

Títol: BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROGRAMA PROPI PER AL FOMENT DE LES RELACIONS INTERNACIONALS (PPI) DE UNIVERSITAT D'ALACANT DURANT L'ANY 2010.

Categoria: CONVOCATÒRIES I CONCURSOS

Òrgan: Vicerectora de Relacions Internacionals i Cooperació

Data d'aprovació: 25 de gener de 2010

Título: BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA PROPIO PARA EL FOMENTO DE LAS RELACIONES INTERNACIONALES (PPI) DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE DURANTE EL AÑO 2010.

Categoría: CONVOCATORIAS Y CONCURSOS

Órgano: Vicerrectora de Relaciones Internacionales y Cooperación

Fecha de aprobación: 25 de enero de 2010

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROGRAMA PROPI PER AL FOMENT DE LES RELACIONS INTERNACIONALS (PPI) DE UNIVERSITAT D'ALACANT DURANT L'ANY 2010.

El Vicerectorat de Relacions Internacionals i Cooperació publica aquestes bases que regulen el Programa Propi per al Foment de les Relacions Internacionals de la Universitat d'Alacant (PPI) per a l'any 2010.

1. Objectiu i quantia

El seu objectiu és donar suport a la mobilitat internacional del col·lectiu universitari i afavorir les relacions de la Universitat d'Alacant (UA) amb altres centres vinculats a la docència, a la investigació i, en general, a activitats relacionades amb l'àmbit acadèmic.

La quantia establida per a aquest programa durant l'any 2010 depèn de la disponibilitat pressupostària.

2. Sol·licitants

Podran sol·licitar aquestes ajudes, que tenen caràcter nominatiu d'acord amb la llei 38/2003:

2.1. Activitat 3.1: el personal docent i investigador a temps complet de la UA i el personal investigador en formació predoctoral o predoctoral contractat segons Reial decret 63/2006 i el llistat del Vicerectorat d'Investigació, Desenvolupament i Innovació.

2.2. Activitat 3.2: el personal docent i investigador a temps complet de la UA.

2.3. Activitat 3.3: Els/las degans/es o directors/es i vicedegans/es o sotsdirectors/es de Relacions Internacionals, en representació dels seus Centres respectius.

Les persones sol·licitants hauran de complir amb els requisits tant en el moment de la sol·licitud com durant la realització de l'activitat.

3. Activitats

Podran ser objecte d'ajudes les activitats següents dutes a terme entre l'1 de gener i el 31 de desembre de l'any 2010:

3.1. Presentació de ponències i comunicacions en congressos de caràcter internacional fora del territori nacional. 3.2. Estades entre 2 i 4 setmanes (seminaris, conferències i consultes de fons bibliogràfics) en centres estrangers vinculats a l'educació superior o la investigació. Se n'exclouen les estades en universitats que tinguen establits acords d'intercanvi docent (Teaching Staff) dins del programa LLP-Erasmus amb la UA, o que tinguen acords i convenis en el marc d'un Postgrau, sempre que el sol·licitant pertanga a la mateixa àrea de coneixement. 3.3. Accions de mobilitat dirigides a establir acords acadèmics amb caràcter internacional i a implantar l'Espai Europeu d'Educació Superior.

Incompatibilitats: haver rebut ajudes d'altres Vicerectorats destinades a les mateixes finalitats.

4. Presentació de sol·licituds

Només s'admetrà una sol·licitud anual per persona.

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA PROPIO PARA EL FOMENTO DE LAS RELACIONES INTERNACIONALES (PPI) DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE DURANTE EL AÑO 2010.

El Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación publica las presentes bases que regulan el Programa Propio para el Fomento de las Relaciones Internacionales de la Universidad de Alicante (PPI) para el año 2010.

1. Objeto y cuantía

Su objeto es apoyar la movilidad internacional del colectivo universitario y favorecer las relaciones de la Universidad de Alicante (UA) con otros centros vinculados a la docencia, a la investigación y, en general, a actividades relacionadas con el ámbito académico.

