

**Títol:** CONVOCATÒRIA D'AJUDES DE MOBILITAT PER A FORMACIÓ I DOCÈNCIA DEL PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR I DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE LA UNIVERSITAT PERMANENT DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT DURANT EL CURS 2022-23

**Secció:** CONVOCATÒRIES I CONCURSOS

**Òrgan:** Rectora

**Data d'aprovació:** dilluns, 20 de febrer de 2023

**Título:** CONVOCATORIA DE AYUDAS DE MOVILIDAD PARA FORMACIÓN Y DOCENCIA DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR Y DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD PERMANENTE DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE DURANTE EL CURSO 2022-23

**Sección:** CONVOCATORIAS Y CONCURSOS

**Órgano:** Rectora

**Fecha de aprobación:** lunes, 20 de febrero de 2023

CONVOCATÒRIA D'AJUDES DE MOBILITAT PER A FORMACIÓ I DOCÈNCIA DEL PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR I DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE LA UNIVERSITAT PERMANENT DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT DURANT EL CURS 2022-23

#### PREÀMBUL

El programa Erasmus+ de la Unió Europea té com un dels seus objectius atendre les necessitats d'ensenyament i aprenentatge de les persones que participen en l'educació de persones adultes, així com a les institucions que imparteixen aquest tipus de formació. Un dels principals punts per a establir l'espai europeu comú d'educació de persones adultes és la promoció de la mobilitat d'estudiants, de personal no docent i de professorat.

El Programa Erasmus+ de la Comissió Europea ofereix a la Universitat d'Alacant (UA) l'oportunitat d'enviar membres del seu personal a l'estranger per a exercir activitats que permeten el seu desenvolupament professional en forma d'accions de formació, aprenentatge per observació i intercanvi de bones pràctiques en centres europeus. Aquestes activitats han d'acordar-se per endavant entre l'organització d'origen a la qual pertany l'interessat i l'organització de destí, sobre la base d'un projecte específic entre la UA i els centres participants.

#### 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA I PROCEDIMENT DE CONCESSIÓ

L'objecte d'aquesta convocatòria és la concessió, en règim de concurrència competitiva, d'ajudes de mobilitat que contribuïsquen a cobrir les despeses de viatge, estada, manutenció i taxes de cursos en països europeus per a incentivar la participació del Personal Docent i Investigador (d'ara en avant PDI) i el Personal d'Administració i Serveis (d'ara en avant PAS) de la Universitat Permanent de la Universitat d'Alacant (d'ara en avant UPUA), en el marc del Programa Erasmus+, acció KA121.

Els propòsits de les ajudes de mobilitat són:

- Afavorir l'aprenentatge al llarg de la vida laboral del personal.
- Fomentar la internacionalització de tots els col·lectius de la comunitat universitària.
- Facilitar l'aprenentatge de bones pràctiques i l'intercanvi de coneixements tècnics i experiències sobre mètodes de treball amb les institucions sòcies.
- Oferir al personal que no participa en el programa de mobilitat la possibilitat de beneficiar-se del coneixement i l'experiència de les unitats homòlogues d'altres països en la pròpia UPUA.
- Reforçar els vincles entre les institucions d'educació de persones adultes amb les quals es mantenen acords bilaterals.

#### 2. REQUISITS DE LES PERSONES BENEFICIÀRIES

Podran obtenir la condició de beneficiari i sol·licitar aquesta ajuda, les persones que:

- Presten servei en la UPUA com a PDI o PAS.

CONVOCATORIA DE AYUDAS DE MOVILIDAD PARA FORMACIÓN Y DOCENCIA DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR Y DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD PERMANENTE DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE DURANTE EL CURSO 2022-23

#### PREÁMBULO

El programa Erasmus+ de la Unión Europea tiene como uno de sus objetivos atender a las necesidades de enseñanza y aprendizaje de las personas que participan en la educación de personas adultas, así como a las instituciones que imparten este tipo de formación. Uno de los principales puntos para establecer el espacio europeo común de educación de personas adultas es la promoción de la movilidad de estudiantes, de personal no docente y de profesorado.

El Programa Erasmus+ de la Comisión Europea ofrece a la Universidad de Alicante (UA) la oportunidad de enviar miembros de su personal al extranjero para ejercer actividades que permitan su desarrollo profesional en forma de acciones de formación, aprendizaje por observación e intercambio de buenas prácticas en centros europeos. Dichas actividades deben acordarse por adelantado entre la organización de origen a la que pertenece el interesado y la organización de destino, en base a un proyecto específico entre la UA y los centros participantes.

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

El objeto de esta convocatoria es la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas de movilidad que contribuyan a cubrir los gastos de viaje, estancia, manutención y tasas de cursos en países europeos para incentivar la participación del Personal Docente e Investigador (en adelante PDI) y el Personal de Administración y Servicios (en adelante PAS) de la Universidad Permanente de la Universidad de Alicante (en adelante UPUA), en el marco del Programa Erasmus+, acción KA121.

Los propósitos de las ayudas de movilidad son:

- Favorecer el aprendizaje a lo largo de la vida laboral del personal.
- Fomentar la internacionalización de todos los colectivos de la comunidad universitaria.
- Facilitar el aprendizaje de buenas prácticas y el intercambio de conocimientos técnicos y experiencias sobre métodos de trabajo con las instituciones socias.
- Ofrecer al personal que no participa en el programa de movilidad la posibilidad de beneficiarse del conocimiento y la experiencia de las unidades homólogas de otros países en la propia UPUA.
- Reforzar los vínculos entre las instituciones de educación de personas adultas con las que se mantienen acuerdos bilaterales.

#### 2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Podrán obtener la condición de beneficiario y solicitar esta ayuda, las personas que:

- Presten servicio en la UPUA como PDI o PAS.

