

Títol: CONVOCATÒRIA DE MOBILITAT PER A ESTADES DOCENTS DURANT EL CURS 2022-23
Secció: CONVOCATÒRIES I CONCURSOS
Òrgan: Rectora
Data d'aprovació: dimecres, 25 de maig de 2022

Detectats errors en la convocatòria publicada en el BOUA de 27 de maig de 2022, es realitza una nova publicació que deixa sense efecte l'anterior.

CONVOCATÒRIA DE MOBILITAT PER A ESTADES DOCENTS DURANT EL CURS 2022-23

1. PREÀMBUL

Amb la finalitat d'incentivar la participació del professorat de la Universitat d'Alacant / Universidad de Alicante (d'ara endavant UA) en activitats de mobilitat, el Vicerectorat de Relacions Internacionals i Cooperació per al Desenvolupament (VRI) convoca ajudes de mobilitat per a docència:

- 150 ajudes en el marc del Programa Erasmus+, accions KA103 i KA131 (denominació a partir de la convocatòria europea de 2021) amb països europeus;
- 4 ajudes en el marc del Programa Erasmus+, accions KA107 i KA171 (denominació a partir de la convocatòria europea de 2021) amb països associats de la Unió Europea;
- 15 ajudes en el marc del Programa Propi d'Internacionalització.

Idiomes

Es recomana tenir un coneixement de l'idioma propi de la universitat receptora o d'anglès corresponent al nivell B2 segons el Marc Europeu Comú de Referència per a les llengües (MECR). No obstant això, cada institució d'acollida pot indicar un nivell diferent.

2. OBJECTIU

La present convocatòria té per objectiu l'assignació de places i concessió d'ajudes econòmiques al professorat de la UA per a impartir docència durant el curs acadèmic 2022-23 en institucions d'educació superior estrangeres.

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. Així mateix la docència haurà de tenir lloc durant els corresponents períodes lectius.

D'altra banda, en una relació d'intercanvi recíproc, la UA 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.

Els objectius generals són:

- Ampliar les possibilitats de desenvolupament personal i professional del professorat de la UA.
- Internacionalitzar el contingut dels estudis que ofereix la universitat mitjançant 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 UA.
- 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.

Título: CONVOCATORIA DE MOVILIDAD PARA ESTANCIAS DOCENTES DURANTE EL CURSO 2022-23
Sección: CONVOCATORIAS Y CONCURSOS
Órgano: Rectora
Fecha de aprobación: miércoles, 25 de mayo de 2022

Detectados errores en la convocatoria publicada en el BOUA de 27 de mayo de 2022, se realiza una nueva publicación que deja sin efecto la anterior.

CONVOCATORIA DE MOVILIDAD PARA ESTANCIAS DOCENTES DURANTE EL CURSO 2022-23

1. PREÁMBULO

Con el fin de incentivar la participación del profesorado de la Universitat d'Alacant / Universidad de Alicante (en adelante UA) en actividades de movilidad, el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación para el Desarrollo convoca ayudas de movilidad para docencia:

- 150 ayudas en el marco del Programa Erasmus+, acciones KA103 y KA131 (denominación a partir de la convocatoria europea de 2021) con países europeos;
- 4 ayudas en el marco del Programa Erasmus+, acciones KA107 y KA171 (denominación a partir de la convocatoria europea de 2021) con países asociados de la Unión Europea;
- 15 ayudas en el marco del Programa Propio de Internacionalización.

Idiomas

Se recomienda tener un conocimiento del idioma propio de la universidad receptora o de inglés correspondiente al nivel B2 según el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER). No obstante, cada institución de acogida puede indicar un nivel diferente.

2. OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto la asignación de plazas y concesión de ayudas económicas al profesorado de la UA para impartir docencia durante el curso académico 2022-23 en instituciones de educación superior extranjeras.

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. Asimismo, la docencia deberá tener lugar durante los correspondientes periodos lectivos.

Por otra parte, en una relación de intercambio recíproco, la UA 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.

Los objetivos generales son:

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

3. INFORMACIÓ SOBRE MOBILITATS DURANT LA CRISI SANITÀRIA MUNDIAL MOTIVADA PER LA COVID-19 I COMPROMÍS DE LA PERSONA BENEFICIÀRIA

Tal com consta en la Implementació de Mesures Específiques respecte a la Gestió del Programa Erasmus+ a conseqüència de la COVID-19 (publicades per SEPIE el 13 de juliol de 2020), segons les regles de finançament del Programa Erasmus+ no serà possible cobrir les despeses de viatge i/o allotjament que no s'hagueren produït, llevat que s'invoque algun cas de força major justificat.

Només es podrà considerar causa de Força Major aquells casos en els quals en el transcurs de la mobilitat es produïska un canvi en l'evolució de la pandèmia que implique canvis sobrevinguts en la mobilitat respecte a com estava concebuda inicialment.