La cuantía establecida para este programa durante el año 2010 está sujeta a la disponibilidad presupuestaria.

2. Solicitantes

Podrán solicitar estas ayudas, que tienen carácter nominativo de acuerdo con la ley 38/2003:

2.1. Actividad 3.1: el personal docente e investigador a tiempo completo de la UA y el personal investigador en formación predoctoral o predoctoral contratado según el Real Decreto 63/2006 y el listado del Vicerrectorado de Investigación, Desarrollo e Innovación.

2.2. Actividad 3.2: el personal docente e investigador a tiempo completo de la UA.

2.3. Actividad 3.3: Los/as decanos/as o directores/as y vicedecanos/as o subdirectores/as de Relaciones Internacionales, en representación de sus Centros respectivos.

Las personas solicitantes deberán cumplir con los requisitos tanto en el momento de la solicitud como durante la realización de la actividad.

3. Actividades

Podrán ser objeto de ayudas las siguientes actividades desarrolladas entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2010:

3.1. Presentación de ponencias y comunicaciones en congresos de carácter internacional fuera del territorio nacional. 3.2. Estancias entre 2 y 4 semanas (seminarios, conferencias y consultas de fondos bibliográficos) en centros extranjeros vinculados a la educación superior o la investigación. Quedan excluidas las estancias en universidades que tengan establecidos acuerdos de intercambio docente (Teaching Staff) dentro del programa LLP-Erasmus con la UA, o que tengan acuerdos y convenios en el marco de un Postgrado, siempre y cuando el solicitante pertenezca a la misma área de conocimiento. 3.3. Acciones de movilidad encaminadas al establecimiento de acuerdos académicos con carácter internacional y a la implantación del Espacio Europeo de Educación Superior.

Incompatibilidades: haber recibido ayudas de otros Vicerrectorados destinadas a los mismos fines.

4. Presentación de solicitudes

Sólo se admitirá una solicitud anual por persona.

El termini de presentació de sol·licituds serà aquest:

4.1. Per a l'activitat 3.1 s'obriran dos terminis de sol·licitud:

- del 27 de gener al 15 de febrer de 2010
- del 15 de setembre al 4 d'octubre de 2010

4.2. Per a l'activitat 3.2: del 27 de gener al 15 de febrer de 2010

4.3. Per a l'activitat 3.3: del 27 de gener al 15 de febrer de 2010

Aquestes sol·licituds es formalitzaran únicament i exclusivament a través del formulari publicat en

http://www.ua.es/va/presentacion/vicerrectorado/vr.ric/sec_movilidad/PPI/PPI2010.htm.

Un vegada imprès el formulari, les sol·licituds, juntament amb la documentació acreditativa, es dirigiran a la Vicerectora de Relacions Internacionals i Cooperació de la Universitat d'Alacant, a través dels registres de la UA (Registre General en l'edifici de Rectorat i Serveis Generals, o els registres de les secretaries dels centres), o per qualsevol altre procediment establert en la Llei 30/92, de 26 de novembre, de Règim Jurídic d'Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, dins del termini indicat.

5. Contingut de les sol·licituds

Les sol·licituds que es presenten en aquesta convocatòria hauran de contenir la documentació següent:

5.1. Imprès de sol·licitud, que haurà d'enviar-se tant on-line com per Registre. En cap cas s'admetrà més d'una sol·licitud.

5.2. Projecte explicatiu de l'activitat que es pretén dur a terme, el qual, indefectiblement, ha de contenir:

Per a totes les activitats:

a) Pla de treball, incloent-hi la planificació temporal i les dates de realització de l'activitat. Qualsevol modificació sobre la data prevista caldrà comunicar-la amb caràcter urgent enviant un correu electrònic a l'adreça

s.internacional@ua.es

en el qual s'indique la nova data de realització de l'activitat. Aquestes noves dates comportaran l'actualització del import assignat, que no podrà, en cap cas, ser superior a la quantitat assignada inicialment.

b) Declaració detallada (activitat, quantia i data) de la persona sol·licitant de les ajudes rebudes en les convocatòries del Vicerectorat competent per a les Relacions Internacionals i la Cooperació Internacional des de l'any 2007.

