

**Títol:** CONVOCATÒRIA DE MOBILITAT PER A DOCÈNCIA ERASMUS+ (STAFF MOBILITY FOR TEACHING ASSIGNMENTS - STA) DURANT EL CURS ACADÈMIC 2016/17

**Categoria:** CONVOCATÒRIES I CONCURSOS

**Òrgan:** Vicerector de Relacions Internacionals

**Data d'aprovació:** 8 de juliol de 2016

**Título:** CONVOCATORIA DE MOVILIDAD PARA DOCENCIA ERASMUS+ (STAFF MOBILITY FOR TEACHING ASSIGNMENTS - STA) DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2016/17

**Categoría:** CONVOCATORIAS Y CONCURSOS

**Órgano:** Vicerector de Relaciones Internacionales.

**Fecha de aprobación:** 8 de julio de 2016

CONVOCATÒRIA DE MOBILITAT PER A DOCÈNCIA ERASMUS+ (STAFF MOBILITY FOR TEACHING ASSIGNMENTS - STA) DURANT EL CURS ACADÈMIC 2016/17

## 1. PREÀMBUL

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

Amb la finalitat d'incentivar la participació del professorat de la UA en les activitats de mobilitat, el Vicerectorat de Relacions Internacionals convoca 85 ajudes de mobilitat per a docència en el marc del Programa Erasmus+ de la Comissió Europea.

### Idiomes

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'acolliment pot indicar un nivell diferent en l'Acord Bilateral Erasmus+ establert amb la Universitat d'Alacant / Universidad de Alicante.

## 2. OBJECTE

La present convocatòria té per objecte l'assignació de places i concessió d'ajudes econòmiques al professorat de la Universitat d'Alacant / Universidad de Alicante per a impartir docència en institucions d'educació superior adscrites al programa Erasmus+ durant el curs acadèmic 2016/17 amb la qual la Universitat d'Alacant / Universidad de Alicante 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'acolliment i haurà de reflectir-se en un Acord de Mobilitat per a Docència (Mobility Agreement) acordat prèviament entre ambdues institucions.

Igualment, en una relació d'intercanvi recíproc, la Universitat d'Alacant / Universidad de Alicante té la possibilitat de rebre al professorat de la institució amfitriona 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.

Els objectius general s del programa són:

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

CONVOCATORIA DE MOVILIDAD PARA DOCENCIA ERASMUS+ (STAFF MOBILITY FOR TEACHING ASSIGNMENTS - STA) DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2016/17

## 1. PREÁMBULO

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

Con el fin de incentivar la participación del profesorado de la UA en las actividades de movilidad, el Vicerectorado de Relaciones Internacionales convoca 85 ayudas de movilidad para docencia en el marco del Programa Erasmus+ de la Comisión Europea.

### Idiomas

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 Universitat d'Alacant / Universidad de Alicante.

## 2. OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto la asignación de plazas y concesión de ayudas económicas al profesorado de la Universitat d'Alacant / Universidad de Alicante para impartir docencia en instituciones de educación superior adscritas al programa Erasmus+ durante el curso académico 2016/17 con la que la Universitat d'Alacant / 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.

Igualmente, en una relación de intercambio recíproco, la Universitat d'Alacant / 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.

Los objetivos general es del programa son:

- Ampliar las posibilidades de desarrollo personal y profesional del profesorado de la Universitat d'Alacant / Universidad de Alicante.



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

- Oferir al professorat que no participa 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 / Universidad de Alicante.

- 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 Erasmus+.

### 3. MARQUE LEGAL I PRESSUPOSTARI

Els crèdits destinats a la present convocatòria s'executaran amb càrrec al capítol 2 del centre de despesa 011245 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.

Tot allò que aquestes bases de la convocatòria no regulen es regirà per les disposicions europees per al Programa Erasmus+ 2016/17.

### 4. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

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

4.1. Formar part de la nòmina de la Universitat d'Alacant / Universidad de Alicante.

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. DURADA DE L'ACTIVITAT DOCENT

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.

A l'efecte de reconeixement docent en la Universitat d'Alacant / Universidad de Alicante, es comptabilitzarà com a docència en el curs 2016-2017 el 50% de les hores impartides en la universitat de destinació fins a un màxim de 10.