Donada la crisi sanitària mundial, es recomana no incórrer en despeses fins que la possibilitat de viatjar a destinació estiga confirmada, per la situació de la pandèmia, tant a Espanya com al país de destinació en el moment de realitzar la mobilitat. Per això, és aconsellable no reservar viatges i allotjament fins al mateix moment de realitzar la mobilitat.

El personal que participe en les mobilitats declararà el seu compromís i es responsabilitzarà, mitjançant la signatura d'un document, amb el compliment dels següents termes, que haurà de complir en el moment de dur a terme la mobilitat:

- Que no iniciarà el viatge si es troba amb la simptomatologia pròpia de la COVID-19 (tos, febre, dificultat per a respirar, etc.)

- Que complirà amb la normativa establida tant pel Ministeri de Sanitat com pel Ministeri d'Universitats i altra normativa d'aplicació relativa a les normes de salut i higiene, així com als protocols establits per la UA en el marc dels plans de prevenció (Instrucció de Prevenció de Riscos Laborar-los IPRL-26).

- Que complirà amb la normativa establida pel govern del país de destinació relativa a l'evolució de la situació sanitària en aquest país que implique possibles quarantenes o confinament.

Així mateix, declararà:

- Que se li ha informat sobre les mesures específiques de les regles de finançament i possibles casos de força major.

- Que se li ha recomanat que abans d'iniciar l'estada internacional realitze la inscripció en el [Registre de Viatgers](#) i consulte les [recomanacions de viatge del Ministeri d'Afers Exteriors](#) del país al qual es viatjarà, així com les del [Ministeri de Sanitat](#).

4. MARC LEGAL I PRESSUPOSTARI

Els crèdits destinats a la present convocatòria s'executaran amb càrrec al capítol 2 del centre de despesa 5160 del Servei de Relacions Internacionals, assignats des del pressupost del Vicerectorat de Relacions Internacionals i Cooperació per al Desenvolupament de la UA. El pagament d'aquesta dotació estarà supeditat a la disponibilitat pressupostària de la UA.

L'ajuda assignada s'ajustarà en el que concerneix els principis i funcionament 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.

Per a les ajudes Erasmus+ KA103-KA131 i KA107-KA171, tot el que aquestes bases de la convocatòria no regulen es regirà per les disposicions europees per al Programa Erasmus+.

El pagament mitjançant Comissió de Serveis està regulat per la normativa de la UA publicada en BOUA de 30 de novembre de 2017 i la seua modificació publicada en BOUA de 30 de gener de 2018.

5. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

3. INFORMACIÓN SOBRE MOVILIDADES DURANTE LA CRISIS SANITARIA MUNDIAL MOTIVADA POR LA COVID-19 Y COMPROMISO DE LA PERSONA BENEFICIARIA

Tal y como consta en la Implementación de Medidas Específicas respecto a la Gestión del Programa Erasmus+ a consecuencia de la COVID-19 (publicadas por SEPIE el 13 de julio de 2020), según las reglas de financiación del Programa Erasmus+, no será posible cubrir los gastos de viaje y/o alojamiento que no se hubieran producido, a menos que se invoque algún caso de fuerza mayor justificado.

Solo se podrá considerar causa de Fuerza Mayor aquellos casos en los que en el transcurso de la movilidad se produzca un cambio en la evolución de la pandemia que implique cambios sobrevenidos en la movilidad respecto a cómo estaba concebida inicialmente.

Dada la crisis sanitaria mundial, se recomienda no incurrir en gastos hasta que la posibilidad de viajar a destino esté confirmada, por la situación de la pandemia, tanto en España como en el país de destino en el momento de realizar la movilidad. Por ello, es aconsejable no reservar viajes y alojamiento hasta el mismo momento de realizar la movilidad.

El personal que participe en las movilidades declarará su compromiso y se responsabilizará, a través de la firma de un documento, con el cumplimiento de los siguientes términos, que deberá cumplir en el momento de llevar a cabo la movilidad:

- Que no iniciará el viaje si se encuentra con la sintomatología propia de la COVID-19 (tos, fiebre, dificultad para respirar, etc.)

- Que cumplirá con la normativa establecida tanto por el Ministerio de Sanidad como por el Ministerio de Universidades y demás normativa de aplicación relativa a las normas de salud e higiene, así como a los protocolos establecidos por la UA en el marco de los planes de prevención (Instrucción de Prevención de Riesgos Laborales IPRL-26).

- Que cumplirá con la normativa establecida por el gobierno del país de destino relativa a la evolución de la situación sanitaria en dicho país que implique posibles cuarentenas o confinamiento.

Así mismo, declarará:

- Que se le ha informado sobre las medidas específicas de las reglas de financiación y posibles casos de fuerza mayor.

