

Títol: CONVOCATÒRIA DE MOBILITAT PER A DOCÈNCIA ERASMUS (STAFF MOBILITY FOR TEACHING ASSIGNMENTS - STA) DURANT EL CURS ACADÈMIC 2014/15

Categoria: CONVOCATÒRIES I CONCURSOS

Òrgan: Vicerector de Relacions Internacionals

Data d'aprovació: 14 de juliol de 2014

Título: CONVOCATORIA DE MOVILIDAD PARA DOCENCIA ERASMUS (STAFF MOBILITY FOR TEACHING ASSIGNMENTS - STA) DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2014/15

Categoría: CONVOCATORIAS Y CONCURSOS

Órgano: Vicerrector de Relaciones Internacionales

Fecha de aprobación: 14 de julio de 2014

CONVOCATÒRIA DE MOBILITAT PER A DOCÈNCIA ERASMUS (STAFF MOBILITY FOR TEACHING ASSIGNMENTS - STA) DURANT EL CURS ACADÈMIC 2014/15

CONVOCATORIA DE MOVILIDAD PARA DOCENCIA ERASMUS (STAFF MOBILITY FOR TEACHING ASSIGNMENTS - STA) DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2014/15

1. PREÀMBUL

1. PREÁMBULO

El programa ERASMUS de la Unió Europea té com a objectiu atendre a les necessitats d'ensenyament i aprenentatge de tots els participants en educació superior formal, així com a les institucions que imparteixen aquest tipus de formació.

El programa ERASMUS de la Unión Europea tiene como objetivo atender a las necesidades de enseñanza y aprendizaje de todos los participantes en educación superior formal, así como a las instituciones que imparten este tipo de formación.

Amb la finalitat d'incentivar la participació del professorat de la UA en les activitats de mobilitat, el Vicerectorat de Relacions Internacionals convoca 70 ajudes de mobilitat per a docència en el marc del Programa 'Erasmus +' de la Comissió Europea.

Con el fin de incentivar la participación del profesorado de la UA en las actividades de movilidad, el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales convoca 70 ayudas de movilidad para docencia en el marco del Programa 'Erasmus +' de la Comisión Europea.

Idiomes

Idiomas

La Comissió Europea recomana tenir un coneixement de l'idioma propi de la universitat receptora o d'anglès corresponent al nivell B2. No obstant açò, cada institució d'acollida pot indicar un nivell diferent en l'Acord Bilateral Erasmus establert amb la Universitat d'Alacant.

La Comisión Europea recomienda tener un conocimiento del idioma propio de la universidad receptora o de inglés correspondiente al nivel B2. No obstante, cada institución de acogida puede indicar un nivel diferente en el Acuerdo Bilateral Erasmus establecido con la Universidad de Alicante.

2. OBJECTIU

2. OBJETO

La present convocatòria té per objectiu l'assignació de places i concessió d'ajudes econòmiques al professorat de la Universitat d'Alacant per a impartir docència en institucions d'educació superior adscrites al programa 'Erasmus +' durant el curs acadèmic 2014/15 amb la qual la Universitat d'Alacant tinga establert un Acord Bilateral. La docència impartida durant l'estada haurà de formar part integrant d'un programa d'estudis conduent a un títol oficial de grau o postgrau en la institució d'acollida i haurà de reflectir-se en un Acord de Mobilitat per a Docència (Mobility Agreement) acordat prèviament entre ambdues institucions.

La presente convocatoria tiene por objeto la asignación de plazas y concesión de ayudas económicas al profesorado de la Universidad de Alicante para impartir docencia en instituciones de educación superior adscritas al programa 'Erasmus +' durante el curso académico 2014/15 con la que la Universidad de Alicante tenga establecido un Acuerdo Bilateral. La docencia impartida durante la estancia deberá formar parte integrante de un programa de estudios conducente a un título oficial de grado o postgrado en la institución de acogida y deberá reflejarse en un Acuerdo de Movilidad para Docencia (Mobility Agreement) acordado previamente entre ambas instituciones.

Igualment, en una relació d'intercanvi recíproc, la Universitat d'Alacant té la possibilitat de rebre al professorat de la institució anfitriona per a impartir docència en la UA, amb el propòsit de la progressiva harmonització dels seus plans d'estudis i mètodes docents, a través d'una major interrelació entre les institucions d'educació superior europees que ajude a la creació de l'Espai Europeu d'Educació Superior.

Igualmente, en una relación de intercambio recíproco, la Universidad de Alicante tiene la posibilidad de recibir al profesorado de la institución anfitriona para impartir docencia en la UA, con el propósito de la progresiva armonización de sus planes de estudios y métodos docentes, a través de una mayor interrelación entre las instituciones de educación superior europeas que ayude a la creación del Espacio Europeo de Educación Superior.

Els objectius generals del programa són:

Los objetivos generales del programa son:

- Ampliar les possibilitats de desenvolupament personal i professional del professorat de la Universitat d'Alacant.

