

**Títol:** CONVOCATÒRIA DE MOBILITAT PER A ESTADES DOCENTS KA131 DE LLARGA DURACIÓ DURANT EL CURS 2023-24

**Secció:** CONVOCATÒRIES I CONCURSOS

**Òrgan:** Rectora

**Data d'aprovació:** dimarts, 30 de maig de 2023

**Título:** CONVOCATORIA DE MOVILIDAD PARA ESTANCIAS DOCENTES KA131 DE LARGA DURACIÓN DURANTE EL CURSO 2023-24

**Sección:** CONVOCATORIAS Y CONCURSOS

**Órgano:** Rectora

**Fecha de aprobación:** martes, 30 de mayo de 2023

## CONVOCATÒRIA DE MOBILITAT PER A ESTADES DOCENTS KA131 DE LLARGA DURACIÓ DURANT EL CURS 2023-24

### 1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la concessió, en règim de concurrència competitiva, de l'assignació de places i concessió d'ajudes econòmiques al professorat de la Universitat d'Alacant / Universidad de Alicante (d'ara en avant UA) per a impartir docència durant el curs acadèmic 2023-24, en el marc del programa Erasmus KA131, en institucions d'educació superior de la Unió Europea.

La docència impartida durant l'estada haurà de formar part integrant d'un programa d'estudis que permeta obtenir un títol oficial de grau o postgrau en la institució d'acollida i s'haurà de reflectir en un Acord de Mobilitat per a Docència (Mobility Agreement) acordat prèviament entre les dues institucions. Així mateix, la docència haurà de tenir lloc durant els períodes lectius corresponents.

D'altra banda, en una relació d'intercanvi recíproc, la UA té la possibilitat de rebre el professorat de la institució amfitriona per a impartir docència en la UA, amb el propòsit de l'harmonització progressiva 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 a través de l'efecte multiplicador que exercirà l'experiència internacional del professorat.
- Oferir al professorat que no participa en el programa de mobilitat la possibilitat de beneficiar-se del coneixement i l'experiència docent d'altres països en la mateixa 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.

### 2. Requisits de les persones beneficiàries

Podrà obtenir la condició de beneficiari i sol·licitar aquesta ajuda el professorat que complisca els requisits següents:

1. Formar part de la nòmina de la UA.
2. Tenir la nacionalitat d'un país participant en el Programa Erasmus+ o de tercers països, i en aquest cas caldrà acreditar que es disposa d'un permís vàlid per a residir a Espanya durant el període de realització de la mobilitat.
3. Els requisits anteriors s'han de complir tant en el moment de la sol·licitud com durant el període de realització de la mobilitat per a docència.

### 3. 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.

### 4. Nombre i dotació de les beques

## CONVOCATORIA DE MOVILIDAD PARA ESTANCIAS DOCENTES KA131 DE LARGA DURACIÓN DURANTE EL CURSO 2023-24

### 1. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la concesión, en régimen de concurrència competitiva, de la asignación de plazas y concesión de ayudas económicas al profesorado de la Universitat d'Alacant / Universidad de Alicante (en adelante UA) para impartir docencia durante el curso académico 2023-24, en el marco del programa Erasmus KA131, en instituciones de educación superior de la Unión Europea.

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.

### 2. Requisitos de las Personas Beneficiarias

Podrá obtener la condición de beneficiario y solicitar esta ayuda el profesorado 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.

### 3. 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.

### 4. Número y dotación de las becas.

Amb la finalitat d'incentivar la participació del professorat de la UA en activitats de mobilitat, el Vicerectorat de Relacions Internacionals i Cooperació per al Desenvolupament convoca ajudes de mobilitat per a docència:

- 15 ajudes en el marc del Programa Erasmus+, acció KA131 amb països europeus.

Es concedirà una mobilitat de llarga duració (en aquesta convocatòria) per sol·licitant.

En el cas de sol·licitar tant mobilitats de curta duració (en la convocatòria corresponent) com de llarga duració, serà compatible la realització d'una mobilitat de curta duració amb una de llarga duració. En aquest últim cas s'hauran de presentar per a institucions diferents.

## 5. Finançament

La duració màxima finançada serà de 60 dies de docència, a la qual se sumaran fins a dos dies per viatge. Els dies concrets en què es realitzarà l'activitat es faran constar tant en l'Acord de Mobilitat per a Docència com en el Certificat d'Estada i seran els que s'utilitzin per al càlcul de la quantia a percebre.

Les activitats de mobilitat per a docència Erasmus+ KA131 estan cofinançades per la Comissió Europea, a través del Servei Espanyol per a la Internacionalització de l'Educació (SEPIE), i per la UA.