- Que se le ha recomendado que antes de iniciar la estancia internacional realice la inscripción en el [Registro de Viajeros](#) y consulte las [recomendaciones de viaje del Ministerio de Asuntos Exteriores](#) del país al que se va a viajar, así como las del [Ministerio de Sanidad](#).

4. MARCO LEGAL Y PRESUPUESTARIO

Los créditos destinados a la presente convocatoria se ejecutarán con cargo al capítulo 2 del centro de gasto 5160 del Servicio de Relaciones Internacionales, asignados desde el presupuesto del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación para el Desarrollo de la UA. El pago de dicha dotación estará supeditado a la disponibilidad presupuestaria de la UA.

La ayuda asignada se ajustará en lo que concierne a los principios y funcionamiento 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.

Para las ayudas Erasmus+ KA103-KA131 y KA107-KA171, todo aquello que estas bases de la convocatoria no regulen se regirá por las disposiciones europeas para el Programa Erasmus+.

El pago mediante Comisión de Servicios está regulado por la normativa de la UA publicada en BOUA de 30 de noviembre de 2017 y su modificación publicada en BOUA de 30 de enero de 2018.

5. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

La convocatòria està dirigida al professorat de la UA que complisca els següents requisits:

1. Formar part de la nòmina de la UA.
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.
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.

6. DURADA DE L'ACTIVITAT DOCENT

Per a les mobilitats Erasmus+ KA103-KA131 a Europa, la durada de l'activitat docent serà de 2 a 5 dies. No obstant això, per a l'acció Erasmus+ KA107-KA171 i Internacionalització, fora d'Europa, la duració de l'activitat serà obligatòriament de 5 dies. En tots els casos, les activitats docents han de comprendre un mínim de 8 hores lectives, o de 4 hores lectives més 4 hores d'activitat de capacitació en habilitats pedagògiques i de disseny curricular. En tots dos casos les activitats hauran de ser degudament certificades per la institució receptora.

D'altra banda, l'activitat haurà de realitzar-se des del 1/09/2022 fins al 31/07/2023, en el cas de l'acció Erasmus+ KA103-KA131 en Europa; des del 1/09/2022 i fins al 31/08/2023 en el cas de l'acció KA107-KA171 i Internacionalització, fora d'Europa. En qualsevol cas, l'estada ha de supeditar-se al període negociat per endavant amb la institució sòcia.

7. DESTINACIONS

Les destinacions disponibles són els que inclouen intercanvi de professorat per al departament i àrea als quals pertany la persona sol·licitant.

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

[Institucions amb intercanvi de professorat](#)

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

8. DESCRIPCIÓ DEL PROCÈS DE SOL·LICITUD I SELECCIÓ DE CANDIDATS

8.1. Termini, procediment i documents de sol·licitud

El termini de presentació de sol·licituds serà des de l'1 fins al 30 de juny de 2022.

El procediment de sol·licitud consta dels següents passos:

- 1) Emplenament del formulari de sol·licitud mitjançant 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 a les quals opta.
- 2) Obtenció de la proposta de l'Acord de Mobilitat per a Docència (Mobility Agreement), on es reflectiran les dates i les classes a impartir i activitats de capacitació en habilitats pedagògiques i de disseny curricular, en el seu cas, en la institució de destinació, després d'haver-ho consultat amb aquesta. Si la proposta no estiguera signada per la institució de destinació, caldria afegir la carta o e-mail d'invitació.

Els documents poden trobar-se en la següent pàgina web:

<https://sri.ua.es/va/movilidad/sta/estades-docents-erasmus-i-internacionalitzacio.html>

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

1. Formar parte de la nómina de la UA.
2. Poseer la nacionalidad de un país participante en el Programa Erasmus+ o de terceros países, en cuyo caso deberá acreditar que está en posesión de un permiso válido para residir en España durante el período de realización de la movilidad.
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.

6. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

Para las movilizaciones Erasmus+ KA103-KA131, en Europa, la duración de la actividad docente será de 2 a 5 días. Sin embargo, para la acción Erasmus+ KA107-KA171 e Internacionalización, fuera de Europa, la duración de la actividad será obligatoriamente de 5 días. En todos los casos, las actividades docentes deben comprender un mínimo de 8 horas lectivas, o de 4 horas lectivas más 4 horas de actividad de capacitación en habilidades pedagógicas y de diseño curricular. En ambos casos las actividades deberán ser debidamente certificadas por la institución receptora.

Por otro lado, la actividad deberá realizarse desde el 1/09/2022 hasta el 31/07/2023, en el caso de la acción Erasmus+ KA103-KA131, en Europa; y desde el 1/09/2022 hasta el 31/08/2023 en el caso de la acción KA107-KA171 e Internacionalización, fuera de Europa. En cualquier caso, la estancia debe supeditarse al periodo negociado de antemano con la institución socia.