- Ampliar las posibilidades de desarrollo personal y profesional del profesorado de la Universidad de Alicante.

- Internacionalitzar el contingut dels estudis que ofereix la Universitat a través de l'efecte multiplicador que exercirà l'experiència internacional

- Internacionalizar el contenido de los estudios que ofrece la Universidad a través del efecto multiplicador que ejercerá la

del professorat.

- Oferir als docents que no participen en el programa de mobilitat la possibilitat de beneficiar-se del coneixement i l'experiència docent d'altres països en la pròpia Universitat d'Alacant.

- Fomentar l'intercanvi de coneixements tècnics i experiències sobre mètodes psicopedagògics.

- Reforçar els vincles entre les institucions d'educació superior amb les quals es mantenen acords bilaterals en el marc del Programa d'Aprenentatge Permanent Erasmus.

3. MARC LEGAL I PRESSUPOSTARI

Els crèdits destinats a la present convocatòria s'executaran amb càrrec a l'aplicació pressupostària 05160000/00/2/80002 del Servei de Relacions Internacionals, assignats des del pressupost del Vicerectorat de Relacions Internacionals de la UA. El pagament d'aquesta dotació estarà supeditat a la disponibilitat de liquiditat de la UA.

La subvenció assignada a cada ajuda s'ajustarà al que es disposa en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, a les regulacions, requisits i termes establits per les normes de funcionament intern de la UA i al que aquesta convocatòria estableix.

4. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

La convocatòria està dirigida al professorat de la Universitat d'Alacant que complisca els següents requisits:

4.1. Formar part de la nòmina de la Universitat d'Alacant.

4.2. Posseir la nacionalitat d'un país participant en el Programa 'Erasmus +' o de tercers països, en aquest cas hauran d'acreditar que estan en possessió d'un permís vàlid per a residir a Espanya durant el període de realització de la mobilitat.

4.3. Els requisits anteriors han de complir-se tant en el moment de la sol·licitud com durant el període de realització de la mobilitat per a docència.

5. PERÍODE

La durada de l'activitat serà de 2 a 5 dies, més el període de viatge. En tots els casos, les activitats docents han de comprendre un mínim de 8 hores lectives.

D'altra banda, l'activitat haurà de realitzar-se abans del 15/07/2015, supeditant-se l'estada al període negociat per endavant amb la institució sòcia.

6. DESTINACIONS

Les destinacions disponibles són aquells per als quals la Universitat d'Alacant ha signat un Acord Erasmus vàlid per al curs 2014-15, que incloga intercanvi de professorat per al departament i àrea als que pertanga la persona sol·licitant.

Les destinacions disponibles es poden trobar en la següent pàgina web:

experiencia internacional del profesorado.

- Ofrecer a los docentes que no participan en el programa de movilidad la posibilidad de beneficiarse del conocimiento y la experiencia docente de otros países en la propia Universidad de Alicante.

- Fomentar el intercambio de conocimientos técnicos y experiencias sobre métodos psicopedagógicos.

- Reforzar los vínculos entre las instituciones de educación superior con las que se mantienen acuerdos bilaterales en el marco del Programa de Aprendizaje Permanente Erasmus.

3. MARCO LEGAL Y PRESUPUESTARIO

Los créditos destinados a la presente convocatoria se ejecutarán con cargo al capítulo 2 del centro de gasto 011245 del Servicio de Relaciones Internacionales, asignados desde el presupuesto del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la UA. El pago de dicha dotación estará supeditado a la disponibilidad de liquidez de la UA.

La subvención asignada a cada ayuda se ajustará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a las regulaciones, requisitos y términos establecidos por las normas de funcionamiento interno de la UA y a lo que esta convocatoria establece.

4. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

La convocatoria está dirigida al profesorado de la Universidad de Alicante que cumpla los siguientes requisitos:

4.1. Formar parte de la nómina de la Universidad de Alicante.

4.2. Poseer la nacionalidad de un país participante en el Programa 'Erasmus +' o de terceros países, en cuyo caso deberán acreditar que están en posesión de un permiso válido para residir en España durante el período de realización de la movilidad.

4.3. Los requisitos anteriores han de cumplirse tanto en el momento de la solicitud como durante el período de realización de la movilidad para docencia.

5. PERIODO

La duración de la actividad será de 2 a 5 días, más el periodo de viaje. En todos los casos, las actividades docentes deben comprender un mínimo de 8 horas lectivas.

Por otro lado, la actividad deberá realizarse antes del 15/07/2015, supeditándose la estancia al periodo negociado de antemano con la institución socia.

6. DESTINOS

Los destinos disponibles son aquellos para los que la Universidad de Alicante ha firmado un Acuerdo Erasmus válido para el curso 2014-15, que incluya intercambio de profesorado para el departamento y área a los que pertenezca la persona solicitante.