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

El personal rebrà l'ajuda esmentada com a contribució a les seues despeses de viatge i subsistència seguint aquests criteris:

5.1. Viatge (anada i retorn): contribució a les despeses de viatge del personal basada en la distància entre el seu lloc de treball i el lloc en què 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 €

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

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

5.2. Subsistència: costos directament relacionats amb l'estada dels participants durant l'activitat. L'import de les ajudes dependrà del país de destinació segons els grups següents:

- Grup 1: Dinamarca, Finlàndia, Irlanda, Islàndia, Liechtenstein, Luxemburg, Noruega, Regne Unit i Suècia
- Grup 2: Alemanya, Àustria, Bèlgica, Xipre, França, Grècia, Itàlia, Malta, Països Baixos i Portugal
- Grup 3: Bulgària, Croàcia, Eslovàquia, Eslovènia, Estònia, Hongria, Letònia, Lituània, Polònia, República Txeca, República de Macedònia del Nord, Romania, Sèrbia i Turquia

Les quantitats diàries dependran del país de destinació (en funció del grup indicat) de la manera següent:

Con el fin de incentivar la participación del profesorado de la UA en actividades de movilidad, el Vicerectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación para el Desarrollo convoca ayudas de movilidad para docencia:

- 15 ayudas en el marco del Programa Erasmus+, acción KA131 con países europeos.

Se otorgará una movilidad de larga duración (en la presente convocatoria) por solicitante.

En el caso de solicitar tanto movilidades de corta duración (en su correspondiente convocatoria), como de larga duración, será compatible la realización de una movilidad de corta duración con una de larga duración. En este último caso, deberán presentarse para instituciones diferentes.

## 5. Financiación

La duración máxima financiada será de 60 días de docencia, a la que se sumarán hasta dos días por viaje. 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+ KA131 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.

El personal recibirá la mencionada ayuda como contribución a sus gastos de viaje y subsistencia siguiendo los siguientes criterios:

5.1. 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 €

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)

5.2. Subsistencia: Costes directamente relacionados con la estancia de los participantes durante la actividad. El importe de las ayudas dependerá del país de destino según los siguientes grupos:

- Grupo 1: Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido y Suecia
- Grupo 2: Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos y Portugal
- Grupo 3: Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, República de Macedonia del Norte, Rumanía, Serbia y Turquía

Las cantidades diarias dependerán del país de destino (en función del grupo indicado) de la siguiente manera:

· fins al 14è dia d'activitat:

- Grup 1: 120 €
- Grup 2: 105 €
- Grup 3: 90 €

· Del 15è al 60è dia d'activitat:

- Grup 1: 84 €
- Grup 2: 73,5 €
- Grup 3: 63 €

#### 6. Duració de l'activitat docent

La duració de l'activitat docent ha de ser d'entre quinze i seixanta dies de mobilitat física.

En tots els casos, les activitats docents han de comprendre un mínim de 8 hores lectives per setmana, o de 4 hores lectives més 4 hores d'activitat de capacitació en habilitats pedagògiques i de disseny curricular per setmana. En tots dos casos les activitats hauran de ser certificades degudament per la institució receptora.

Els dies en què tinga lloc el viatge no es comptabilitzaran a l'efecte de dies d'activitat sempre que:

- en el viatge d'anada - l'arribada a destinació siga posterior a les 14 hores
- en el viatge de tornada - l'eixida de destinació siga anterior a les 12 hores.

D'altra banda, l'activitat s'haurà de realitzar des de l'1/09/2023 fins al 31/07/2024. En qualsevol cas, la docència haurà de tenir lloc durant els períodes lectius corresponents i l'estada s'ha de supeditar al període negociat per endavant amb la institució d'acollida.

Les persones seleccionades hauran d'obtenir el vistiplau del Departament, així com tramitar la comissió de serveis i les llicències corresponents.

#### 7. Destinacions

Les persones beneficiàries de les ajudes hauran de contactar amb les possibles institucions de destinació i comunicar el seu interès a realitzar-hi l'estada de llarga duració. Una vegada que la institució de destinació haja acceptat l'estada, i el sol·licitant tinga el vistiplau del departament per a realitzar la mobilitat de llarga duració, el Servei de Relacions Internacionals procedirà a la signatura dels Acords Interinstitucionals Erasmus+.

#### 8. Termini i procediment de presentació de sol·licituds

##### 8.1. Termini de presentació

El termini per a sol·licitar l'ajuda estarà obert de l'1 al 30 de juny de 2023 a les 23.59 h.

##### 8.2. Procediment de presentació

El procediment de sol·licitud consta dels passos següents:

1. Emplenament del formulari de sol·licitud a través de l'UACloud Campus Virtual. La sol·licitud està disponible en CV Altres Serveis, carpeta Gestió docent, subapartat Mobilitat. Obtenció de la proposta de l'Acord de Mobilitat per a Docència (Mobility Agreement), en què es reflectiran les dates i les classes a impartir i activitats de capacitació en habilitats pedagògiques i de disseny curricular, si escau, en la institució de destinació, després d'haver-ho consultat amb aquesta. Si la proposta no està signada per la institució de destinació, caldrà afegir-hi la carta o e-mail d'invitació.

2. Tramitar la corresponent comissió de serveis i llicències davant el Servei de Gestió de Personal amb el vistiplau del Departament i el Vicerectorat d'Ordenació Acadèmica i Professorat.