7. DESTINOS

Los destinos disponibles son los que incluyan 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 con intercambio de profesorado](#)

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

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SOLICITUD Y SELECCIÓN DE CANDIDATOS

8.1. Plazo, procedimiento y documentos de solicitud

El plazo de presentación de solicitudes será desde el 1 hasta el 30 de junio de 2022.

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 hasta 2 destinos, por orden de preferencia.
- 2) Obtención de la propuesta del Acuerdo de Movilidad para Docencia (Mobility Agreement), donde se reflejarán las fechas y las clases a impartir y actividades de capacitación en habilidades pedagógicas y de diseño curricular, en su caso, en la institución de destino, después de haberlo consultado con ésta. Si la propuesta no estuviera firmada por la institución de destino, habría que añadir la carta o e-mail de invitación.

Los documentos pueden encontrarse en la siguiente página web:

<https://sri.ua.es/es/movilidad/sta/estancias-docentes-erasmus-e-internacionalizacion.html>

3) Presentació, dins del període de sol·licitud, de la documentació anteriorment requerida utilitzant la instància genèrica mitjançant eAdministració de UACloud, dirigida a la Unitat de Mobilitat del PDI i del PAS.

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

8.2 Criteris d'avaluació i adjudicació de les ajudes

Les sol·licituds seran avaluades per una comissió presidida per la Vicerectora de Relacions Internacionals i Cooperació per al Desenvolupament o persona en qui delegue.

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

- Prioritat: En el cas de l'acció KA103-KA131 i les institucions europees, 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](#)). Els punts del barem s'assignaran segons la informació disponible en la Unitat de Mobilitat del PDI i del PAS (en relació amb els punts A, B, D, I, F i G, coordinació acadèmica Erasmus, mobilitats anteriors, nova destinació, col·laboració en l'elaboració del projecte, adequació de l'àrea d'estudis i renúncies, respectivament); i facilitada pel Departament 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. Assignació de la primera mobilitat. S'assignaran en primera ronda les destinacions sol·licitades en primer lloc. Únicament si aquesta opció ja ha sigut ocupada, es podrà assignar la següent.
2. Assignació de la segona mobilitat (en cas de quedar places vacants).

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

Es publicarà en la pàgina web del Servei de Relacions Internacionals la resolució provisional (<https://sri.ua.es/va/movilidad/>). Es disposarà d'un termini de 10 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 destinació estiga disponible, ja que es preveu l'existència de personal docent sense beca, el qual haurà d'acomplir els mateixos requisits que el personal amb beca i es beneficiarà dels mateixos avantatges, però no rebrà cap ajuda a la mobilitat.

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

8.3. Borsa de sol·licitants

Després de finalitzar el termini de sol·licituds s'activaran formularis d'inscripció (un per a cada tipus d'ajuda)) des de l'1 d'octubre de 2022 fins al 30 d'abril de 2023. 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.

3) Presentación, dentro del periodo de solicitud, de la documentación anteriormente requerida utilizando la instancia genérica a través de e-Administración de UACloud, dirigida a la Unidad de Movilidad del PDI y del PAS.

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

8.2 Criterios de evaluación y adjudicación de las ayudas

Las solicitudes serán evaluadas por una comisión presidida por la Vicerrectora de Relaciones Internacionales y Cooperación al Desarrollo o persona en quien delegue.

Para la concesión de ayudas se aplicarán los siguientes criterios:

- Prioridad: En el caso de la acción KA103-KA131 y las instituciones europeas, 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](#)). Los puntos del baremo se asignarán según la información disponible en la Unidad de Movilidad del PDI y del PAS (en relación con los puntos A, B, D, E, F y G, coordinación académica Erasmus, movilidades anteriores, nuevo destino, colaboración en la elaboración del proyecto, adecuación del área de estudios y renuncias, respectivamente); y facilitada por el Departamento correspondiente (en relación con el 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. Asignación de la primera movilidad. Se asignarán en primera ronda los destinos solicitados en primer lugar. Únicamente si esta opción ya ha sido ocupada, se podrá asignar la siguiente.
2. Asignación de la segunda movilidad (en caso de quedar plazas vacantes).

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

Se publicará en la página web del Servicio de Relaciones Internacionales la resolución provisional (<https://sri.ua.es/es/movilidad/>). Se dispondrá de un plazo de 10 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 se prevé la existencia de personal docente sin beca, el cual habrá de cumplir los mismos requisitos que el personal con beca y se beneficiará de las mismas ventajas, pero no recibirá ninguna ayuda a la movilidad.

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

8.3. Bolsa de solicitantes

Tras finalizar el plazo de solicitudes se activarán formularios de inscripción (uno para cada tipo de ayuda) desde el 1 de octubre de 2022 hasta el 30 de abril de 2023. 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.

- Prioritat 2: sol·licituds d'aquelles persones que van obtenir ajuda del mateix tipus en cursos acadèmics anteriors, però no en 2022-23.

