 (12:00 PM GMT)**. Esta deberá ser enviada a través del formulario electrónico disponible en la web del Grupo Compostela de Universidades.

4.4 SELECCIÓN DE CANDIDATOS

4.4.1 Comisión de selección

Una vez recibidas las solicitudes en tiempo y forma, el GCU remitirá a la comisión de selección las candidaturas, para su evaluación y selección.

Dicha comisión estará formada por el coordinador del programa Stella for Staff, que actuará en calidad de presidente, y un mínimo de dos vocales representantes de universidades socias designados por el Comité ejecutivo del GCU. Su composición se hará pública en la propia web del Grupo Compostela de Universidades con suficiente antelación.

4.4.2 Criterios de selección para movilidad

Para llevar a cabo el proceso de selección y evaluación de las candidaturas, la Comisión valorará especialmente los siguientes criterios:

- ✿ Adecuación del perfil curricular del candidato a la oferta solicitada e interés de la propuesta del candidato.

GCU Stella for Staff 2021

Programa de Movilidad Profesional para Personal de Servicios

BASES

- ✿ Otorgar preferencia a aquellos candidatos que presentaron sus solicitudes a la convocatoria 2020 del programa.
- ✿ Otorgar preferencia a aquellos candidatos que no hayan realizado en los cinco últimos años una movilidad en el marco del programa Stella for Staff.
- ✿ Otorgar preferencia a aquellos candidatos que soliciten el tiempo máximo de duración de la movilidad.
- ✿ Otorgar preferencia a la antigüedad en la relación laboral.
- ✿ Favorecimiento de la distribución geográfica y universitaria.

4.4.3 Resolución

La Comisión de selección resolverá la selección de candidaturas en el plazo máximo de dos meses a contar desde la fecha del cierre del plazo para la presentación de solicitudes.

La resolución contendrá la relación ordenada de los beneficiarios de las becas de movilidad y se designará a cinco suplentes. También se definirán aquellos beneficiarios de una movilidad sin beca de la red CONAHEC.

Dictada la resolución, los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para plantear las cuestiones que estimen necesarias en relación con el proceso de selección. Recibido el escrito en el GCU, se le dará el trámite oportuno para su resolución.

El Grupo Compostela de Universidades comunicará a los beneficiarios de las movilidades y becas la resolución de la comisión a través del correo electrónico facilitado por el interesado. Además, publicará en su página web el listado final del proceso selectivo.

4.4.4 Aceptación de la movilidad

Los beneficiarios de las movilidades dispondrán de un plazo de 15 días naturales, contados a partir de la comunicación de la resolución para aceptar la movilidad que les ha sido concedida.

La acción de movilidad deberá iniciarse en el año en el que se publique la resolución del programa.

El beneficiario y el responsable de la movilidad en la Universidad de acogida deberán rellenar el **acuerdo de movilidad** y preparar un **plan de trabajo**, enviándolo al Grupo Compostela de Universidades por correo electrónico (grupo.compostela@usc.es) antes del inicio de la movilidad. Ambos deberán asegurarse de que este acuerdo respeta las bases de la convocatoria.

El beneficiario de la movilidad Stella for Staff deberá tener una relación laboral con la universidad de envío en el momento de realizarla.

5. BECAS

La dotación de la convocatoria es de 18.000 €, que serán distribuidos a través de las becas individuales hasta agotar el presupuesto. Solo el personal de servicios de las universidades socias del GCU será elegible para recibir una de las becas otorgadas por la red universitaria.

Las becas destinadas a la **movilidad presencial** contarán con una dotación económica de 1.000 € cada una. Para la **movilidad en línea** serán de 300 € cada una.

La cuantía de la beca estará sujeta a las retenciones fiscales que correspondan conforme a la legislación española y su pago se realizará mediante transferencia bancaria.

GCU Stella for Staff 2021

Programa de Movilidad Profesional para Personal de Servicios

BASES

Para su concesión se aplicarán los criterios de selección especificados en el apartado 4.4.2 de estas bases, siguiendo el orden señalado.

Dicha beca será compatible con cualquier otra ayuda a la movilidad siempre que aquellas lo permitan.

5.1 PAGO Y JUSTIFICACIÓN DE LA BECA

El pago de la beca se realizará a los beneficiarios al finalizar la movilidad. Para recibir el pago de la beca el beneficiario debe aportar la siguiente documentación:

a) Movilidad presencial

- ✿ Documentación acreditativa de la adquisición del billete de ida y vuelta del viaje.
- ✿ Factura o comprobante bancario de pago del viaje.
- ✿ Tickets de los medios de transporte utilizados en el viaje de ida y vuelta (tarjetas de embarque, billetes de bus/tren, etc).
- ✿ **Formulario de identificación bancaria.**
- ✿ **Certificado Stella for Staff.**
- ✿ **Informe final personal.** Este informe final podrá ser redactado en español o inglés. Además, deberá incluir como anexo una agenda detallada de las actividades profesionales desarrolladas durante la movilidad, que ha de ser firmada por ambas partes, el responsable de la movilidad en la Universidad de acogida y el beneficiario de la beca.

b) Movilidad en línea

- ✿ **Formulario de identificación bancaria.**
- ✿ **Certificado Stella for Staff.**
- ✿ **Informe final personal.** Este informe final podrá ser redactado en español o inglés. Además, deberá incluir como anexo una agenda detallada de las actividades profesionales desarrolladas durante la movilidad, que ha de ser firmada por ambas partes, el responsable de la movilidad en la Universidad de acogida y el beneficiario de la beca.