Per a l'activitat 3.1:

c) Document d'acceptació de la ponència o comunicació.

d) En el cas del personal investigador en formació, certificació acreditativa de la nota obtinguda en els estudis de llicenciatura.

Per a l'activitat 3.2:

e) Aval del Departament, Centre o Organisme al que pertany la persona sol·licitant que acredite que durant la seua absència les tasques ocupades per la persona sol·licitant queden cobertes sense cost addicional per a la UA.

f) Carta d'invitació de la institució d'acollida. Si es tracta d'una consulta de fons bibliogràfics i no és possible aconseguir una carta

El plazo de presentación de solicitudes será el siguiente:

4.1. Para la actividad 3.1 se abrirán dos plazos de solicitud:

- del 27 de enero al 15 de febrero de 2010
- del 15 de septiembre al 4 de octubre de 2010

4.2. Para la actividad 3.2: del 27 de enero al 15 de febrero de 2010

4.3. Para la actividad 3.3: del 27 de enero al 15 de febrero de 2010

Dichas solicitudes se formalizarán única y exclusivamente a través del formulario publicado en

<http://www.ua.es/s.mobilitat/PPI/PPI2010.htm>.

Un vez impreso el formulario, las solicitudes, junto con la documentación acreditativa, se dirigirán a la Vicerectora de Relaciones Internacionales y Cooperación de la Universidad de Alicante, a través de los registros de la UA (Registro general en el edificio de Rectorado y Servicios Generales, o los registros de las secretarías de los centros), o por cualquier otro procedimiento establecido en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo indicado.

5. Contenido de las solicitudes

Las solicitudes que se presenten en esta convocatoria deberán contener la siguiente documentación:

5.1. Impreso de solicitud, que deberá enviarse tanto on-line como por Registro. En ningún caso se admitirá más de una solicitud.

5.2. Proyecto explicativo de la actividad a desarrollar que, inexcusablemente, debe contener:

Para todas las actividades:

a) Plan de trabajo, incluyendo la planificación temporal y las fechas de realización de la actividad. Cualquier modificación sobre la fecha prevista deberá comunicarse, con carácter urgente, enviando un correo electrónico a la dirección

s.internacional@ua.es

indicando la nueva fecha de realización de la actividad. Estas nuevas fechas supondrán la actualización del importe asignado, que no podrá, en ningún caso, ser superior a la cantidad asignada inicialmente.

b) Declaración pormenorizada (actividad, cuantía y fecha) de la persona solicitante de las ayudas recibidas en las convocatorias del Vicerrectorado competente para las Relaciones Internacionales y la Cooperación Internacional desde el año 2007.

Para la actividad 3.1:

c) Documento de aceptación de la ponencia o comunicación.

d) En el caso del personal investigador en formación, certificación acreditativa de la nota obtenida en los estudios de licenciatura.

Para la actividad 3.2:

e) Aval del Departamento, Centro u Organismo al que pertenece la persona solicitante que acredite que durante su ausencia las tareas desempeñadas por la persona solicitante quedan cubiertas sin coste adicional para la UA.

f) Carta de invitación de la institución de acogida. Si se trata de una consulta de fondos bibliográficos y no es posible conseguir una carta

d'invitació del centre, serà necessària una declaració jurada que indique aquesta circumstància.