- Prioritat 3: sol·licituds d'aquelles persones que hagen obtingut una ajuda de diferent tipus en aquesta convocatòria.

- Prioritat 4: sol·licituds d'aquelles persones que hagen obtingut una ajuda del mateix tipus en aquesta convocatòria.

Les sol·licituds amb igual prioritat s'ordenaran conforme al barem esmentat en l'apartat 8.2.

L'adjudicació de places de les sol·licituds rebudes en la borsa es publicarà mes a mes en la web del Servei de Relacions Internacionals. Les mobilitats no es podran dur a terme fins que les corresponents resolucions d'adjudicació estiguen publicades.

8.4. Comissió de selecció

La Comissió de Selecció constarà de:

- President: Vicerectora de Relacions Internacionals i Cooperació per al Desenvolupament

- Secretari: Gestor en cap de Mobilitat del PDI i PAS

- 3 vocals entre els quals es troben:

o Director del Secretariat de Mobilitat (responsable Coordinació Institucional Erasmus+)

o Directora del Servei de Relacions Internacionals

o Subdirectora de Gestió de Projectes de Mobilitat

La Comissió de Selecció es reserva el dret a convocar candidats per contrastar qualsevol informació relacionats amb el contingut de l'aplicació.

9. RENÚNCIA I SUBSTITUCIONS

En cas de renúncia, esta haurà de presentar-se per escrit, utilitzant la instància genèrica mitjançant eAdministració de UACloud, dirigida a la Unitat de Mobilitat de PDI i del PAS.

Les renúncies només seran ateses i no penalitzaran mentre es presenten dins del termini establert en la Resolució Provisional.

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

Si les renúncies ocorren fora de termini, la penalització s'aplicarà, segons Barem, en la següent sol·licitud que realitze.

9.1. COVID-19

Les renúncies produïdes en el curs 19/20, 20/21 y 21/22 a causa de la crisi sanitària per coronavirus no seran penalitzades.

Pel mateix motiu, aquelles renúncies que es puguin produir en el curs 22/23 per causes sobrevingudes relacionades amb aquesta crisi, tampoc seran penalitzades.

10. UNITAT COMPETENT EN LA GESTIÓ DE LA MOBILITAT

La gestió del procés correspondrà a la Unitat de Mobilitat del PDI i del PAS del Servei de Relacions Internacionals. Els dubtes que puguin sorgir es plantejaran al correu electrònic staffmobility@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, de l'assegurança d'assistència sanitària i de qualsevol altre tràmit necessari per a la seua estada docent.

11. FINANCIACIÓ, FORMA DE JUSTIFICACIÓ I PAGAMENT

- Prioridad 2: solicitudes de aquellas personas que obtuvieron ayuda del mismo tipo en cursos académicos anteriores, pero no en 2022-23.

- Prioridad 3: solicitudes de aquellas personas que hayan obtenido una ayuda de distinto tipo en esta convocatoria.

- Prioridad 4: solicitudes de aquellas personas que hayan obtenido una ayuda del mismo tipo en esta convocatoria.

Las solicitudes con igual prioridad se ordenarán conforme al baremo mencionado en el apartado 8.2.

La adjudicación de plazas de las solicitudes recibidas en la bolsa se publicará mes a mes en la web del Servicio de Relaciones Internacionales. Las movilidades no se podrán llevar a cabo hasta que las correspondientes resoluciones de adjudicación estén publicadas.

8.4. Comisión de selección

La Comisión de Selección estará compuesta por:

- Presidente: Vicerrectora de Relaciones Internacionales y Cooperación para el Desarrollo

- Secretario: Gestor Jefe de Movilidad PDI y PAS

- 3 Vocales entre los que se encuentran:

o Director del Secretariado de Movilidad (responsable Coordinación Institucional Erasmus+)

o Directora del Servicio de Relaciones Internacionales

o Subdirectora de Gestión de Proyectos de Movilidad

La Comisión de Selección se reserva el derecho de convocar a las personas candidatas para contrastar cualquier información relacionada con el contenido de la solicitud.

9. RENUNCIA Y SUSTITUCIONES

En caso de renuncia, ésta deberá presentarse por escrito, utilizando la instancia genérica a través de eAdministración de UACloud, dirigida a la Unidad de Movilidad del PDI y del PAS.

Las renuncias únicamente serán atendidas y no penalizarán mientras sean presentadas en el plazo establecido en la Resolución Provisional.

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.

Si las renuncias se producen fuera de plazo, la penalización se aplicará, según Baremo, en la próxima solicitud que realice.

9.1. COVID-19

Las renuncias producidas en los cursos 19/20, 20/21 y 21/22 a causa de la crisis sanitaria por coronavirus no serán penalizadas.

Por el mismo motivo, aquellas renuncias que se puedan producir en el curso 22/23 por causas sobrevenidas relacionadas con dicha crisis, tampoco serán penalizadas.