Los destinos disponibles se pueden encontrar en la siguiente página web:



[Institucions sòcies de la UA en el programa Erasmus amb acords d'intercanvi de professorat](#)

No es podrà repetir com a destinació una mateixa institució en el mateix curs acadèmic.

7. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS DE SOL·LICITUD I SELECCIÓ DE CANDIDATS

7.1. Termini, procediment i documents de sol·licitud

El termini de presentació de sol·licituds serà des de l'endemà al de la data de publicació d'aquesta convocatòria fins al 15 de setembre de 2014.

El procediment de sol·licitud consta dels següents passos:

1) Emplenament del formulari de sol·licitud a través del Campus Virtual. La sol·licitud es troba disponible en la carpeta Gestió docent, subapartat Mobilitat. El professorat podrà indicar per ordre de preferència 2 destinacions a les quals opta.

2) Obtenció de la documentació requerida:

- Esborrany de l'Acord de Mobilitat per a Docència, on es reflectiran les classes a impartir en la institució de destinació després de consultar-lo amb aquesta mitjançant l'intercanvi de cartes o missatges electrònics (document en

[Annex 2\).](#)

- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats en el barem disponible en

[l'Annex 1.](#)

3) Presentació de la còpia impresa de la sol·licitud juntament amb la documentació requerida dirigides a l'Oficina de Mobilitat de PDI 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.

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació de les bases d'aquesta convocatòria.

7.2 Publicació de les llistes de sol·licituds admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es publicarà en la pàgina web del Secretariat de Mobilitat la llista provisional de sol·licituds admeses i excloses. Es disposarà d'un termini de 5 dies hàbils per a presentar al·legacions. Resoltes les al·legacions es procedirà a la publicació en la web del Secretariat de Mobilitat de la llista definitiva de sol·licituds admeses i excloses. Només tindran la consideració de participants en aquesta convocatòria, aquells sol·licitants que apareguen en les llistes definitives.

7.3 Criteris d'avaluació i adjudicació de les ajudes

Les sol·licituds admeses seran avaluades per una comissió presidida pel Vicerector de Relacions Internacionals o persona en qui delegue.

[Instituciones socias de la UA en el programa Erasmus con acuerdos de intercambio de profesorado](#)

No se podrá repetir como destino una misma institución en el mismo curso académico.

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SOLICITUD Y SELECCIÓN DE CANDIDATOS

7.1. Plazo, procedimiento y documentos de Solicitud

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria hasta el 15 de septiembre de 2014.

El procedimiento de solicitud consta de los siguientes pasos:

1) Cumplimentación del formulario de solicitud a través del Campus Virtual. La solicitud se encuentra disponible en la carpeta Gestión docente, subapartado Movilidad. El profesorado podrá indicar por orden de preferencia 2 destinos a los que opta.

2) Obtención de la documentación requerida:

- Borrador del Acuerdo de Movilidad para Docencia, donde se reflejarán las clases a impartir en la institución de destino después de haberlo consultado con ésta mediante el intercambio de cartas o mensajes electrónicos (documento en

[Anexo 2\).](#)

- Documentación acreditativa de los méritos alegados en el baremo disponible en el

[Anexo 1.](#)

3) Presentación de la copia impresa de la solicitud junto con la documentación requerida dirigidas a la Oficina de Movilidad de PDI 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.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de esta convocatoria.

7.2 Publicación de las listas de solicitudes admitidas y excluidas

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará en la página web del Secretariado de Movilidad la lista provisional de solicitudes admitidas y excluidas. Se dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones. Resueltas las alegaciones se procederá a la publicación en la web del Secretariado de Movilidad de la lista definitiva de solicitudes admitidas y excluidas. Sólo tendrán la consideración de participantes en esta convocatoria, aquellos solicitantes que aparezcan en las listas definitivas.

7.3 Criterios de evaluación y adjudicación de las ayudas

Las solicitudes admitidas serán evaluadas por una comisión presidida por el Vicerrector de Relaciones Internacionales o persona en quien

Per a la concessió d'ajudes s'aplicaran els següents criteris:

- Prioritat: Tindran preferència les sol·licituds d'aquelles persones que participen per primera vegada en el marc d'aquestes accions de mobilitat.

- Puntuació: Aplicació del barem de la convocatòria

[\(Annex 1\).](#)

Per a garantir la participació del major nombre possible de docents, l'assignació de places es farà de la següent forma, seguint l'ordre de major a menor puntuació obtinguda per cada sol·licitant:

1. Seran assignades en primera ronda les destinacions marcades com a primera opció. Únicament si la primera preferència ha sigut ja ocupada, es podrà assignar la segona opció.

2. En una segona fase, s'estudiarà la concessió de la segona preferència.

Es publicarà en la pàgina web del Secretariat de Mobilitat la resolució provisional amb la puntuació obtinguda per les persones sol·licitants i l'adjudicació de places. Es disposarà d'un termini de 5 dies hàbils per a presentar al·legacions.

Resoltes les al·legacions es procedirà a la publicació de la resolució definitiva de la convocatòria en la mateixa pàgina web.