6. Principis de selecció i exclusió de les activitats

Serán exclòs d'aquesta convocatòria les sol·licituds següents:

a. Les fetes per persones que no reuneixen amb els requisits establits en els punts 2 i 3 d'aquesta convocatòria.

b. Les presentades fora del termini establert.

c. Les que no aporten la documentació exigida.

d. Les que hagen sigut afavorides amb ajudes d'altres vicerectorats destinades a les mateixes finalitats.

7. Criteris d'avaluació d'adjudicació d'ajudes

7.1. La distribució de fons es farà atenent al següent criteri per a les distintes activitats previstes en el punt 3:

Ponències i comunicacions (3.1): fins al 50 %

Estades (3.2): fins al 30 %

Accions dels Centres (3.3): fins al 20 %

En cas que les ajudes concedides per a qualsevol de les activitats no esgoten la totalitat del finançament establert, es redistribuirà la quantitat sobrant entre les altres activitats, segons el criteri de la Comissió.

7.2. No es finançarà més d'una acció per persona sol·licitant i any.

7.3. Per a la concessió d'ajudes a les activitats 3.1 i 3.2 s'aplicaran aquests criteris:

No haver rebut abans ajuda en aquesta convocatòria 3 punts

Haver rebut ajuda en la convocatòria 2007 2 punts

Haver rebut ajuda en la convocatòria 2008 1 punts

Haver rebut ajuda en la convocatòria 2009 0 punts

7.4. Per a les ajudes 3.1, la Comissió fixarà un percentatge d'ajudes destinades al personal investigador en formació, depenent del nombre de sol·licituds. Si escau, a més del criteri anterior, es valorarà la nota mitjana obtinguda en els estudis de llicenciatura.

7.5. Per a les ajudes als centres, es valorarà la idoneïtat i l'interès de les activitats proposades. La distribució dels fons tindrà en compte les dimensions de cada centre, segons el nombre d'estudiants de grau a temps complet.

7.6. El càlcul per a establir les borses d'ajuda es realitzarà segons aquests criteris:

a) S'estableixen els següents mòduls per desplaçament:

- Europa 1 i Magrib: 300 €

- Europa 2: 400 €

- Resta del Món: 800 €

Europa 1: països no inclosos en Europa 2.

Europa 2: Finlàndia, Noruega, Suècia, Islàndia, països de l'Est d'Europa.

Magrib: El Marroc, Tunísia i Algèria.

de invitación del centro, será necesario una declaración jurada donde se indique esta circunstancia.

6. Principios de selección y exclusión de las actividades

Serán excluidas de esta convocatoria las siguientes solicitudes:

a. Las realizadas por personas que no cumplan con los requisitos establecidos en los puntos 2 y 3 de esta convocatoria.

b. Las presentadas fuera del plazo establecido.

c. Las que no aporten la documentación exigida.

d. Las que hayan sido favorecidas con ayudas de otros Vicerrectorados destinadas a los mismos fines.

7. Criterios de evaluación de adjudicación de ayudas

7.1. La distribución de fondos se realizará atendiendo al siguiente criterio para las distintas actividades previstas en el punto 3:

Ponencias y comunicaciones (3.1): hasta el 50 %

Estancias (3.2): hasta el 30 %

Acciones de los Centros (3.3): hasta el 20 %

En caso de que las ayudas otorgadas para cualquiera de las actividades no agoten la totalidad de la financiación establecida, se redistribuirá la cantidad sobrante entre las otras actividades, según el criterio de la Comisión.

7.2. No se financiará más de una acción por persona solicitante y año.

7.3. Para la concesión de ayudas a las actividades 3.1 y 3.2 se aplicarán los siguientes criterios:

No haber recibido antes ayuda en esta convocatoria 3 puntos

Haber recibido ayuda en la convocatoria 2007 2 puntos

Haber recibido ayuda en la convocatoria 2008 1 puntos

Haber recibido ayuda en la convocatoria 2009 0 puntos

7.4. Para las ayudas 3.1, la Comisión fijará un porcentaje de ayudas destinadas al personal investigador en formación, en función del número de solicitudes. En su caso, además del criterio anterior, se valorará la nota media obtenida en los estudios de licenciatura.