10. UNIDAD COMPETENTE EN LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD

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

11. FINANCIACIÓN, FORMA DE JUSTIFICACIÓN Y PAGO

La durada màxima finançada serà de 5 dies de docència, als quals se sumaran fins a dues dies per viatge si l'activitat és fora d'Europa. Els dies concrets en els quals es realitzarà l'activitat constaran 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 quantitat a percebre.

Les activitats de mobilitat per a docència Erasmus+ KA103-KA131 i KA107-KA171 estan cofinançades per la Comissió Europea, mitjançant el Servei Espanyol per a la Internacionalització de l'Educació (SEPIE), i per la pròpia UA.

L'ajuda té com 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 investigadores vinculades a altres programes pels quals es perceba qualsevol altra beca, ajuda, sou o salari.

11.1. Finançament

El personal rebrà una quantitat d'ajuda com 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:

1. Erasmus+ KA103-KA131 i KA107-KA171:

- Entre 10 i 99 km 23 €
- 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 €
- 8.000 km o més 1.500 €

Per a calcular la distància en kilòmetres 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

2. Internacionalització:

- Cost real del viatge d'anada i tornada fins a la ciutat de destinació fins al màxim indicat en la taula de distàncies.

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

1. Erasmus+ KA103-KA131:

- Grup A: 120 € (Dinamarca, Finlàndia, Irlanda, Islàndia, Liechtenstein, Luxemburg, Noruega, Regne Unit i Suècia)
- Grup B: 105 € (Alemanya, Àustria, Bèlgica, Xipre, França, Grècia, Itàlia, Malta, Països Baixos i Portugal)
- Grup C: 90 € (Antiga República Iugoslava de Macedònia, Bulgària, Croàcia, Eslovàquia, Eslovènia, Estònia, Hongria, Letònia, Lituània, Polònia, República Checa, Romania i Turquia)

2. Erasmus+ KA107-KA171:

- Països associats: 180 €

3. Internacionalització: 180 €

La duración máxima financiada será de 5 días de docencia, a los que se sumarán hasta dos días por viaje si la actividad es fuera de Europa. 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 Erasmus+ KA103-KA131 y KA107-KA171 están cofinanciadas por la Comisión Europea, a través del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE), y por la propia UA.

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.

11.1. Financiación

El personal recibirá una cantidad de ayuda 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:

1. Erasmus+ KA103-KA131 y KA107-KA171:

- Entre 10 y 99 km 23 €
- 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 €
- 8.000 km o más 1.500 €

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

2. Internacionalización:

- Coste real del viaje de ida y vuelta hasta la ciudad de destino hasta el máximo indicado en la tabla de distancias.

- Subsistencia: Costes directamente relacionados con la estancia de los participantes durante la actividad. Las cantidades diarias dependerán del país de destino (en función del grupo indicado):

1. Erasmus+ KA103-KA131:

- Grupo A: 120 € (Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega Reino Unido y Suecia)
- Grupo B: 105 € (Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos y Portugal)
- Grupo C: 90 € (Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, República de Macedonia del Norte, Rumanía, Serbia y Turquía)

2. Erasmus+ KA107-KA171:

- Países asociados: 180 €

3. Internacionalización: 180 €

Si hi ha disponibilitat pressupostària i les despeses incorregudes superen les ajudes de viatge i subsistència, la UA podrà complementar les ajudes amb un màxim de 40 € per dia de docència (màxim 200 €)

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

Es tindran en compte exclusivament els costos de viatge, allotjament i manutenció, 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 UA 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 aparega: 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), direcció de l'habitatge, dates d'estada, preu de l'allotjament i signatura d'ambdues persones.

Despeses de viatge:

- Les persones beneficiàries hauran de tractar de contractar el mitjan 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 mitjan de transport mitjançant presentació de tiquets d'autopista i de estacions de servei.
- No s'autoritza en cap cas indemnització per l'ús de vehicle de lloguer.
- No es finançaran despeses de cancel·lació ni altres despeses addicionals al marge dels esmentats en els apartats anteriors.

11.3. Abonament de les ajudes

L'ajuda s'abonarà mitjançant una Comissió de Serveis. Es podrà fer en dos pagaments: un primer pagament equivalent al 70% de l'ajuda prevista de viatge i subsistència, i un segon pagament corresponent a la liquidació una vegada realitzada l'activitat. És requisit indispensable per a iniciar els tràmits de gestió dels pagaments la presentació de la següent documentació en els terminis establits. Els documents poden trobar-se en la següent pàgina web:

<https://sri.ua.es/va/movilidad/sta/estades-docents-erasmus-i-internacionalizacio.html>

Per a la tramitació del pagament inicial s'haurà de presentar almenys un 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'acollida.
- Conveni de Subvenció de Mobilitat de Personal per a Docència; es presentarà per duplicat.
- Comissió de Serveis sense retribució autoritzada.