El professorat que quede en llista de reserva i així ho comuniqui, podrà optar per realitzar l'estada docent sense ajuda econòmica, sempre que la plaça estiga disponible, ja que el Programa 'Erasmus +' preveu l'existència de personal docent sense beca, el qual haurà de complir els mateixos requisits que el personal Erasmus amb beca i es beneficiarà dels mateixos avantatges, però no rebrà cap ajuda a la mobilitat.

Dins del termini de 15 dies després de la data de publicació de la resolució definitiva cada persona seleccionada haurà de presentar:

- Escrit d'acceptació de l'ajuda (veure document en

[Annex 3\).](#)

En cas que, finalitzat el termini establert, no haja presentat davant l'Oficina de Mobilitat la documentació a dalt detallada, s'entendrà decaigut en el seu dret i la seua ajuda serà adjudicada a la persona que corresponga de la llista de reserva.

Com en altres accions de mobilitat Erasmus, l'acceptació definitiva correspon a la institució de destinació.

7.4. Borsa de sol·licitants

Després de finalitzar el termini de sol·licituds s'activarà un formulari d'inscripció fins al 31 de març de 2015. Les inscripcions rebudes durant aquest període seran incloses en una borsa de sol·licitants per a cobrir les possibles vacants que pogueren produir-se una vegada esgotada la llista de reserva. La borsa es configurarà de la següent manera:

delegue.

Para la concesión de ayudas se aplicarán los siguientes criterios:

- Prioridad: Tendrán preferencia las solicitudes de aquellas personas que participen por primera vez en el marco de estas acciones de movilidad.

- Puntuación: Aplicación del baremo de la convocatoria

[\(Anexo 1\).](#)

Para garantizar la participación del mayor número posible de docentes, la asignación de plazas se hará de la siguiente forma, siguiendo el orden de mayor a menor puntuación obtenida por cada solicitante:

1. Se asignarán en primera ronda los destinos marcados como primera opción. Únicamente si la primera preferencia ha sido ya ocupada, se podrá asignar la segunda opción.

2. En una segunda fase, se estudiará la concesión de la segunda preferencia.

Se publicará en la página web del Secretariado de Movilidad la resolución provisional con la puntuación obtenida por las personas solicitantes y la adjudicación de plazas. Se dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones.

Resueltas las alegaciones se procederá a la publicación de la resolución definitiva de la convocatoria en la misma página web.

El profesorado que quede en lista de reserva y así lo comuniqui, podrá optar por realizar la estancia docente sin ayuda económica, siempre y cuando la plaza esté disponible, ya que el Programa 'Erasmus +' prevé la existencia de personal docente sin beca, el cual habrá de cumplir los mismos requisitos que el personal Erasmus con beca y se beneficiará de las mismas ventajas, pero no recibirá ninguna ayuda a la movilidad.

Dentro del plazo de 15 días tras la fecha de publicación de la resolución definitiva cada persona seleccionada habrá de presentar:

- Escrito de aceptación de la ayuda (ver documento en

[Anexo 3\).](#)

En caso de que, finalizado el plazo establecido, no haya presentado ante la Oficina de Movilidad la documentación arriba detallada, se entenderá decaído en su derecho y su ayuda será adjudicada a la persona que corresponda de la lista de reserva.

Como en otras acciones de movilidad Erasmus, la aceptación definitiva corresponde a la institución de destino.

7.4. Bolsa de solicitantes

Tras finalizar el plazo de solicitudes se activará un formulario de inscripción hasta el 31 de marzo de 2015. Las inscripciones recibidas durante este período serán incluidas en una bolsa de solicitantes para cubrir las posibles vacantes que pudieran producirse una vez agotada la lista de reserva. La bolsa se configurará del siguiente modo:

- Prioritat 1: sol·licituds d'aquelles persones que participen per primera vegada en el programa.

- Prioritat 2: sol·licituds d'aquelles persones que van obtenir ajuda STA en cursos acadèmics anteriors, però no en 2014/15.

- Prioritat 3: sol·licituds d'aquelles persones que hagen obtingut una ajuda STA en 2014/15.

Les sol·licituds amb igual prioritat s'ordenaran conforme al barem publicat en l'apartat 7.3.

8. UNITAT COMPETENT EN LA GESTIÓ DE LA MOBILITAT

La gestió del procés correspondrà a la Unitat de Mobilitat de PDI del Servei de Relacions Internacionals. Els dubtes que puguem sorgir es plantejaran al correu electrònic

s.internacional@ua.es

La persona beneficiària serà responsable dels contactes amb la institució sòcia, de l'organització del programa d'ensenyament, de la gestió de la documentació, del transport, de l'allotjament, del segur d'assistència sanitària i de qualsevol altre tràmit necessari per a la seua estada docent.

9. FINANÇAMENT, I FORMA DE JUSTIFICACIÓ I PAGAMENT

La durada màxima finançada serà de 5 dies de docència.