· Posseïsquen la nacionalitat d'un país participant en el Programa Erasmus+ o de tercers països, i 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.

· Tinguin un coneixement de l'idioma propi de l'organització receptora o d'anglès corresponent al nivell B1 o superior.

· No siguin beneficiàries d'una altra ajuda destinada al mateix objecte.

· Complisquen els requisits anteriors tant en el moment de la sol·licitud com durant el període de realització de la mobilitat per a formació.

### 3. INFORMACIÓ SOBRE MOVILITATS 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 produïssa 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, a través de 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 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, Unió Europea i Cooperació](#) del país al qual es viatjarà, així com les del [Ministeri de Sanitat](#).

### 4. NOMBRE I DOTACIÓ DE LES AJUDES

Es concedirà un nombre màxim de 5 ajudes, distribuint l'assignació, fins a un màxim de 2.000€ cadascuna. Les ajudes es dividiran de la següent forma:

- PDI: 3
- PAS: 2

En cas que alguna de les ajudes d'un col·lectiu no quede coberta, aquesta podrà adjudicar-se a una persona de l'altre col·lectiu.

· Posean 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.

· Tengan un conocimiento del idioma propio de la organización receptora o de inglés correspondiente al nivel B1 o superior.

· No sean beneficiarias de otra ayuda destinada al mismo objeto.

· Cumplan los requisitos anteriores tanto en el momento de la solicitud como durante el período de realización de la movilidad para formación.

### 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, del cumplimiento de los siguientes términos, que deberá cumplir en el momento de llevar a cabo la movilidad:

· 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, Unión Europea y Cooperación](#) del país al que se va a viajar, así como las del [Ministerio de Sanidad](#).

### 4. NÚMERO Y DOTACIÓN DE LAS AYUDAS

Se concederá un número máximo de 5 ayudas, distribuyendo la asignación, hasta un máximo de 2.000€ cada una. Las ayudas se dividirán de la siguiente forma:

- PDI: 3
- PAS: 2

En caso de que alguna de las ayudas de un colectivo no quede cubierta, esta podrá adjudicarse a una persona del otro colectivo.

La duració màxima finançada serà de 7 dies d'activitat formativa. Els dies concrets en els quals es realitzarà l'activitat es faran constar tant en l'Acord de Mobilitat per a formació com en el Certificat d'Estada, sent aquests els que s'utilitzen per al càlcul de la quantia a percebre.

En qualsevol cas, la data límit de realització de l'activitat finalitza el 31 de juliol de 2023, supeditant-se l'estada al període negociat per endavant amb la institució sòcia.

Per a la mobilitat Erasmus+ KA121, es podrà sol·licitar l'acceptació en centres de formació d'adults, institucions d'educació superior, organismes públics, centres d'investigació i organitzacions que impartisquen cursos o formació. No és requisit indispensable que les institucions d'acolliment dels participants tinguen l'acreditació europea ECHE.

Es consideren activitats formatives els esdeveniments de formació (excloent congressos) i períodes d'aprenentatge per observació i intercanvi de bones pràctiques, la finalitat de les quals siga la de conèixer el funcionament de la institució sòcia, supervisar l'execució del projecte i formar a la institució sòcia en les labors d'internacionalització dins del component de cooperació del projecte. Es consideren estades d'ensenyament aquelles en les quals els participants impartisquen formació a l'alumnat en una organització d'acolliment en un altre país.

#### 4.1. Dotació de les ajudes

Les activitats de mobilitat per a formació Erasmus+ KA121 estan cofinançades per la Comissió Europea, a través del Servei Espanyol per a la Internacionalització de l'Educació (SEPIE).

Les ajudes constaran d'unes quantitats reglades en concepte d'ajuda de viatge, ajuda individual i, en el seu cas, taxes de cursos, 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:

|                                |         |
|--------------------------------|---------|
| - 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 € |

En cas d'ús de desplaçament ecològic (tren, autobús o vehicle compartit), les quantitats per persona a abonar seran les següents:

|                               |       |
|-------------------------------|-------|
| - Entre 100 i 499 km.....     | 210 € |
| - Entre 500 i 1.999 km.....   | 320 € |
| - Entre 2.000 i 2.999 km..... | 410 € |
| - Entre 3.000 i 3.999 km..... | 610 € |

Per a calcular la distància en quilòmetres des del lloc de treball fins a la ciutat de destí, 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)

· Ajuda individual: Costos directament relacionats amb l'estada de la persona participant durant l'activitat. Les quantitats diàries dependran del país de destinació (en funció del grup indicat):

Grupo 1: 117 € (Noruega, Dinamarca, Luxemburg, Islàndia, Suècia, Irlanda, Finlàndia, Liechtenstein)

La duración máxima financiada será de 7 días de actividad formativa. Los días concretos en los que se realizará la actividad se harán constar tanto en el Acuerdo de Movilidad para formación como en el Certificado de Estancia, siendo estos los que se utilicen para el cálculo de la cuantía a percibir.

En cualquier caso, la fecha límite de realización de la actividad finaliza el 31 de julio de 2023, supeditándose la estancia al periodo negociado de antemano con la institución socia.

Para la movilidad Erasmus+ KA121, se podrá solicitar la aceptación en centros de formación de adultos, instituciones de educación superior, organismos públicos, centros de investigación y organizaciones que impartan cursos o formación. No es requisito indispensable que las instituciones de acogida de los participantes tengan la acreditación europea ECHE.