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

- Ofrecer al profesorado que no participa en el programa de movilidad la posibilidad de beneficiarse del conocimiento y la experiencia docente de otros países en la propia Universitat d'Alacant / 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 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.

Todo aquello que estas bases de la convocatoria no regulen se regirá por las disposiciones europeas para el Programa Erasmus+ 2016/17.

### 4. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

La convocatoria está dirigida al profesorado de la Universitat d'Alacant / Universidad de Alicante que cumpla los siguientes requisitos:

4.1. Formar parte de la nómina de la Universitat d'Alacant / 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. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

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.

A efectos de reconocimiento docente en la Universitat d'Alacant / Universidad de Alicante, se contabilizará como docencia en el curso 2016-2017 el 50% de las horas impartidas en la universidad de destino hasta un máximo de 10.

D'altra banda, l'activitat haurà de realitzar-se fins al 15/07/2017, 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 / Universidad de Alicante ha signat un Acord Erasmus+ vàlid per al curs 2016/17, que incloga intercanvi de professorat per al departament i àrea als quals pertanga la persona sol·licitant.

Les destinacions disponibles es poden trobar en la següent pàgina 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 2016.

El procediment de sol·licitud consta dels següents passos:

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

2) Obtenció de l'Esborrany de l'Acord de Mobilitat per a Docència (Mobility Agreement), on es reflectiran les classes a impartir en la institució de destinació després d'haver-ho consultat amb aquesta (document en

### [Annex 2.](#)

Si l'esborrany no estiguera signat per la institució de Destinació, caldria afegir la carta o e-mail d'invitació.

3) Presentació, dins del període de sol·licitud, de la documentació anteriorment requerida utilitzant la instància genèrica a través de e-Administració del Campus Virtual de la UA; del Registre General de la Universitat d'Alacant / Universidad de Alicante o Registres Auxiliars situats en les Secretaries de Centre i en la Seu d'Alacant; o a través de qualsevol de les formes establides en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

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

Por otro lado, la actividad deberá realizarse hasta el 15/07/2017, supeditándose la estancia al periodo negociado de antemano con la institución socia.

## 6. DESTINOS

Los destinos disponibles son aquellos para los que la Universidad d'Alacant / Universidad de Alicante ha firmado un Acuerdo Erasmus+ válido para el curso 2016/17, 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:

[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 2016.

El procedimiento de solicitud consta de los siguientes pasos:

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

2) Obtención del Borrador del Acuerdo de Movilidad para Docencia (Mobility Agreement), donde se reflejarán las clases a impartir en la institución de destino después de haberlo consultado con ésta (documento en

### [Anexo 2](#)

Si el borrador no estuviera firmado por la institución de Destino, habría que añadir la carta o e-mail de invitación.

3) Presentación, dentro del periodo de solicitud, de la documentación anteriormente requerida utilizando la instancia genérica a través de e-Administración del Campus Virtual de la UA; del Registro General de la Universidad d'Alacant / Universidad de Alicante o Registros Auxiliares ubicados en las Secretarías de Centro y en la Sede de Alicante; o a través de cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

## 7.2 Criteris d'avaluació i adjudicació de les ajudes

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

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.](#)

Els punts del barem s'assignaran segons la informació disponible en la Unitat d'Acords d'Intercanvi i Mobilitat de Personal (en relació amb els punts A, B, D i I, coordinació acadèmica Erasmus, mobilitats anteriors, nova destinació i renunciacions, respectivament); i facilitada pel Vicerectorat corresponent (en relació al punt C, docència impartida en anglès).

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. S'assignaran 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.

En cas d'empat es donarà preferència al professorat que haja realitzat menys mobilitats Erasmus. Si el nombre de mobilitat resulta ser la mateixa, es donarà preferència al que porte més temps en nòmina de la UA. Si, així i tot persisteix l'empat, es resoldrà per sorteig.

Es publicarà en la pàgina web del Secretariat de Mobilitat la llista provisional de sol·licituds admeses i excloses juntament amb la resolució provisional amb la puntuació obtinguda per les persones sol·licitants. Es disposarà d'un termini de 10 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, i a la resolució definitiva amb la puntuació obtinguda per aspirant. Només tindran la consideració de participants en aquesta convocatòria els qui apareguen en les llistes definitives.