5.2 VIAJE DE LA MOVILIDAD PRESENCIAL

Los trayectos de ida y vuelta deben ser directos desde la ciudad/departamento de la Universidad de origen hasta la ciudad/departamento de la Universidad de destino. Dichos trayectos, tanto a la ida como a la vuelta, no podrán superar los dos días de duración.

El beneficiario deberá llegar como máximo dos días antes de la fecha de inicio de la movilidad y regresar como máximo dos después de la fecha de finalización de la movilidad.

5.3 PLATAFORMA PARA MOVILIDAD EN LÍNEA

El Grupo Compostela de Universidades incorporará una herramienta a su red social Composnet (<https://composnet.org/>) para que las Universidades y los beneficiarios de las becas puedan llevar a cabo las movilidades profesionales en la **modalidad en línea**. Estas movilidades deberán desarrollarse obligatoriamente en la Composnet.

GCU Stella for Staff 2021

Programa de Movilidad Profesional para Personal de Servicios

BASES

6. OBLIGACIONES Y CUMPLIMIENTO DE LAS PARTES

6.1 CONDICIONES APLICABLES A LAS CONDICIONES DE LAS UNIVERSIDADES DE ACOGIDA

Las Universidades de acogida deben disponer de un programa de trabajo para el personal de servicios que le permita establecer una rutina diaria con la que adquirir nuevas habilidades y crecer profesionalmente. El personal de servicios debe estar acompañado por un responsable de movilidad que supervise las tareas llevadas a cabo por este.

Para que la experiencia resulte enriquecedora para ambas partes, se deberá:

- ✿ Integrar al participante en la dinámica habitual de trabajo.
- ✿ Apoyar al participante cuando encuentre dificultades durante su estancia, presencial o virtual.
- ✿ Definir detalladamente en la programación las tareas, horarios y actividades a realizar durante todo el tiempo de la movilidad.

La Universidad de acogida ayudará al beneficiario antes del comienzo de su movilidad, haciéndole llegar recomendaciones sobre la organización de su viaje, información sobre los trámites de visas y las posibilidades de alojamiento.

También podrán poner a su disposición seguros complementarios u otras ayudas que estimen convenientes.

Al final de la movilidad, el departamento de acogida deberá enviar al Grupo Compostela de

Universidades a grupo.compostela@usc.es el informe final del departamento anfitrión.

6.2 CONDICIONES APLICABLES AL PERSONAL DE SERVICIOS BENEFICIARIO

El personal beneficiario cumplirá con los requerimientos establecidos en la movilidad, respetando las normativas y regulaciones de la Universidad de acogida, en lo que se refiere al horario, código de conducta y reglas de confidencialidad.

El incumplimiento de cualquiera de los siguientes supuestos conllevará el impago total de la beca:

- ✿ La inejecución de la movilidad.
- ✿ El incumplimiento de las presentes bases, en todo lo relacionado con el viaje o la estancia profesional, presencial o virtual.
- ✿ La falta de presentación de la documentación acreditativa para el pago contemplada en el punto 5.1.

6.3 CONDICIONES APLICABLES AL GCU

El Grupo Compostela de Universidades conforme a lo establecido en la presente convocatoria y con el fin de promover la colaboración entre las partes, resolverá e interpretará todas las cuestiones que se susciten en el presente procedimiento, apoyando en todo momento la efectiva realización de la movilidad en el marco del programa Stella for Staff.

El GCU no se hace responsable de los daños y perjuicios que pudiesen sufrir las partes implicadas en la relación de la movilidad ni de los bienes de ambos con motivo de la ejecución de la acción de movilidad en el marco del programa Stella for Staff.

GCU Stella for Staff 2021

Programa de Movilidad Profesional para Personal de Servicios

BASES

7. ACREDITACIÓN DE LA MOVILIDAD

La Universidad de acogida deberá facilitar al personal que goza de una beca Stella for Staff un certificado en el que se acredite la efectiva movilidad y el grado de satisfacción alcanzado. A tal efecto, el Grupo Compostela de Universidades facilitará al responsable de movilidad en la Universidad de acogida el modelo de **certificado Stella for Staff** que deberá cumplimentar.

El Grupo Compostela de Universidades invita a los participantes a compartir su experiencia en el programa Stella for Staff, enviando fotos, videos o textos por correo electrónico (grupo.compostela@usc.es) a la Secretaría Ejecutiva del GCU.

comunicaciones incorrectas, incompletas, inexactas o retrasos causados por el usuario o por cualquier equipo o programación asociado o utilizado, o por cualquier error humano, u otro, que pueda ocurrir durante la convocatoria del programa Stella for Staff.

**Nota: Las bases de este programa han sido editadas en inglés y español. En caso de cualquier discrepancia o malentendido en su interpretación, la versión en español tendrá siempre prioridad sobre la versión en inglés.*

8. ACEPTACIÓN DE LAS BASES DE LAS BECAS

La participación en este programa implica la aceptación de todas sus bases. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal, los participantes, mediante su firma en el formulario de inscripción, consienten el tratamiento de sus datos personales, relacionados con los procedimientos del programa, al Grupo Compostela de Universidades.

Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.

9. RESPONSABILIDAD

El Grupo Compostela de Universidades no se responsabiliza de problemas técnicos, de hardware, software u otros, de cualquier tipo causados por terceros, ni de pérdidas, fallos electrónicos,