Se consideran actividades formativas los eventos de formación (excluyendo congresos) y periodos de aprendizaje por observación e intercambio de buenas prácticas, cuya finalidad sea la de conocer el funcionamiento de la institución socia, supervisar la ejecución del proyecto y formar a la institución socia en las labores de internacionalización dentro del componente de cooperación del proyecto. Se consideran estancias de enseñanza aquellas en las que los participantes impartan formación al alumnado en una organización de acogida en otro país.

#### 4.1. Dotación de las ayudas

Las actividades de movilidad para formación Erasmus+ KA121 están cofinanciadas por la Comisión Europea, a través del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE).

Las ayudas constarán de unas cantidades regladas en concepto de ayuda de viaje, ayuda individual y, en su caso, tasas de cursos, 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:

|                                |         |
|--------------------------------|---------|
| - 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 € |

En caso de uso de desplazamiento ecológico (tren, autobús o vehículo compartido), las cantidades por persona a abonar serán las siguientes:

|                               |       |
|-------------------------------|-------|
| - Entre 100 y 499 km.....     | 210 € |
| - Entre 500 y 1.999 km.....   | 320 € |
| - Entre 2.000 y 2.999 km..... | 410 € |
| - Entre 3.000 y 3.999 km..... | 610 € |

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)

· Ayuda individual: Costes directamente relacionados con la estancia de la persona participante durante la actividad. Las cantidades diarias dependerán del país de destino (en función del grupo indicado):

Grupo 1: 117 € (Noruega, Dinamarca, Luxemburgo, Islandia, Suecia, Irlanda, Finlandia, Liechtenstein)

Grupo 2: 104 € (Països Baixos, Àustria, Bèlgica, França, Alemanya, Itàlia, Xipre, Grècia, Malta, Portugal)

Grupo 3: 91 € (Eslovènia, Estònia, Letònia, Croàcia, Eslovàquia, República Checa, Lituània, Turquia, Hongria, Polònia, Romania, Bulgària, República de Macedònia del Nord, Sèrbia)

· Taxes de cursos: Els participants en la mobilitat la formació de la qual incloga l'assistència a cursos rebran 80€ diaris, fins a un màxim de 800€, en concepte d'abonament de taxes.

#### 4. 2. Justificació de les despeses d'allotjament, estada, viatge i cursos

Es tindran en compte els costos de viatge, allotjament, manutenció, visat i transports locals corresponents als dies de formació. En cas de desplaçament ecològic es consideren fins a tres dies de viatge per trajecte. En cap cas es podran superar els imports establits en la normativa de gestió econòmica de la UA per a aquesta mena de despeses.

Allotjament: s'aportará factura original d'acord amb les despeses reals ocasionades. Si la factura de l'allotjament inclou a més d'un individu, 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-se: justificant del pagament (càrrec en compte o justificant de transferència) i rebut en el qual conste: nom, cognoms i número de document d'identitat o passaport tant de la persona arrendadora com de la persona arrendatària (serà imprescindible adjuntar fotocòpia d'aquests documents), adreça de l'habitatge, dates d'estada, preu de l'allotjament i signatura de totes dues persones.

#### Despeses de viatge:

- Les persones beneficiàries hauran de tractar de contractar desplaçament ecològic (si és possible) o el mitjà més econòmic per a viatjar.

- Si s'abonen les despeses directament, haurà d'aportar-se factura original i justificant del pagament.

#### Taxes de cursos:

Els beneficiaris s'encarregaran de l'abonament de les taxes dels cursos formatius i presentaran la factura en la secretària de la UPUA.

#### 4.3. Abonament de les ajudes

L'ajuda s'abonarà mitjançant una Comissió de Serveis. Es podrà fer en dos pagaments: el primer, equivalent al 70% de les ajudes de viatge i individual, abans de la partida; el segon, del restant 30%, es liquidarà una vegada realitzada l'activitat. Per a iniciar els tràmits de gestió dels pagaments és requisit indispensable la presentació de la documentació requerida en els terminis establits.

### 5. TERMINI I PROCEDIMENT DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUTS

#### 5.1. Termini de presentació

El termini per a sol·licitar l'ajuda s'obrirà a partir de l'endemà de publicar-se en el BOUA fins al 5 de març de 2023 a les 23.59 h.

#### 5.2. Procediment de presentació

La sol·licitud es formalitzarà a través del formulari publicat en la següent pàgina web: <https://web.ua.es/va/upua/proyectos/movilidad/ka121-personal-2022-23.html>

S'adjuntarà la següent documentació:

· Vistiplau de la persona responsable de la unitat on s'estiga treballant en el moment de presentar la sol·licitud.

Grupo 2: 104 € (Países Bajos, Austria, Bélgica, Francia, Alemania, Italia, Chipre, Grecia, Malta, Portugal)

Grupo 3: 91 € (Eslovenia, Estonia, Letonia, Croacia, Eslovaquia, República Checa, Lituania, Turquía, Hungría, Polonia, Rumanía, Bulgaria, República de Macedonia del Norte, Serbia)

· Tasas de cursos: Los participantes en la movilidad cuya formación incluya la asistencia a cursos recibirán 80€ diarios, hasta un máximo de 800€, en concepto de abono de tasas.

#### 4. 2. Justificación de los gastos de alojamiento, estancia, viaje y cursos

Se tendrán en cuenta los costes de viaje, alojamiento, manutención, visado y transportes locales correspondientes a los días de formación. En caso de desplazamiento ecológico se consideran hasta tres días de viaje por trayecto. 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. Si la factura del alojamiento incluye a más de un individuo, 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 aportarse: 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 desplazamiento ecológico (si es posible) o el medio más económico para viajar.

- Si se abonan los gastos directamente, deberá aportarse factura original y justificante del pago.

#### Tasas de cursos:

Los beneficiarios se encargarán del abono de las tasas de los cursos formativos y presentarán la factura en la secretaria de la UPUA.