Seguidament, es publicarà la resolució provisional de 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,

## 7.2 Criterios de evaluación y adjudicación de las ayudas

Las solicitudes serán evaluadas por una comisión presidida por el Vicerector de Relaciones Internacionales o persona en quien 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](#)

Los puntos del baremo se asignarán según la información disponible en la Unidad de Acuerdos de Intercambio y Movilidad de Personal (en relación con los puntos A, B, D y E, coordinación académica Erasmus, movilidades anteriores, nuevo destino y renunciaciones, respectivamente); y facilitada por el Vicerectorado correspondiente (en relación al punto C, docencia impartida en inglés).

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.

En caso de empate se dará preferencia al profesorado que haya realizado menos movilidades Erasmus. Si el número de movilidad resulta ser la misma, se dará preferencia al que lleve más tiempo en nòmina de la UA. Si, aun así persiste el empate, se resolverá por sorteo.

Se publicará en la página web del Secretariado de Movilidad la lista provisional de solicitudes admitidas y excluidas junto con la resolución provisional con la puntuación obtenida por las personas solicitantes. Se dispondrá de un plazo de 10 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, y a la resolución definitiva con la puntuación obtenida por aspirante. Sólo tendrán la consideración de participantes en esta convocatoria quienes aparezcan en las listas definitivas.

Seguidamente, se publicará la resolución provisional de 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,

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.

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

### 7.3. Borsa de sol·licitants

Després de finalitzar el termini de sol·licituds s'activarà un formulari d'inscripció fins al 28 de febrer de 2017. 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:

- 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 2016/17.
- Prioritat 3: sol·licituds d'aquelles persones que hagen obtingut una ajuda STA en 2016/17.

Les sol·licituds amb igual prioritat s'ordenaran conforme al baremo publicat en l'apartat 7.2.

### 8. RENÚNCIA I SUBSTITUCIONS

En cas de renúncia, aquesta haurà de presentar-se per escrit, utilitzant la instància genèrica a través de eAdministración del Campus Virtual de la UA; del Registre General de la Universitat d'Alacant / Universidad de Alicante o Registres Auxiliars situats en les Secretaries de Centre i en la Seu d'Alacant dirigida a la Unitat d'Acords d'Intercanvi i Mobilitat de Personal.

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 produísca 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.

### 9. UNITAT COMPETENT EN LA GESTIÓ DE LA MOBILITAT

La gestió del procés correspondrà a la Unitat d'Acords d'Intercanvi i Mobilitat de Personal del Servei de Relacions Internacionals. Els dubtes que puguem sorgir es plantejaran al correu electrònic

[s.internacional@ua.es](mailto:s.internacional@ua.es)

La persona beneficiària serà responsable dels contactes amb la institució sòcia, de l'organització del programa d'ensenyament, de la

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.

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

### 7.3. Bolsa de solicitantes

Tras finalizar el plazo de solicitudes se activará un formulario de inscripción hasta el 28 de febrero de 2017. 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:

- 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 2016/17.
- Prioridad 3: solicitudes de aquellas personas que hayan obtenido una ayuda STA en 2016/17.

Las solicitudes con igual prioridad se ordenarán conforme al baremo publicado en el apartado 7.2.

### 8. RENUNCIA Y SUSTITUCIONES

En caso de renuncia, ésta deberá presentarse por escrito, utilizando la instancia genérica a través de eAdministración del Campus Virtual de la UA; del Registro General de la Universitat d'Alacant / Universidad de Alicante o Registros Auxiliares ubicados en las Secretarías de Centro y en la Sede de Alicante dirigida a la Unidad de Acuerdos de Intercambio y Movilidad de Personal.

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.

### 9. UNIDAD COMPETENTE EN LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD

La gestión del proceso correspondrá a la Unidad de Acuerdos de Intercambio y Movilidad de Personal del Servicio de Relaciones Internacionales. Las dudas que puedan surgir se plantearán al correo electrónico

[s.internacional@ua.es](mailto: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



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.