Els dies efectius de l'activitat es faran constar tant en l'apartat Contingut del Programa de Docència de l'Acord de Mobilitat per a Docència com en el Certificat d'Estada.

Les activitats de mobilitat per a docència estan cofinançades per la Comissió Europea, a través de l'Organisme Autònom de Programes Educatius Europeus espanyol, i per la pròpia Universitat d'Alacant.

L'ajuda té per objectiu contribuir a cobrir les despeses de viatge i subsistència de la mobilitat per a impartir docència en el país d'acollida. No es podran utilitzar aquestes ajudes per a cobrir partides de despeses ja finançades amb altres fons o per a realitzar activitats docents o investigadors vinculades a altres programes pels quals es perceba qualsevol altra beca, ajuda, sou o salari.

9.1. Finançament

El personal rebrà una quantitat d'ajuda europea com a contribució a les seues despeses de viatge i subsistència durant el període d'estada en un altre país seguint els següents criteris:

- Viatge (anada i tornada): Contribució a les despeses de viatge del personal basada en la distància entre el seu lloc de treball i el lloc en el qual es desenvolupa l'activitat corresponent, segons la quantitat que s'indica a continuació:

Quantitat a percebre, en funció de la distància (en km.):

- Entre 100 i 499 km 180 €

- Entre 500 i 1.999 km 275 €

- Entre 2.000 i 2.999 km 360 €

- Prioridad 1: solicitudes de aquellas personas que participen por primera vez en el programa.

- Prioridad 2: solicitudes de aquellas personas que obtuvieron ayuda STA en cursos académicos anteriores, pero no en 2014/15.

- Prioridad 3: solicitudes de aquellas personas que hayan obtenido una ayuda STA en 2014/15.

Las solicitudes con igual prioridad se ordenarán conforme al baremo publicado en el apartado 7.3.

8. UNIDAD COMPETENTE EN LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD

La gestión del proceso corresponderá a la Unidad de Movilidad de PDI del Servicio de Relaciones Internacionales. Las dudas que puedan surgir se plantearán al correo electrónico

s.internacional@ua.es

La persona beneficiaria será responsable de los contactos con la institución socia, de la organización del programa de enseñanza, de la gestión de la documentación, del transporte, del alojamiento, del seguro de asistencia sanitaria y de cualquier otro trámite necesario para su estancia docente.

9. FINANCIACIÓN, Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN Y PAGO

La duración máxima financiada será de 5 días de docencia.

Los días efectivos de la actividad se harán constar tanto en el apartado Contenido del Programa de Docencia del Acuerdo de Movilidad para Docencia como en el Certificado de Estancia.

Las actividades de movilidad para docencia están cofinanciadas por la Comisión Europea, a través del Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos español, y por la propia Universidad de Alicante.

La ayuda tiene por objeto contribuir a cubrir los gastos de viaje y subsistencia de la movilidad para impartir docencia en el país de acogida. No se podrán utilizar estas ayudas para cubrir partidas de gastos ya financiadas con otros fondos o para realizar actividades docentes o investigadoras vinculadas a otros programas por los que se perciba cualquier otra beca, ayuda, sueldo o salario.

9.1. Financiación

El personal recibirá una cantidad de ayuda europea como contribución a sus gastos de viaje y subsistencia durante el período de estancia en otro país siguiendo los siguientes criterios:

- Viaje (ida y vuelta): Contribución a los gastos de viaje del personal basada en la distancia entre su lugar de trabajo y el lugar en el que se desarrolle la actividad correspondiente, según la cantidad que se indica a continuación:

Cantidad a percibir, en función de la distancia (en km.):

- Entre 100 y 499 km 180 €

- Entre 500 y 1.999 km 275 €

- Entre 2.000 y 2.999 km 360 €



- Entre 3.000 i 3.999 km 530 €

- Entre 4.000 i 7.999 km 820 €

- Entre 8.000 i 19.999 km 1.100 €

Per a calcular la distància en quilòmetres des del lloc de treball fins a la ciutat de destinació, s'utilitzarà la calculadora de distàncies proposada per la Comissió Europea, que es podrà trobar en el següent enllaç:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

- Subsistència: Costos directament relacionats amb l'estada dels participants durant l'activitat. Les quantitats dependran del país de destinació (en funció del grup indicat en el requadre):

Quantitat diària a percebre, segons país de destinació:

- Grup A 120 € (Dinamarca, Holanda, Irlanda, Regne Unit, Suècia)

- Grup B 105 € (Àustria, Bèlgica, Bulgària, Xipre, Finlàndia, França, Grècia, Hongria, Islàndia, Itàlia, Liechtenstein, Luxemburg, Noruega, Polònia, República Txeca, Romaniaa, Turquia)

- Grup C 90 € (Alemanya, Antiga República Iugoslava de Macedònia, Eslovàquia, Letònia, Malta, Portugal)

- Grup D 75 € (Croàcia, Eslovènia, Estònia, Lituània)

La Universitat d'Alacant podrà complementar aquestes ajudes amb un màxim de 40 € per dia d'activitat, per la qual cosa l'ajuda total complementària no podrà excedir de 200 €.