#### 4.3. Abono de las ayudas

La ayuda se abonará mediante una Comisión de Servicios. Se podrá hacer en dos pagos: el primero, equivalente al 70% de las ayudas de viaje e individual, antes de la partida; el segundo, del restante 30%, se liquidará una vez realizada la actividad. Para iniciar los trámites de gestión de los pagos es requisito indispensable la presentación de la documentación requerida en los plazos establecidos.

### 5. PLAZO Y PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

#### 5.1. Plazo de presentación

El plazo para solicitar la ayuda se abrirá a partir del día siguiente de su publicación en el BOUA hasta el 5 de marzo de 2023 a las 23:59 h.

#### 5.2. Procedimiento de presentación

La solicitud se formalizará a través del formulario publicado en la siguiente página web: <https://web.ua.es/es/upua/proyectos/movilidad/ka121-personal-2022-23.html>

Se adjuntará la siguiente documentación:

· Visto bueno de la persona responsable de la unidad donde se esté trabajando en el momento de presentar la solicitud.

· Acreditació del nivell d'idioma (només en cas que no estiguera inclòs en l'expedient de formació).

· Proposta de l'Acord de Mobilitat (Mobility Agreement) acceptat provisionalment per la institució de destí. Si la proposta no estiguera signada per la institució d'acolliment, caldrà adjuntar una carta d'acceptació o e-mail d'invitació que incloga les activitats a realitzar.

L'Acord de Mobilitat proposat per la persona sol·licitant i acceptat per la institució de destí haurà de respondre als interessos del Programa de Mobilitat presentat per la UPUA, aprovat pel SEPIE per a l'acció KA121, i que figuren en els Annexos 1A i 1B. Els elements bàsics per a desenvolupar seran: objectius generals de la mobilitat, objectius específics, programa amb dies i activitats a realitzar, i resultats esperats en termes d'experiència o competències addicionals a adquirir.

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

#### 6. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

L'assignació d'ajudes es realitzarà aplicant els criteris de valoració establits en el barem de l'Annex 1A (PDI) i 1B (PAS).

Només podran participar en el procés d'adjudicació d'ajudes aquelles sol·licituds la valoració de les quals de l'adequació del programa de formació als interessos de la internacionalització de la UPUA (Mobility Agreement) siga igual o superior a 5 punts.

Les persones beneficiàries d'aquesta mobilitat podran ser requerides per a fer extensius a altres persones o col·lectius universitaris els coneixements adquirits durant del curs acadèmic en què es realitze la mobilitat.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà la resolució provisional de personal admès i exclòs i el barem provisional en la pàgina web de la Universitat Permanent de la Universitat d'Alacant <https://web.ua.es/va/upua/projectes/mobilitat/ka121-personal-2022-23.html>. Les persones participants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils per a presentar al·legacions.

Resoltes les al·legacions, es procedirà a la publicació de l'adjudicació definitiva en la mateixa pàgina web.

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

No podran concedir-se dues ajudes a una mateixa persona.

Les persones que no resulten beneficiàries passaran a formar part d'una llista de reserva.

En cas de renúncia, aquesta haurà de presentar-se per escrit a través d'Instància genèrica utilitzant la eAdministració del [UACloud Campus Virtual de la UA](#), dirigida a l'UPUA.

Les renúncies únicament seran ateses i no penalitzaran mentre siguen presentades en el termini establert en la Resolució Provisional.

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.

Si es produeix alguna renúncia, o no s'entrega la documentació en les condicions i el termini previstos, es podrà adjudicar la mobilitat, si escau, a integrants de la llista de reserva.

Si les renúncies es produeixen fora de termini, la persona que renuncie haurà de retornar les ajudes que haja rebut fins a aqueix moment. A més, s'aplicarà una penalització, segons Barem, en la pròxima sol·licitud que realitze.

Aquelles renúncies que es puguin produir en el curs 22/23 per causes sobrevingudes relacionades amb la crisi sanitària per COVID-19 no seran penalitzades.

· Acreditación del nivel de idioma (sólo en caso de que no estuviera incluido en el expediente de formación).

· Propuesta del Acuerdo de Movilidad (Mobility Agreement) aceptado provisionalmente por la institución de destino. Si la propuesta no estuviera firmada por la institución de acogida, habrá que adjuntar una carta de aceptación o e-mail de invitación que incluya las actividades a realizar.

El Acuerdo de Movilidad propuesto por la persona solicitante y aceptado por la institución de destino deberá responder a los intereses del Programa de Movilidad presentado por la UPUA, aprobado por el SEPIE para la acción KA121, y que figuran en los Anexos 1A y 1B. Los elementos básicos para desarrollar serán: objetivos generales de la movilidad, objetivos específicos, programa con días y actividades a realizar, y resultados esperados en términos de experiencia o competencias adicionales a adquirir.

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

#### 6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La asignación de ayudas se realizará aplicando los criterios de valoración establecidos en el baremo del Anexo 1A (PDI) Y 1B (PAS).

Sólo podrán participar en el proceso de adjudicación de ayudas aquellas solicitudes cuya valoración de la adecuación del programa de formación a los intereses de la internacionalización de la UPUA (Mobility Agreement) sea igual o superior a 5 puntos.

Las personas beneficiarias de esta movilidad podrán ser requeridas para hacer extensivos a otras personas o colectivos universitarios los conocimientos adquiridos durante del curso académico en que se realice la movilidad.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la resolución provisional de personal admitido y excluido y el baremo provisional en la página web de la Universidad Permanente de la Universidad de Alicante <https://web.ua.es/es/upua/proyectos/movilidad/ka121-personal-2022-23.html>. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones.