7.5. Para las ayudas a los centros, se valorará la idoneidad y el interés de las actividades propuestas. La distribución de los fondos tendrá en cuenta el tamaño de cada centro, según el número de estudiantes de grado a tiempo completo.

7.6. El cálculo para establecer las bolsas de ayuda se realizará según los siguientes criterios:

a) Se establecen los siguientes módulos por desplazamiento:

- Europa 1 y Magreb: 300 €

- Europa 2: 400 €

- Resto del Mundo: 800 €

Europa 1: países no incluidos en Europa 2

Europa 2: Finlandia, Noruega, Suecia, Islandia, países del Este de Europa.

Magreb: Marruecos, Túnez y Argelia.

b) La dotació restant, en cas que n'hi haja i depenent del nombre de sol·licituds seleccionades, es repartirà segons els criteris que establisca la Comissió d'Avaluació.

8. Comissió d'Avaluació

L'estudi i selecció de les sol·licituds presentades correspon a la Comissió d'Avaluació, que podrà requerir de les persones sol·licitants totes les dades i acreditacions que considere necessàries per a fer-ne la valoració.

La Comissió d'Avaluació estarà presidida pel rector de la Universitat d'Alacant, que podrà delegar en la vicerectora de Relacions Internacionals i Cooperació. La componen: el vicerector d'Investigació, Desenvolupament i Innovació o la persona en qui delegue, el vicerector de Planificació d'Estudis o la persona en qui delegue, la directora del Secretariat de Programes Internacionals i Mobilitat, la directora del Servei de Relacions Internacionals, la subdirectora de Mobilitat Internacional i la gestora en cap de Mobilitat de PDI, que actuarà com a Secretària, amb veu però sense vot.

9. Lliurament de fons

L'ajuda és una contribució per a cobrir les despeses de desplaçament i/o d'allotjament durant el període de realització de l'activitat. En cap cas es podran superar els imports establits en la

[normativa de gestió econòmica](#)

de la Universitat d'Alacant per a aquest tipus de despeses. Se n'exclouen expressament les dietes i qualsevol altra despesa que no corresponga a desplaçament o allotjament.

Las ayudas asignadas se harán efectivas a las personas beneficiarias mediante un primer ingreso del 50% de la cantidad asignada. Si, después de este primer ingreso, la persona beneficiaria renuncia a la ayuda, deberá devolver la cantidad percibida en el plazo máximo de 15 días desde la fecha de presentación de su renuncia a través del registro. El importe restante se ingresará cuando haya acabado la actividad, una vez presentada toda la documentación que en justifique la realización.

Si el departamento ha asumido o asumirá las despeses de l'activitat, es podrà sol·licitar per escrit, en el moment de la sol·licitud, que es realitze el traspàs de l'ajuda a una aplicació del departament en comptes de la persona interessada. Aquest traspàs es farà una vegada realitzada l'activitat, després de rebre còpia de la liquidació de la comissió de servei i de la documentació justificativa.

En ambdós casos es percebrà exclusivament la part justificada de la quantitat assignada.

10. Finalització del projecte i presentació d'informes

En el termini màxim d'un mes després de haver finalitzat l'activitat, la persona responsable de l'acció haurà d'aportar la documentació següent en el Secretariat de Programes Internacionals i Mobilitat:

Per a totes les activitats:

a) Memòria econòmica del projecte. Justificants de viatge (bitllets i targetes d'embarcament), transport o allotjament. Si part del desplaçament es fa en vehicle propi, la persona beneficiària haurà d'aportar-ne un informe i justificar-lo mitjançant la presentació de tiquets de gasolina i, si escau, peatges d'autopista. Quant a l'allotjament, la factura d'hotel haurà d'incloure: el nom de la persona beneficiària, data d'entrada, data d'eixida, el nombre de nits, el preu per nit i el preu total de l'allotjament. Si durant l'estada resideix en una casa particular, caldrà aportar rebut en el qual conste: el nom, els cognoms i el número de document d'identitat o passaport tant de la persona arrendadora com de la persona arrendatària (serà imprescindible adjuntar fotocòpies d'aquests documents), l'adreça de

b) La dotación restante, en caso de que la haya y en función del número de solicitudes seleccionadas, se repartirá según los criterios que establezca la Comisión de Evaluación.