Si hay disponibilidad presupuestaria y los gastos incurridos superan las ayudas de viaje y subsistencia, la UA podrá complementar las ayudas con un máximo de 40 € por día de docencia (máximo 200 €).

11.2. Justificación de los gastos de alojamiento, estancia y viaje

Se tendrán en cuenta exclusivamente los costes de viaje, alojamiento y manutención, 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 UA 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:

- 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.

11.3. Abono de las ayudas

La ayuda se abonará mediante una Comisión de Servicios. Se podrá hacer en dos pagos: un primer pago equivalente al 70% de la ayuda prevista de viaje y subsistencia, y un segundo pago correspondiente a la liquidación una vez realizada la actividad. Es requisito indispensable para iniciar los trámites de gestión de los pagos la presentación de la documentación en los plazos establecidos. Los documentos pueden encontrarse en la siguiente página web:

<https://sri.ua.es/es/movilidad/sta/estancias-docentes-erasmus-e-internacionalizacion.html>

Para la tramitación del pago inicial se deberá presentar al menos un 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.
- Convenio de Subvención de Movilidad de Personal para Docencia; se presentará por duplicado.
- Comisión de Servicios sin retribución autorizada.

Per a la tramitació de la liquidació i, si escau, de l'ajuda complementària s'haurà de presentar en el termini de 15 dies després de la realització de l'estada:

- Certificat d'Estada Docent (Certificate of Attendance) original, sense ratllades ni esmenes, expedit (signat i segellat) per la direcció 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 la estada docent.

- Per a les accions Erasmus+ KA103-KA131 i KA107-KA171, 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'embarcament, confirmació electrònica del vol, proves de transferència, etc.

- Justificants originals de les despeses d'allotjament.

- Memòria final on s'explique l'impacte de l'estada docent en la Internacionalització de la UA. Es realitzarà mitjançant d'un formulari.

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.

12. ASSEGURANÇA MÈDICA

És imprescindible estar cobert per una Assegurança Mèdica durant l'estada en el país estranger.

Tarjeta Sanitaria 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'INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURETAT SOCIAL i obtenir la Tarjeta Sanitaria 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 Checa, Romania, Suècia i Suïssa).

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

Assegurança de viatge:

En qualsevol cas, i donada la importància de disposar d'altres cobertures a més de l'assegurança mèdica bàsica, la UA ha contractat una pòlissa col·lectiva d'assistència en viatge, que inclou, per una durada màxima de 10 dies, 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 la direcció electrònica de la UA de la persona participant.

13. OBLIGACIONS DE LA PERSONA BENEFICIÀRIA

Els qui siguen seleccionats en la present convocatòria queden obligats a:

Para la tramitación de la liquidación y, en su caso, de la ayuda complementaria, se deberá presentar en el plazo de 15 días 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.

- Para las acciones Erasmus+ KA103-KA131 y KA107-KA171, Cuestionario UE (EU Survey / Participant Report) 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.

- Memoria final donde se explique el impacto de la estancia docente en la internacionalización de la UA. Se realizará a través de un formulario.

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.

12. 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, Eslovàquia, 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).

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 UA ha contratado una póliza colectiva de asistencia en viaje, que incluye, por una duración máxima de 10 días, 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 electrónica de la UA de la persona participante.

13. OBLIGACIONES DE LA PERSONA BENEFICIARIA

Quienes sean seleccionados al amparo de la presente convocatoria quedan obligados a:

1. Complir amb la normativa vigent en matèria de regularització de la seua estada a l'estranger, en general, i inscriure's en el Registre de Viatgers del Ministeri d'Afers exteriors abans de l'inici de la mobilitat.

2. No rebre cap altre ingrés per a la mateixa activitat.

3. Trobar-se en servei actiu i efectiu durant el curs acadèmic que desenvolupa la seua estada docent en la universitat d'acollida.

4. Impartir les hores de docència estipulades en l'Acord de Mobilitat dins dels cursos regulars de la institució de destinació.

5. Comunicar immediatament a la Unitat de Mobilitat del PDI i del PAS qualsevol canvi en la sol·licitud inicial (renúncia, calendari, planificació docent, etc.).

6. Lliurar, en els terminis establits, en la Unitat de Mobilitat del PDI i del PAS la següent documentació emplenada adequadament:

- Document signat de compromís i responsabilitat durant la mobilitat en el context de la crisi sanitària mundial motivada per la Covid-19.

- Acord de Mobilitat per a Docència (signat per la persona beneficiària, per la institució d'origen i la de destinació).

- Conveni de Subvenció (dos originals signats, en cas de mobilitat Erasmus+ KA103-KA131 i KA107-KA171).

- Còpia de la Comissió de Servei sense retribució.

- Certificat d'Estada Docent (original).