Resueltas las alegaciones, se procederá a la publicación de la adjudicación definitiva en la misma página web.

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

No podrán concederse dos ayudas a una misma persona.

Las personas que no resulten beneficiarias pasarán a formar parte de una lista de reserva.

En caso de renuncia, esta deberá presentarse por escrito a través de Instancia genérica utilizando la eAdministración del [UACloud Campus Virtual de la UA](#), dirigida a la UPUA.

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

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.

Si se produce alguna renuncia, o no se entrega la documentación en las condiciones y el plazo previstos, se podrá adjudicar la movilidad, si procede, a integrantes de la lista de reserva.

Si las renuncias se producen fuera de plazo, la persona que renuncie deberá devolver las ayudas que haya recibido hasta ese momento. Además, se aplicará una penalización, según Baremo, en la próxima solicitud que realice.

Aquellas renuncias que se puedan producir en el curso 22/23 por causas sobrevenidas relacionadas con la crisis sanitaria por COVID-19 no serán penalizadas.

## 7. ÒRGAN GESTOR I COMISSIÓ DE VALORACIÓ

### 7.1. Òrgan gestor

L'òrgan gestor de la convocatòria, la Universitat Permanent de la Universitat d'Alacant, s'encarrega de l'ordenació i instrucció del procediment, acordarà totes les actuacions necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades en virtut dels quals ha de dictar-se resolució.

La unitat administrativa de referència, Secretaria de la UPUA: [upua.internacional@ua.es](mailto:upua.internacional@ua.es)

Quan la sol·licitud no reunisca els requisits o no s'acompanye la documentació que resulte exigible es notificarà a la persona sol·licitant la causa que impedeix la continuació del procediment, i se li requerirà perquè, de conformitat amb la legislació de procediment administratiu comú, esmene la falta o acompanye els documents preceptius amb indicació que si així no es fera se li tindrà per desistit de la seua petició prèvia resolució, que haurà de ser dictada en els termes previstos legalment.

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

### 7.2. Comissió de valoració

La comissió de valoració realitzarà l'examen i avaluació de les sol·licituds presentades, així com la consegüent proposta de concessió i denegació de les ajudes.

La comissió tindrà la composició següent:

Presidència:

Vicerectora de Relacions Internacionals i Cooperació per al Desenvolupament (o persona en qui delegue)

Secretaria:

Coordinador Acadèmic de la Universitat Permanent (o persona en qui delegue)

Vocals:

Gestor/a de l'UPUA

Tots i cadascun dels membres integrants de la Comissió de Valoració hauran d'emplenar i signar el següent [document DACI](#).

## 8. RESOLUCIÓ, NOTIFICACIÓ I PUBLICACIÓ DELS RESULTATS

Atés el principi de transparència recollit en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i al que es disposa en l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, les publicacions detallades en aquestes bases es realitzaran en l'adreça web <https://web.ua.es/va/upua/proyectos/movilidad/ka121-personal-2022-23.html>, substituint la notificació a les persones interessades i produint els mateixos efectes.

La proposta de resolució provisional de les ajudes es publicarà a partir del 14 de març de 2023. A partir de l'endemà de la seua publicació, les persones interessades tindran un termini de 5 dies hàbils per a la presentació de les al·legacions que estime pertinents, davant l'òrgan gestor.

Transcorregut aquest termini i a la vista la proposta motivada de la resolució per la comissió de valoració, la Rectora de la Universitat d'Alacant dictarà la resolució que procedisca.

## 9. MARC LEGAL I PRESSUPOSTARI

## 7. ÓRGANO GESTOR Y COMISIÓN DE VALORACIÓN

### 7.1. Órgano gestor

El órgano gestor de la convocatoria, la Universidad Permanente de la Universidad de Alicante, se encarga de la ordenación e instrucción del procedimiento, acordará todas las actuaciones necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe dictarse resolución.

La unidad administrativa de referencia, Secretaría de la UPUA: [upua.internacional@ua.es](mailto:upua.internacional@ua.es)

Quando la solicitud no reúna los requisitos o no se acompañe la documentación que resulte exigible se notificará a la persona solicitante la causa que impide la continuación del procedimiento, y se le requerirá para que, de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo común, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que si así no se hiciera se le tendrá por desistido de su petición previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos legalmente.

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

### 7.2. Comisión de valoración

La comisión de valoración realizará el examen y evaluación de las solicitudes presentadas, así como la consiguiente propuesta de concesión y denegación de las ayudas.

La comisión tendrá la siguiente composición:

Presidencia:

Vicerrectora de Relaciones Internacionales y Cooperación para el Desarrollo (o persona en quien delegue)

Secretaría:

Coordinador Académico de la Universidad Permanente (o persona en quien delegue)

Vocales:

Gestor/a de la UPUA

Todos y cada uno de los miembros integrantes de la Comisión de Valoración deberán rellenar y firmar el siguiente [documento DACI](#).

## 8. RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Atendiendo al principio de transparencia recogido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las publicaciones detalladas en estas bases se realizarán en la dirección web <https://web.ua.es/es/upua/proyectos/movilidad/ka121-personal-2022-23.html>, sustituyendo la notificación a las personas interesadas y produciendo los mismos efectos.

La propuesta de resolución provisional de las ayudas se publicará a partir del 14 de marzo de 2023. A partir del día siguiente a su publicación, las personas interesadas tendrán un plazo de 5 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estime pertinentes, ante el órgano gestor.

Transcurrido dicho plazo y a la vista la propuesta motivada de la resolución por la comisión de valoración, la Rectora de la Universidad de Alicante dictará la resolución que proceda.