9.2 Justificació de les despeses d'allotjament, estada i viatge:

Es tindran en compte exclusivament els costos de viatge, allotjament i manteniment, assegurances, visat i transports locals corresponents als dies de docència (màxim 5). 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.

Allotjament: s'aportará factura original d'acord amb les despeses reals ocasionades, tenint en compte que no podran superar les quantitats màximes establides per a allotjament en la normativa de gestió econòmica. Si l'allotjament correspon a més d'una persona s'abonarà únicament la part proporcional corresponent a la persona beneficiària.

La factura haurà d'incloure: nom de la persona beneficiària de l'ajuda, data d'entrada i data d'eixida, nombre de nits, preu per nit i preu total de l'allotjament. Si durant l'estada es resideix en una casa particular, haurà d'aportar: justificant del pagament (càrrec en compte o justificant de transferència) i rebut en el qual conste: nom, cognoms i número de document d'identitat o passaport tant de la persona arrendadora com de la persona arrendatària (serà imprescindible adjuntar fotocòpia d'aquests documents), adreça de l'habitatge, dates d'estada, preu de l'allotjament i signatura d'ambdues persones.

Despeses de viatge: es cofinançaran amb ajuda de la UA en cas de superar les quantitats marcades per la Comissió Europea amb les següents condicions:

- Entre 3.000 y 3.999 km 530 €

- Entre 4.000 y 7.999 km 820 €

- Entre 8.000 y 19.999 km 1.100 €

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):

Cantidad diaria a percibir, según país de destino:

- Grupo A 120 € (Dinamarca, Holanda, Irlanda, Reino Unido, Suecia)

- Grupo B 105 € (Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Islandia, Italia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Polonia, República Checa, Rumanía, Turquía)

- Grupo C 90 € (Alemania, Antigua República Yugoslava de Macedonia, Eslovaquia, Letonia, Malta, Portugal)

- Grupo D 75 € (Croacia, Eslovenia, Estonia, Lituania)

La Universidad de Alicante podrá complementar estas ayudas con un máximo de 40 € por día de actividad, por lo que la ayuda total complementaria no podrá exceder de 200 €.

9.2 Justificación de los gastos de alojamiento, estancia y viaje:

Se tendrán en cuenta exclusivamente los costes de viaje, alojamiento y mantenimiento, seguros, visado y transportes locales correspondientes a los días de docencia (máximo 5). 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.

Alojamiento: se aportará factura original de acuerdo con los gastos reales ocasionados, teniendo en cuenta que no podrán superar las cantidades máximas establecidas para alojamiento en la normativa de gestión económica. Si el alojamiento corresponde a más de una persona se abonará únicamente la parte proporcional correspondiente a la persona beneficiaria.

La factura deberá incluir: nombre de la persona beneficiaria de la ayuda, fecha de entrada y fecha de salida, número de noches, precio por noche y precio total del alojamiento. Si durante la estancia se reside en una casa particular, deberá aportar: justificante del pago (cargo en cuenta o justificante de transferencia) y 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 documentos), dirección de la vivienda, fechas de estancia, precio del alojamiento y firma de ambas personas.

Gastos de viaje: se cofinanciarán con ayuda de la UA en caso de superar las cantidades marcadas por la Comisión Europea con las siguientes condiciones:

- Les persones beneficiàries hauran de tractar de contractar el mitjà més econòmic per a viatjar.

- Si el viatge s'haguera de realitzar en vehicle propi, per causes justificades i prèvia petició per escrit, l'import màxim permès serà l'equivalent a l'import més econòmic, si l'haguera, d'altres mitjans de transport amb el límit de 300 euros. Les persones beneficiàries que utilitzen aquest sistema de desplaçament hauran de justificar la utilització d'aquest mitjà de transport mitjançant presentació de tiquets d'autopista i de repostajes.

- No s'autoritza en cap cas indemnització per ús de vehicle de lloguer.

- No es finançaran despeses de cancel·lació ni altres despeses addicionals al marge dels assenyalats en els apartats anteriors.

9.3 Abonament de les ajudes

L'ajuda s'abonarà en dos pagaments: un primer pagament equivalent al 70% de l'ajuda europea i un segon pagament corresponent a la liquidació una vegada realitzada l'activitat. És requisit indispensable per a iniciar els tràmits de gestió de tots dos pagaments la presentació de la següent documentació en els terminis establits:

Per a la tramitació del pagament inicial s'haurà de presentar al menys 15 dies abans de l'eixida:

- Acord de Mobilitat per a Docència (Mobility Agreement) de les classes a impartir aprovat formalment tant per la institució d'origen com per la institució d'acollida

([Annex 2](#)).

- [Acord de subvenció de Mobilitat de Personal per a docència](#)

; es presentarà per duplicat (document en

[Annex 4](#)).