- Qüestionari UE (en cas de mobilitat Erasmus+ KA103-KA131 i KA107-KA171).

- Memòria final.

- Justificants de viatge i allotjament.

7. Procurar-se la cobertura a l'efecte de malaltia comuna, accident i repatriació, si escau, i les vacunes necessàries.

8. Responsabilitzar-se dels tràmits de visat, la recerca i localització d'allotjament i qualsevol altre tràmit necessari per a la seua estada en la institució d'acollida.

9. Acceptar totes les condicions del Programa.

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.

14. RECONeixEMENT

A l'efecte de reconeixement docent en la UA, es comptabilitzarà com a docència impartida en el mateix curs el 50% de les hores impartides en la universitat de destinació fins a un màxim de 10.

15. NORMA FINAL

1. Cumplir con la normativa vigente en materia de regularización de su estancia en el extranjero, en general, e inscribirse en el Registro de Viajeros del Ministerio de Asuntos Exteriores antes del inicio de la movilidad.

2. No recibir ningún otro ingreso para la misma actividad.

3. Encontrarse en servicio activo y efectivo durante el curso académico en que desarrolle su estancia docente en la universidad de acogida.

4. Realizar todas las actividades estipuladas en el Acuerdo de Movilidad dentro de los cursos regulares de la institución de destino.

5. Comunicar de inmediato a la Unidad de Movilidad del PDI y del PAS todo cambio en la solicitud inicial (renuncia, calendario, planificación docente, etc.).

6. Entregar, en los plazos establecidos, en la Unidad de Movilidad del PDI y del PAS la siguiente documentación cumplimentada adecuadamente:

- Documento firmado de compromiso y responsabilidad durante la movilidad en el contexto de la crisis sanitaria mundial motivada por la Covid-19.

- Acuerdo de Movilidad para Docencia (firmado por la persona beneficiaria, por la institución de origen y la de destino).

- Convenio de Subvención (dos originales firmados, en caso de movilidad Erasmus+ KA103-KA131 y KA107-KA171).

- Còpia de la Comisión de Servicio sin retribución.

- Certificado de Estancia Docente (original).

- Cuestionario UE (en caso de movilidad Erasmus+ KA103-KA131 y KA107-KA171).

- Memoria final.

- Justificantes de viaje y alojamiento.

7. Procurarse la cobertura de seguro (a efectos de enfermedad común, accidente y repatriación) y las vacunas necesarias, en su caso, según el país de destino.

8. Responsabilizarse de los trámites de visado, la búsqueda y localización de alojamiento y cualquier otro trámite necesario para su estancia en la institución de acogida.

9. Aceptar todas las condiciones del Programa.

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.

14. RECONOCIMIENTO

A efectos de reconocimiento docente en la UA, se contabilizará como docencia impartida en el mismo curso el 50% de las horas impartidas en la universidad de destino hasta un máximo de 10 horas.

15. NORMA FINAL

Contra aquesta convocatòria, les seues bases i quants actes administratius es deriven d'esta, que esgoten la via administrativa, cal interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat del contenciós-administratiu dels d'Alacant que resulte competent, en el termini de 2 mesos, a computar des del dia següent a la seua publicació d'acord amb el que es disposa en l'article 114 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, 6.4 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la jurisdicció Contenciós-Administratiu, i potestativament podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a partir del dia següent al de la publicació de la present, davant la rectora, de conformitat amb el que es disposa en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015. Tot això sense perjudici que s'utilitze qualsevol altra via que es considere oportuna.

Davant les actuacions de la Comissió de Selecció, podrà interposar-se un recurs d'alçada previst en l'article 121 de la Llei 39/2015, en el termini d'un mes des del dia següent al de les seues publicacions o notificacions.

El recurs podrà interposar-se davant l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant la rectora com a òrgan competent per a resoldre-ho.

Alacant, 25 de maig de 2022

LA Rectora

Signat Rosa María Martínez Espinosa

LA VICERECTORA DE RELACIONS INTERNACIONALS I COOPERACIÓ PER AL DESENVOLUPAMENT

(Signat per Delegació, segons Resolució de 22-12-2020)

[ANNEX: BAREM](#)

Contra esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, que agoten la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de los de Alicante que resulte competente, en el plazo de 2 meses, a computar desde el día siguiente a su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 6.4 de la ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa, y potestativamente podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente, ante la rectora, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015. Todo ello sin perjuicio de que se utilice cualquier otra vía que se considere oportuna.

Ante las actuaciones de la Comisión de Selección, podrá interponerse un recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones.

El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la rectora como órgano competente para resolverlo.

Alicante, 25 de mayo de 2022

LA Rectora

Fdo. Rosa María Martínez Espinosa

VICERECTORA DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO

(Firmado por Delegación, según Resolución de 22-12-2020)

[ANEXO: BAREMO](#)