## 9. MARCO LEGAL Y PRESUPUESTARIO

La subvenció assignada s'ajustarà al que es disposa en la Llei 38/2003 i en el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, Llei 1/2015, de 6 de febrer, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions, normativa interna de la Universitat d'Alacant i la present convocatòria.

La dotació de les ajudes per un import màxim de 10.000 € serà sufragada amb càrrec al capítol II de l'orgànica 70902E0001 del pressupost de la UPUA. L'execució d'aquesta dotació està supeditada a la disponibilitat pressupostària de la UA. S'aplicaran les retencions de rendes que, si escau, estableixca la legislació vigent.

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.

Es considerarà d'aplicació complementària i supletòria la normativa europea per al Programa Erasmus+ 2022-23 en tot el que no està previst en la present regulació.

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.

#### 10. OBLIGACIÓ I JUSTIFICACIÓ DEL BENEFICIARI

Les obligacions dels beneficiaris d'aquesta convocatòria són:

- 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, Unió Europea i Cooperació abans de l'inici de la mobilitat.
- No rebre cap altre ingrés per a la mateixa activitat.
- Trobar-se en servei actiu i efectiu durant el curs acadèmic en què desenvolupa la mobilitat en la institució de destí.
- Realitzar les activitats formatives estipulades en l'acord.
- Comunicar immediatament a la UPUA tot canvi en la sol·licitud inicial (renúncia, calendari, planificació d'activitats, etc.).
- Presentar el document signat de compromís i responsabilitat durant la mobilitat en el context de la crisi sanitària mundial motivada per la COVID-19.
- Procurar-se la cobertura d'assegurança (a l'efecte de malaltia comuna, accident i repatriació) i les vacunes necessàries, en el seu cas, segons el país de destinació (Annex 2).
- Responsabilitzar-se dels tràmits de visat, la cerca i localització d'allotjament i qualsevol altre tràmit necessari per a la seua estada en la institució d'acolliment.

El mitjà de justificació del compliment de les obligacions es realitzarà de la següent manera:

- Presentant el conveni de mobilitat per a formació o docència (Mobility Agreement) formalment aprovat i signat tant per la persona participant com per les institucions d'origen i destinació, almenys un mes abans de l'eixida.

Per a completar la tramitació de la liquidació, en el termini de 15 dies després de la realització de l'estada haurà de presentar-se:

- Certificat d'Estada (Certificate of Attendance) original, sense ratllades ni esmenes, expedit (signat i segellament) per la direcció del departament, servei o unitat de la institució d'acolliment, en el qual s'especifiquen les dates de formació i es confirme que s'ha realitzat la planificació formativa prevista, tenint en compte que la data de la certificació ha de ser igual o posterior a la data de finalització de l'estada formativa.

La subvención asignada se ajustará a lo dispuesto en la ley 38/2003 y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, normativa interna de la Universidad de Alicante y la presente convocatoria.

La dotación de las ayudas por un importe máximo de 10.000 € será sufragada con cargo al capítulo II de la orgánica 70902E0001 del presupuesto de la UPUA. La ejecución de dicha dotación está supeditada a la disponibilidad presupuestaria de la UA. Se aplicarán las retenciones de rentas que, en su caso, establezca la legislación vigente.

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.

Se considerará de aplicación complementaria y supletoria la normativa europea para el Programa Erasmus+ 2022-23 en todo lo que no está previsto en la presente regulación.

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.

#### 10. OBLIGACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO

Las obligaciones de los beneficiarios de esta convocatoria son:

- 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, Unión Europea y Cooperación antes del inicio de la movilidad.
- No recibir ningún otro ingreso para la misma actividad.
- Encontrarse en servicio activo y efectivo durante el curso académico en que desarrolle la movilidad en la institución de destino.
- Realizar las actividades formativas estipuladas en el acuerdo.
- Comunicar de inmediato a la UPUA todo cambio en la solicitud inicial (renuncia, calendario, planificación de actividades, etc.).
- Presentar el documento firmado de compromiso y responsabilidad durante la movilidad en el contexto de la crisis sanitaria mundial motivada por la COVID-19.
- 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 (Anexo 2).
- 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.

El medio de justificación del cumplimiento de las obligaciones se realizará del siguiente modo:

- Presentando el convenio de movilidad para formación o docencia (Mobility Agreement) formalmente aprobado y firmado tanto por la persona participante como por las instituciones de origen y destino, al menos un mes antes de la salida.

Para completar la tramitación de la liquidación, en el plazo de 15 días tras la realización de la estancia deberá presentarse:

- Certificado de Estancia (Certificate of Attendance) original, sin tachaduras ni enmiendas, expedido (firmado y sellado) por la dirección del departamento, servicio o unidad de la institución de acogida, en el que se especifiquen las fechas de formación y se confirme que se ha realizado la planificación formativa prevista, teniendo en cuenta que la fecha de la certificación ha de ser igual o posterior a la fecha de finalización de la estancia formativa.

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

· Memòria final de valoració on constarà l'avaluació de l'estada, l'impacte de l'estada formativa en la internacionalització del seu departament, servei o unitat en la UA i el compromís de transmissió de coneixements i d'experiències adquirides durant l'estada.

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.

#### 11. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

De conformitat amb el que disposa la legislació vigent en matèria de protecció de dades, li comuniquem que la Universitat d'Alacant tractarà les dades aportades amb la finalitat de gestionar i tramitar les sol·licituds de participació en aquesta convocatòria.

La base de legitimació d'aquest tractament recau en el compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici dels poders públics conferits a la Universitat d'Alacant, i en el consentiment expressat en la seua sol·licitud de participar en ella.

En el marc dels tractaments esmentats, les seues dades no podran ser cedits, excepte obligació legal i seran conservats durant el temps estrictament necessari per a complir amb la finalitat citada.