- [Comissió de Serveis sense retribució](#)

autoritzada (document en

[Annex 5](#)).

- Confirmació de reunió amb la coordinació del centre (primera part de

[l'Annex6](#)).

Per a la tramitació de la liquidació s'haurà de presentar en el termini d'un mes després de la realització de l'estada:

- [Certificat d'Estada Docent](#)

(Certificate of Attendance) original, sense ratlades ni esmenes, expedit (signat i segellat) per l'adreça de departament o de centre de la institució d'acollida, en el qual s'especifiquen les dates de docència i es confirme que s'ha impartit la planificació docent prevista, tenint en compte que la data de la certificació ha de ser igual o posterior a la data de finalització de l'estada docent (document en

- Las personas beneficiarias deberán tratar de contratar el medio más económico para viajar.

- Si el viaje se tuviera que realizar en vehículo propio, por causas justificadas y previa petición por escrito, el importe máximo permitido será el equivalente al importe más económico, si lo hubiera, de otros medios de transporte con el límite de 300 euros. Las personas beneficiarias que utilicen este sistema de desplazamiento deberán justificar la utilización de este medio de transporte mediante presentación de tiques de autopista y de repostajes.

- No se autoriza en ningún caso indemnización por uso de vehículo de alquiler.

- No se financiarán gastos de cancelación ni otros gastos adicionales al margen de los señalados en los apartados anteriores.

9.3 Abono de las ayudas

La ayuda se abonará en dos pagos: un primer pago equivalente al 70% de la ayuda europea y un segundo pago correspondiente a la liquidación una vez realizada la actividad. Es requisito indispensable para iniciar los trámites de gestión de ambos pagos la presentación de la siguiente documentación en los plazos establecidos:

Para la tramitación del pago inicial se deberá presentar al menos 15 días antes de la salida:

- Acuerdo de Movilidad para Docencia (Mobility Agreement) de las clases a impartir aprobado formalmente tanto por la institución de origen como por la institución de acogida

([Anexo 2](#)).

- [Convenio de Subvención de Movilidad de Personal para Docencia](#);

se presentará por duplicado (documento en

[Anexo 4](#)).

- [Comisión de Servicios sin retribución](#)

autorizada (documento en

[Anexo 5](#)).

- Confirmación de reunión con la coordinación del centro (parte 1 del

[Anexo 6](#)).

Para la tramitación de la liquidación se deberá presentar en el plazo de un mes tras la realización de la estancia:

- [Certificado de Estancia Docente](#)

(Certificate of Attendance) original, sin tachaduras ni enmiendas, expedito (firmado y sellado) por la dirección de departamento o de centro de la institución de acogida, en el que se especifiquen las fechas de docencia y se confirme que se ha impartido la planificación docente prevista, teniendo en cuenta que la fecha de la certificación ha de ser igual o posterior a la fecha de finalización de la estancia docente (documento en

Annex 7).

- Informe final sobre els principals resultats obtinguts. Es tracta d'un formulari on-line facilitat per la Comissió Europea i que s'haurà d'emplenar a través de l'eina denominada Mobility Tool (una vegada finalitzada l'estada, la persona participant rebrà automàticament un e-mail informant-li del procediment a seguir per a accedir a l'Informe Final).

- Memòria de mobilitat sobre les reunions mantingudes si escau amb els estudiants de la UA en la institució de destinació (segona part de

l'Annex6).

- Justificants originals de les despeses de viatge: factures, rebuts, bitllets de viatge usats, visats, targetes d'embarcament, confirmació electrònica del vol, proves de transferència...

- Justificants originals de les despeses d'allotjament.

L'incompliment de les bases de la convocatòria, així com l'ocultació de dades, la seua alteració o manipulació podran ser causa de desestimació o anul·lació de l'ajuda i, si escau, de reintegrament de les quantitats indegudament percebudes.

La persona beneficiària és responsable de la tramitació i abonament, si escau, de les assegurances de malaltia, accidents i contingències comunes o qualsevol un altre que s'exigisca amb caràcter obligatori per la institució receptora.

10. RENÚNCIA I SUBSTITUCIONS

En cas de renúncia, aquesta haurà de presentar-se per escrit a través del Registre General o a través dels Registres auxiliars dirigida al Secretariat de Mobilitat.

Es considerarà que renuncien tàcitament a la mobilitat (i en conseqüència a l'ajuda), les persones beneficiàries que no hagen presentat la documentació requerida en els terminis i en les condicions descrites en aquestes bases.

En cas que es produïska alguna renúncia, o que no es lliure la documentació en les condicions i el termini previstos, es podrà adjudicar la mobilitat, si escau, als integrants de la llista de reserva o, una vegada esgotada aquesta, als integrants de la borsa de sol·licitants.