8. Comisión de Evaluación

El estudio y selección de las solicitudes presentadas corresponde a la Comisión de Evaluación, que podrá requerir de las personas solicitantes cuantos datos y acreditaciones juzgue necesarios para valorar las mismas.

La Comisión de Evaluación estará presidida por el Rector de la Universidad de Alicante, que podrá delegar en la Vicerrectora de Relaciones Internacionales y Cooperación. La componen: el Vicerrector de Investigación, Desarrollo e Innovación o persona en quien delegue, el Vicerrector de Planificación de Estudios o persona en quien delegue, la Directora del Secretariado de Programas Internacionales y Movilidad, la Directora del Servicio de Relaciones Internacionales, la Subdirectora de Movilidad Internacional y la Gestora Jefe de Movilidad de PDI, que actuará de Secretaria, con voz pero sin voto.

9. Libramiento de fondos

La ayuda es una contribución para cubrir los gastos de desplazamiento y/o de alojamiento durante el periodo de realización de la actividad. En ningún caso se podrán superar los importes establecidos en la

[normativa de gestión económica](#)

de la Universidad de Alicante para este tipo de gastos. Se excluyen expresamente las dietas y cualquier otro gasto que no corresponda a desplazamiento o alojamiento.

Las ayudas asignadas se harán efectivas a las personas beneficiarias mediante un primer ingreso del 50% de la cantidad asignada. Si, tras este primer ingreso, la persona beneficiaria renuncia a la ayuda, deberá devolver la cantidad percibida en el plazo máximo de 15 días desde la fecha de presentación de su renuncia por registro. El importe restante se ingresará a la finalización de la actividad, previa presentación de toda la documentación justificativa de realización de la misma.

Si el departamento ha asumido o va a asumir los gastos de la actividad, se podrá solicitar por escrito, en el momento de la solicitud, que se realice el traspaso de la ayuda a una aplicación del departamento en vez de a la persona interesada. Dicho traspaso se realizará una vez realizada la actividad, tras recibir copia de la liquidación de la comisión de servicio y de la documentación justificativa.

En ambos casos se percibirá exclusivamente la parte justificada de la cantidad asignada.

10. Finalización del proyecto y presentación de informes

Finalizada la actividad, se deberá aportar en el Secretariado de Programas Internacionales y Movilidad, en el plazo máximo de un mes después de la finalización de la misma, la siguiente documentación justificativa:

Para todas las actividades:

a) Memoria económica del proyecto. Justificantes de viaje (billetes y tarjetas de embarque), transporte o alojamiento. Si parte del desplazamiento se realiza en vehículo propio, la persona beneficiaria deberá aportar un informe al respecto y justificarlo mediante la presentación de tiques de gasolina y, en su caso, peajes de autopista. En cuanto al alojamiento, la factura de hotel deberá incluir nombre de la persona beneficiaria, fecha de entrada, fecha de salida, número de noches, precio por noche y precio total del alojamiento. Si durante la estancia se reside en una casa particular, se deberá aportar recibo en el que conste: nombre, apellidos y número de documento de identidad o pasaporte tanto de la persona arrendadora como de la persona arrendataria (será imprescindible adjuntar fotocopia de dichos

l'habitatge, les dates d'estada, el preu de l'allotjament i la firma de les dues persones. Tots els documents han de ser originals i les quantitats no justificades haurien de ser reintegrades a la Universitat d'Alacant.