L'informem que pot exercir els seus drets en relació amb el tractament de les seues dades personals d'accés, rectificació i supressió, entre altres, mitjançant una sol·licitud dirigida a la Gerència de la Universitat en el Registre General de la Universitat d'Alacant, o bé a través de la seua Seu electrònica <https://seuelectronica.ua.es/va/index.html>. Pot, així mateix, posar-se en contacte amb el delegat de protecció de dades a través de l'adreça [dpd@ua.es](mailto:dpd@ua.es).

La informació addicional i detallada sobre Protecció de dades, els seus drets i la Política de Privacitat de la Universitat d'Alacant, es troba disponible en el següent enllaç: <https://seuelectronica.ua.es/va/privacidad.html>

#### 12. RECURSOS

Contra la convocatòria, les seues bases i quants actes administratius es deriven d'aquesta, que esgoten la via administrativa, pot interposar-se un recurs contenciós-administratiu davant el jutjat del contenciós-administratiu d'Alacant que resulte competent, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de publicar-se, de conformitat amb el que s'estableix en l'article 114 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, l'article 6.4 de la llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats i l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa, i potestativament, un recurs de reposició en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà 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.

D'acord amb l'article 112 de la Llei 39/2015, no es podrà presentar cap recurs contra els actes de tràmit, llevat que aquests decidisquen directament o indirectament el fons de l'assumpte o determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produïsquen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims.

En Alacant, a 16 de febrer de 2023

La rectora

Signat: Rosa María Martínez Espinosa

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

· Memoria final de valoración donde constará la evaluación de la estancia, el impacto de la estancia formativa en la internacionalización de su departamento, servicio o unidad en la UA y el compromiso de transmisión de conocimientos y de experiencias adquiridas durante la estancia.

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

#### 11. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con lo que dispone la legislación vigente en materia de protección de datos, le comunicamos que la Universidad de Alicante tratará los datos aportados con la finalidad de gestionar y tramitar las solicitudes de participación de esta convocatoria.

La base de legitimación de este tratamiento se basa en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de los poderes públicos conferidos a la Universidad de Alicante, y en el consentimiento expresado en su solicitud de participación en ella.

En el marco de los tratamientos mencionados, sus datos no podrán ser cedidos, salvo obligación legal y serán conservados durante el tiempo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad citada.

Le informamos de que puede ejercer sus derechos en relación con el tratamiento de sus datos personales de acceso, rectificación y supresión, entre otros, mediante solicitud dirigida a la Gerencia de la Universidad en el Registro General de la Universidad de Alicante, o bien a través de su Sede electrónica <https://seuelectronica.ua.es/es/index.html>. Puede, asimismo, ponerse en contacto con el delegado de protección de datos a través de la dirección [dpd@ua.es](mailto:dpd@ua.es).

La información adicional y detallada sobre Protección de datos, sus derechos y la Política de Privacidad de la Universidad de Alicante, puede consultarla en el siguiente enlace: <https://seuelectronica.ua.es/es/privacidad.html>

#### 12. RECURSOS

Contra la convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, que agoten la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Alicante que resulte competente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el artículo 6.4 de la ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y el artículo 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.

De acuerdo con el artículo 112 de la Ley 39/2015, no se podrá presentar recurso contra los actos de trámite, salvo que éstos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto o determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.

En Alicante, a 16 de febrero de 2023

La rectora

Fdo. Rosa María Martínez Espinosa

# VICERECTORAT DE RELACIONS INTERNACIONALS I COOPERACIÓ PER AL DESENVOLUPAMENT

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

## ANEXO 1A: BAREMO PDI

El barem que s'aplicarà a les sol·licituds constarà dels apartats següents:

1. Adequació del programa de formació als interessos de la UPUA en el seu programa de mobilitat (Mobility Agreement)

a. Objectius generals de la mobilitat..... màx. 3 punts

b. Objectius específics\* per al compliment del programa..... màx. 3 punts

c. Activitats a realitzar..... màx. 3 punts

d. Resultats i impacte previst en personal i institucions..... màx. 3 punts

\* La UPUA ha establert com a interessos objectius específics del seu programa de mobilitat els següents: sensibilització sobre la discapacitat i ús de recursos inclusius; reducció de la bretxa digital i ús de les TIC; establiment de ponts entre cultures i països europeus; i lluita contra la discriminació per raons d'edat.

2. Docència en anglés durant els cursos 2021-22 o 2022-23 en assignatures oficials exceptuant les titulacions de llengües estrangeres i traducció:

Docència en anglés ..... 0,5 punts

3. Idioma

En aquelles places amb requisit d'idioma, es valorarà el Nivell del Marc europeu comú de referència per a les Llengües (MECR) acreditat, atesos els següents criteris:

a. 1 nivell MECR superior al exigít..... 1 punt

b. 2 nivells MECR superiors al exigít..... 2 punts

c. 3 nivells MECR superiors al exigít..... 3 punts

En cas que en el perfil d'un destí vengen recollits dos o més idiomes diferents, se sumaran les puntuacions.

Els documents que es valoraran són exclusivament els acceptats pel Pla d'Accreditació Lingüística del Servei de Llengües.

4. Renúncies

Excepte en els casos de força major degudament justificada, la renúncia a una visita prèviament acceptada es puntuarà negativament en la següent sol·licitud de mobilitat -2 punts

En cas d'empat, es resoldrà per sorteig.