11. OBLIGACIONS DE LA PERSONA BENEFICIÀRIA

1. No rebre cap altre ingrés per a la mateixa activitat.
2. Trobar-se en servei actiu i efectiu durant el curs acadèmic que desenvolupe la seua estada docent en la universitat d'acollida.
3. Impartir les hores de docència estipulades en l'acord (mínim 8 hores) dins dels cursos regulars de la institució de destinació.
4. Comunicar immediatament al Negociat de Mobilitat de PDI tot canvi en la sol·licitud inicial (renúncia, calendari, planificació docent, etc.).
5. Lliurar en el Negociat de Mobilitat de PDI la següent documentació

Anexo 7).

- Informe final sobre los principales resultados obtenidos. Se trata de un formulario on-line facilitado por la Comisión Europea y que se deberá cumplimentar a través de la herramienta denominada Mobility Tool (al finalizar la estancia, la persona participante recibirá automáticamente un e-mail informándole del procedimiento a seguir para acceder al Informe Final).

- Memoria de movilidad sobre las reuniones mantenidas en su caso con los estudiantes de la UA en la institución de destino (parte 2 del

Anexo 6).

- Justificantes originales de los gastos de viaje: facturas, recibos, billetes de viaje usados, visados, tarjetas de embarque, confirmación electrónica del vuelo, pruebas de transferencia...

- Justificantes originales de los gastos de alojamiento.

El incumplimiento de las bases de la convocatoria, así como la ocultación de datos, su alteración o manipulación podrán ser causa de desestimación o anulación de la ayuda y, en su caso, de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas.

La persona beneficiaria es responsable de la tramitación y abono, en su caso, de los seguros de enfermedad, accidentes y contingencias comunes o cualquier otro que se exija con carácter obligatorio por la institución receptora.

10. RENUNCIA Y SUSTITUCIONES

En caso de renuncia, ésta deberá presentarse por escrito a través del Registro General o a través de los Registros auxiliares dirigida al Secretariado de Movilidad.

Se considerará que renuncian tácitamente a la movilidad (y en consecuencia a la ayuda), las personas beneficiarias que no hayan presentado la documentación requerida en los plazos y en las condiciones descritas en estas bases.

En caso de que se produzca alguna renuncia, o que no se entregue la documentación en las condiciones y el plazo previstos, se podrá adjudicar la movilidad, si procede, a los integrantes de la lista de reserva o, una vez agotada ésta, a los integrantes de la bolsa de solicitantes.

11. OBLIGACIONES DE LA PERSONA BENEFICIARIA

1. No recibir ningún otro ingreso para la misma actividad.
2. Encontrarse en servicio activo y efectivo durante el curso académico en que desarrolle su estancia docente en la universidad de acogida.
3. Impartir las horas de docencia estipuladas en el acuerdo (mínimo 8 horas) dentro de los cursos regulares de la institución de destino.
4. Comunicar de inmediato al Negociado de Movilidad de PDI todo cambio en la solicitud inicial (renuncia, calendario, planificación docente, etc.).
5. Entregar en el Negociado de Movilidad de PDI la siguiente



emplenada adequadament:

- Acord de Mobilitat per a Docència (signat per la institució d'origen i la de destinació).
- Conveni de subvenció (dos originals signats).
- Còpia de la Comissió de Servei sense Retribució.
- Certificat d'Estada Docent (original).
- Informe Final del professor/a.
- Justificants de viatge i allotjament.

6. Procurar-se la cobertura de segur a l'efecte de malaltia comuna, accident i repatriació.

7. Responsabilitzar-se de la cerca i localització d'allotjament i qualsevol altre tràmit necessari per a la seua estada en la institució d'acollida.

8. Acceptar totes les condicions del Programa d'Intercanvi.

L'incompliment d'alguns dels requisits i les obligacions establides en la present convocatòria i en la resta de la normativa podrà donar lloc a la revocació total o parcial de l'ajuda i l'obligació de retornar la quantitat corresponent.

Alacant, 14 de juliol de 2014

EL VICERECTOR DE RELACIONS INTERNACIONALS

Juan Llopis Taverner

documentación cumplimentada adecuadamente:

- Acuerdo de Movilidad para Docencia (firmado por la institución de origen y la de destino).
- Convenio de Subvención (dos originales firmados).
- Copia de la Comisión de Servicio sin Retribución.
- Certificado de Estancia Docente (original).
- Informe Final del profesor/a.
- Justificantes de viaje y alojamiento.

6. Procurarse la cobertura de seguro a efectos de enfermedad común, accidente y repatriación.

7. Responsabilizarse de la búsqueda y localización de alojamiento y cualquier otro trámite necesario para su estancia en la institución de acogida.

8. Aceptar todas las condiciones del Programa de Intercambio.

El incumplimiento de algunos de los requisitos y las obligaciones establecidas en la presente convocatoria y en el resto de la normativa podrá dar lugar a la revocación total o parcial de la ayuda y la obligación de devolver la cantidad correspondiente.

Alicante, 14 de julio de 2014

EL VICERECTOR DE RELACIONES INTERNACIONALES

Juan Llopis Taverner