Per a l'activitat 3.1:

b) Fotocòpia compulsada del certificat de participació.

Per a l'activitat 3.2:

c) Memòria de l'activitat, acompanyada de la documentació que n'acredite la realització (document oficial original de confirmació de les dates de l'estada, firmat i segellat).

Per a l'activitat 3.3:

d) Memòria de l'activitat, acompanyada de la documentació que n'acredite la realització.

e) En el cas d'ajudes sol·licitades per a la signatura i el seguiment de convenis, caldrà presentar el conveni de referència.

11. Acceptació i seguiment

La participació en aquesta convocatòria implica l'acceptació de les bases, de manera que les persones beneficiàries de les ajudes quedaran obligades a complir-les estrictament. En cas contrari, d'acord amb la Llei 38/2003, de subvencions, es podrà exigir la devolució total o parcial de l'ajuda.

En els casos que estime convenient, la Comissió Avaluadora podrà demanar la presentació de la informació complementària que considere oportuna o delegar en una persona o en més d'una les accions necessàries per a fer el seguiment de les ajudes concedides. De les accions que es deriven d'aquest seguiment es mantindran informades les persones responsables dels projectes corresponents.

12. Resolució i procediment

a) La Comissió d'Avaluació resoldrà sobre la concessió o denegació de cadascuna de les sol·licituds presentades en el termini màxim de tres mesos a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

b) La Resolució es publicarà en la pàgina web del Secretariat de programes Internacionals i Mobilitat:

http://www.ua.es/va/presentacion/vicerrectorado/vr.ric/sec_movilidad/

c) Una vegada transcorregut el termini màxim per a resoldre, sense que s'haja produït resolució expressa, les persones interessades consideraran desestimades les seues sol·licituds per silenci administratiu.

Vicerectora de Relacions Internacionals i Cooperació

Begoña San Miguel Del Hoyo

Alacant, 25 de gener de 2010.

documentos), dirección de la vivienda, fechas de estancia, precio del alojamiento y firma de ambas personas. Todos los documentos deben ser originales y las cantidades no justificadas deberán ser reintegradas a la Universidad de Alicante.

Para la actividad 3.1:

b) Fotocopia cotejada del certificado de participación.

Para la actividad 3.2:

c) Memoria de la actividad, acompañada de la documentación que acredite la realización de la misma (documento oficial original de confirmación de las fechas de la estancia -firmado y sellado-).

Para la actividad 3.3:

d) Memoria de la actividad, acompañada de la documentación que acredite la realización de la misma

e) En el caso de ayudas solicitadas para firma y seguimiento de convenios, deberá presentarse el convenio de referencia.

11. Aceptación y seguimiento

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases, por lo que las personas beneficiarias de las ayudas quedarán obligadas a su estricto cumplimiento. En caso contrario, de acuerdo con la Ley 38/2003 de subvenciones, se podrá exigir la devolución total o parcial de la ayuda.

En aquellos casos en los que se estime conveniente, la Comisión Evaluadora podrá recabar la presentación de la información complementaria que considere oportuna o delegar en una o varias personas las acciones necesarias a efectos del seguimiento de las ayudas concedidas. De las acciones que se deriven de este seguimiento se mantendrá informados a las personas responsables de los proyectos correspondientes.

12. Resolución y procedimiento

a) La Comisión de Evaluación resolverá sobre la concesión o denegación de cada una de las solicitudes presentadas en el plazo máximo de tres meses a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) La Resolución se publicará en la página Web del Secretariado de programas Internacionales y Movilidad

<http://www.ua.es/s.mobilitat>

c) Transcurrido el plazo máximo para resolver, sin que se haya producido resolución expresa, las personas interesadas entenderán desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

Fdo.: Begoña San Miguel Del Hoyo

Vicerectora de Relaciones Internacionales y Cooperación

Alicante, 25 de enero de 2010