#### 10. FINANÇAMENT, FORMA DE JUSTIFICACIÓ I PAGAMENT

La durada màxima finançada serà de 5 dies de docència. Els dies concrets en els quals es realitzarà l'activitat es faran constar tant en l'Acord de Mobilitat per a Docència com en el Certificat d'Estada, sent aquests els que s'utilitzen per al càlcul de la quantia a percebre.

Les activitats de mobilitat per a docència estan cofinançades per la Comissió Europea, a través del Servei Espanyol per a la Internacionalització de l'Educació (SEPIE), i per la pròpia Universitat d'Alacant / Universidad de Alicante.

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

##### 10.1. 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 volta): 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 €
- 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](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:

gestión de la documentación, del transporte, del alojamiento, del seguro de asistencia sanitaria y de cualquier otro trámite necesario para su estancia docente.

#### 10. FINANCIACIÓN, FORMA DE JUSTIFICACIÓN Y PAGO

La duración máxima financiada será de 5 días de docencia. Los días concretos en los que se realizará la actividad se harán constar tanto en el Acuerdo de Movilidad para Docencia como en el Certificado de Estancia, siendo éstos los que se utilicen para el cálculo de la cuantía a percibir.

Las actividades de movilidad para docencia están cofinanciadas por la Comisión Europea, a través del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE), y por la propia Universitat d'Alacant / 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.

##### 10.1. 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 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](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:

- 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, Romania, 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 / Universidad de Alicante 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 €

#### 10.2. Justificació de les despeses d'allotjament, estada i viatge:

Es tindran en compte exclusivament els costos de viatge, allotjament i manutenció, 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 / Universidad de Alicante per a aquest tipus de despeses.

Allotjament: s'aportarà 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 nombre 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:

- 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 ho hi 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.

- 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 Universitat d'Alacant / Universidad de Alicante podrà complementar estas ayudas con un máximo de 40 € por día de actividad, por lo que la ayuda total complementaria no podrá exceder de 200 €.

#### 10.2. Justificación de los gastos de alojamiento, estancia y viaje:

Se tendrán en cuenta exclusivamente los costes de viaje, alojamiento y manutención, 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 Universitat d'Alacant / 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:

- 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 tiquets 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.

### 10.3. 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 almenys 1 mes 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'acolliment

#### [Annex 2.](#)

- [Conveni de Subvenció de Mobilitat de Personal per a Docència](#)

es presentarà per duplicat (document en

#### [Annex 3.](#)

- [Comissió de Serveis sense retribució](#)

autoritzada (document en

#### [Annex 4](#)

- Confirmació de reunió amb la coordinació del centre (part 1 de

#### [l'Annex 5.](#)

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'acolliment, 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

#### [Annex 6](#)

- Qüestionari UE sobre els principals resultats obtinguts. Es tracta d'un formulari on-line facilitat per la Comissió Europea (en finalitzar l'estada, la persona participant rebrà automàticament un e-mail informant-li del procediment a seguir per a accedir a aquest qüestionari).

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

- Justificants originals de les despeses d'allotjament.

- Si escau, i amb caràcter opcional, memòria de mobilitat sobre les reunions mantingudes amb els estudiants de la UA en la institució de destinació (part 2 de

### 10.3. 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 1 mes 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 3.](#)

- [Comisión de Servicios sin retribución](#)

autorizada (documento en

#### [Anexo 4.](#)

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

#### [Anexo 5.](#)

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, expedido (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

#### [Anexo 6.](#)

- Cuestionario UE sobre los principales resultados obtenidos. Se trata de un formulario on-line facilitado por la Comisión Europea (al finalizar la estancia, la persona participante recibirá automáticamente un e-mail informándole del procedimiento a seguir para acceder a dicho cuestionario).

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

- Justificantes originales de los gastos de alojamiento.

- En su caso, y con carácter opcional, memoria de movilidad sobre las reuniones mantenidas con los estudiantes de la UA en la institución de destino (parte 2 del

## l'Annex 5

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.

### 11. SEGUR MÈDIC

És imprescindible estar cobert per un Segur Mèdic durant l'estada en el país estranger.