## ANNEX 1B: BAREM PAS

El barem que s'aplicarà a les sol·licituds constarà dels apartats següents:

1. Adequació del programa de formació als interessos de l'UPUA en el seu programa de mobilitat (Mobility Agreement)

a. Objectius generals de la mobilitat..... màx. 3 punts

b. Objectius específics\* per al compliment del programa..... màx. 3 punts

# VICERRECTORA DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO

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

## ANEXO 1A: BAREMO PDI

El baremo que se aplicará a las solicitudes constará de los siguientes apartados:

1. Adecuación del programa de formación a los intereses de la UPUA en su programa de movilidad (Mobility Agreement)

a. Objetivos generales de la movilidad..... màx. 3 puntos

b. Objetivos específicos\* para el cumplimiento del programa..... màx. 3 puntos

c. Actividades a realizar..... màx. 3 puntos

d. Resultados e impacto previsto en personal e instituciones..... màx. 3 puntos

\* La UPUA ha establecido como intereses objetivos específicos de su programa de movilidad los siguientes: sensibilización sobre la discapacidad y uso de recursos inclusivos; reducción de la brecha digital y uso de las TIC; establecimiento de puentes entre culturas y países europeos; y lucha contra la discriminación por razones de edad.

2. Docencia en inglés durante los cursos 2021-22 o 2022-23 en asignaturas oficiales exceptuando las titulaciones de lenguas extranjeras y traducción:

Docencia en inglés ..... 0,5 puntos

3. Idioma

En aquellas plazas con requisito de idioma, se valorará el Nivel del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) acreditado, atendiendo a los siguientes criterios:

a. 1 nivel MCER superior al exigido..... 1 punto

b. 2 niveles MCER superiores al exigido..... 2 puntos

c. 3 niveles MCER superiores al exigido..... 3 puntos

En caso de que en el perfil de un destino vengán recogidos dos o más idiomas distintos, se sumarán las puntuaciones.

Los documentos que se valorarán son exclusivamente los aceptados por el Plan de Acreditación Lingüística del Servicio de Lenguas.

4. Renuncias

Excepto en los casos de fuerza mayor debidamente justificada, la renuncia a una visita previamente aceptada se puntuará negativamente en la siguiente solicitud de movilidad -2 puntos

En caso de empate, se resolverá por sorteo.

## ANEXO 1B: BAREMO PAS

El baremo que se aplicará a las solicitudes constará de los siguientes apartados:

1. Adecuación del programa de formación a los intereses de la UPUA en su programa de movilidad (Mobility Agreement)

a. Objetivos generales de la movilidad..... màx. 3 puntos

b. Objetivos específicos para el cumplimiento del programa..... màx. 3 puntos

c. Activitats a  
realitzar..... màx. 3  
punts

d. Resultats i impacte previst en personal i institucions.....  
màx. 3 punts

\* La UPUA ha establert com a interessos objectius específics del seu programa de mobilitat els següents: sensibilització sobre la discapacitat i ús de recursos inclusius; reducció de la bretxa digital i ús de les TIC; establiment de ponts entre cultures i països europeus; i lluita contra la discriminació per raons d'edat.

2. Idioma

En aquelles places amb requisit d'idioma, es valorarà el Nivell del Marc europeu comú de referència per a les Llengües (MECR) acreditat, atesos els següents criteris:

a. 1 nivell MCER superior al  
exigit..... 1 punt

b. 2 nivells MCER superiors al  
exigit..... 2 punts

c. 3 nivells MCER superiors al  
exigit..... 3 punts

En cas que en el perfil d'un destí venguen recollits dos o més idiomes diferents, se sumaran les puntuacions.

Els documents que es valoraran són exclusivament els acceptats pel Pla d'Acreditació Lingüística del Servei de Llengües.

4. Renúncies

Excepte en els casos de força major degudament justificada, la renúncia a una visita prèviament acceptada es puntuarà negativament en la següent sol·licitud de mobilitat -2 punts

En cas d'empat, es resoldrà per sorteig.

ANNEX 2: ASSEGURANÇA

És imprescindible estar cobert per una Assegurança Mèdica durant l'estada al 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, República Txeca, 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.

Segur 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 duració màxima de 10 dies, assistència sanitària, assegurança d'accidents, responsabilitat civil, repatriació i transport de ferits o malalts, durant l'estada a 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.

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, en el seu cas, de reintegrament de les quantitats indegudament percebudes.

c. Actividades a  
realizar..... màx. 3 puntos

d. Resultados e impacto previsto en personal e instituciones.....  
màx. 3 puntos

\* La UPUA ha establecido como intereses objetivos específicos de su programa de movilidad los siguientes: sensibilización sobre la discapacidad y uso de recursos inclusivos; reducción de la brecha digital y uso de las TIC; establecimiento de puentes entre culturas y países europeos; y lucha contra la discriminación por razones de edad.

2. Idioma

En aquellas plazas con requisito de idioma, se valorará el Nivel del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) acreditado, atendiendo a los siguientes criterios:

a. 1 nivel MCER superior al  
exigido..... 1 puntos

b. 2 niveles MCER superiores al  
exigido..... 2 puntos

c. 3 niveles MCER superiores al  
exigido..... 3 puntos

En caso de que en el perfil de un destino venguen recogidos dos o más idiomas distintos, se sumarán las puntuaciones.

Los documentos que se valorarán son exclusivamente los aceptados por el Plan de Acreditación Lingüística del Servicio de Lenguas.

3. Renuncias

Excepto en los casos de fuerza mayor debidamente justificada, la renuncia a una visita previamente aceptada se puntuará negativamente en la siguiente solicitud de movilidad -2 puntos

En caso de empate, se resolverá por sorteo.

ANEXO 2: SEGURO

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, 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.

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 beneficiària és responsable de la tramitació i abonament, en el seu cas, de les assegurances de malaltia, accidents i contingències comunes o qualsevol altre que s'exigisca amb caràcter obligatori per la institució de destí.

La persona beneficiaria es responsable de la tramitació 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 de destino.