Targeta Sanitària Europea de l'Institut Nacional de la Seguretat Social:

Si la persona beneficiària està afiliada al règim general de la Seguretat Social, pot dirigir-se a l'INSTITUT NACIONAL DE LA SEGURETAT SOCIAL i obtenir la Targeta Sanitària Europea (TSE). La TSE és el document acreditatiu del dret a rebre les prestacions sanitàries que resulten necessàries, des d'un punt de vista mèdic, durant la seua estada temporal per motius d'estudis, treball, turisme..., en el territori d'un altre Estat Membre (Alemanya, Àustria, Bèlgica, Bulgària, Xipre, Croàcia, Dinamarca, Eslovàquia, Eslovènia, Estònia, Finlàndia, França, Grècia, Hongria, Irlanda, Islàndia, Itàlia, Letònia, Liechtenstein, Lituània, Luxemburg, Malta, Noruega, Països Baixos, Polònia, Portugal, Regne Unit, República Txeca, Romania, Suècia i Suïssa). És vàlida per 2 anys, indicant-se la data de caducitat en la mateixa.

Per a sol·licitar la TSE o obtenir més informació ha d'entrar en la pàgina web de la Seguretat Social.

Segur de viatge:

En qualsevol cas, i donada la importància de disposar d'altres cobertures a més del segur mèdic bàsic, la Universitat d'Alacant / Universidad de Alicante ha contractat una pòlissa col·lectiva d'assistència en viatge, que inclou, entre uns altres, assistència sanitària, assegurança d'accidents, responsabilitat civil, repatriació i transport de ferits o malalts, durant l'estada en l'estranger. L'import individual serà abonat per la UA i el certificat li arribarà a l'adreça electrònica de la UA de la persona participant.

### 12. 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'acolliment.
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 a la Unitat d'Acords d'Intercanvi i Mobilitat de Personal tot canvi en la sol·licitud inicial (renúncia, calendari, planificació docent, etc.).

## Anexo 5.

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.

### 11. SEGURO MÉDICO

Es imprescindible estar cubierto por un Seguro Médico durante la estancia en el país extranjero.

Tarjeta Sanitaria Europea del Instituto Nacional de la Seguridad Social:

Si la persona beneficiaria está afiliada al régimen general de la Seguridad Social, puede dirigirse al INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL y obtener la Tarjeta Sanitaria Europea (TSE). La TSE es el documento acreditativo del derecho a recibir las prestaciones sanitarias que resulten necesarias, desde un punto de vista médico, durante su estancia temporal por motivos de estudios, trabajo, turismo..., en el territorio de otro Estado Miembro (Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Croacia, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Islandia, Italia, Letonia, Liechtenstein, Lituania, Luxemburgo, Malta, Noruega, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumanía, Suecia y Suiza). Es válida por 2 años, indicándose la fecha de caducidad en la misma.

Para solicitar la TSE u obtener más información debe entrar en la página web de la Seguridad Social.

Seguro de viaje:

En cualquier caso, y dada la importancia de disponer de otras coberturas además del seguro médico básico, la Universitat d'Alacant / Universidad de Alicante ha contratado una póliza colectiva de asistencia en viaje, que incluye, entre otros, asistencia sanitaria, seguro de accidentes, responsabilidad civil, repatriación y transporte de heridos o enfermos, durante la estancia en el extranjero. El importe individual será abonado por la UA y el certificado le llegará a la dirección electrònica de la UA de la persona participante.

### 12. 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 a la Unidad de Acuerdos de Intercambio y Movilidad de Personal todo cambio en la solicitud inicial (renuncia, calendario, planificación docente, etc.).



5. Lliurar en la Unitat d'Acords d'Intercanvi i Mobilitat de Personal la següent documentació 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).
- Qüestionari UE.
- Justificants de viatge i allotjament.

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

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

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, 8 de juliol de 2016

EL VICERECTOR DE RELACIONS INTERNACIONALS

Juan Llopis Taverner

5. Entregar en la Unidad de Acuerdos de Intercambio y Movilidad de Personal la siguiente 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).
- Cuestionario UE.
- Justificantes de viaje y alojamiento.

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

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, 8 de julio de 2016

EL VICERECTOR DE RELACIONES INTERNACIONALES

Juan Llopis Taverner