· hasta el 14º día de actividad:

- Grupo 1: 120 €
- Grupo 2: 105 €
- Grupo 3: 90 €

· Del 15º al 60º día de actividad:

- Grupo 1: 84 €
- Grupo 2: 73.5 €
- Grupo 3: 63 €

#### 6. Duración de la actividad docente

La duración de la actividad docente debe ser de entre quince y sesenta días de movilidad física.

En todos los casos, las actividades docentes deben comprender un mínimo de 8 horas lectivas por semana, o de 4 horas lectivas más 4 horas de actividad de capacitación en habilidades pedagógicas y de diseño curricular por semana. En ambos casos las actividades deberán ser debidamente certificadas por la institución receptora.

Los días en que tenga lugar el viaje no se contabilizarán a efectos de días de actividad siempre que:

- en el viaje de ida - la llegada a destino sea posterior a las 14 horas
- en el viaje de vuelta - la salida de destino sea anterior a las 12 horas.

Por otro lado, la actividad deberá realizarse desde el 1/09/2023 hasta el 31/07/2024. En cualquier caso, la docencia deberá tener lugar durante los correspondientes periodos lectivos y la estancia debe supeditarse al periodo negociado de antemano con la institución de acogida.

Las personas seleccionadas deberán recabar el visto bueno del Departamento, así como tramitar la correspondiente comisión de servicios y licencias.

#### 7. Destinos

Las personas beneficiarias de las ayudas deberán contactar con las posibles instituciones de destino y comunicar su interés en realizar la estancia de larga duración. Una vez que la institución de destino haya aceptado su estancia, y el solicitante tenga el visto bueno del departamento para realizar la movilidad de larga duración, el Servicio de Relaciones Internacionales procederá a la correspondiente firma de los Acuerdos Interinstitucionales Erasmus+.

#### 8. Plazo y procedimiento de presentación de solicitudes

##### 8.1. Plazo de presentación

El plazo para solicitar la ayuda estará abierto del 1 al 30 de junio de 2023 a las 23:59 h.

##### 8.2. Procedimiento de presentación

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. 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.

2. Tramitar la correspondiente comisión de servicios y licencias ante el Servicio de Gestión de Personal con el visto bueno del Departamento y el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado.

Els documents es poden trobar en la pàgina web següent:

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

La documentació es presentarà dins del període de sol·licituda través de l'e-Administració d'UACloud, per instància genèrica, dirigida a la Unitat de Mobilitat del PDI i del PAS, amb indicació de les dades d'aquesta convocatòria.

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

#### 9. Criteris d'adjudicació

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

- Prioritat: Tindran preferència les sol·licituds d'aquelles persones que participen per primera vegada en el marc d'aquestes accions de mobilitat.
- Puntuació: Aplicació del barem de la convocatòria ([annex](#)). 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 E, coordinació acadèmica Erasmus, mobilitats anteriors, nova destinació, i renúncies, respectivament); i facilitada pel departament corresponent (en relació amb el punt C, docència impartida en anglès).

En cas d'empat es donarà preferència al professorat que haja realitzat menys mobilitats. Si el nombre de mobilitats resulta ser el mateix, es donarà preferència al qual estiga més temps en nòmina de la UA. En cas de persistir l'empat, s'utilitzarà l'ordre alfabètic del primer cognom de les persones sol·licitants, començant l'ordenació per la lletra O d'acord amb el resultat del sorteig a què es refereix el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració de l'estat, publicat en el BOE de 13 de maig de 2022.

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

#### 10. Borsa de sol·licitants

En 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 2023 fins al 30 d'abril de 2024. Les inscripcions rebudes mes a mes seran incloses en una bossa de sol·licitants per a cobrir les possibles vacants que es pogueren produir una vegada exhaurida la llista de reserva.

La sol·licitud s'haurà de presentar en la bossa amb 60 dies d'antelació a la mobilitat per a garantir la concessió de l'ajuda amb caràcter previ a la mobilitat.

La bossa es configurarà de la manera següent:

- Prioritat 1: sol·licituds d'aquelles persones que participen per primera vegada en el programa.
- Prioritat 2: sol·licituds d'aquelles persones que van obtenir ajuda del mateix tipus en cursos acadèmics anteriors, però no en 2023-24.
- 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 la mateixa prioritat s'ordenaran d'acord amb el barem esmentat en l'apartat 9.

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

#### 11. Renúncia i substitucions

Los documentos pueden encontrarse en la siguiente página web:

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

La documentación se presentará, dentro del periodo de solicitud, a través de la e-Administración de UACloud, por instancia genérica, dirigida a la Unidad de Movilidad del PDI y del PAS, con indicación de los datos de esta convocatoria.

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

#### 9. Criterios de adjudicación

Para la concesión de ayudas se aplicarán los siguientes criterios:

- Prioridad: Tendrán preferencia las solicitudes de aquellas personas que participen por primera vez en el marco de estas acciones de movilidad.
- Puntuación: Aplicación del baremo de la convocatoria ([Anexo](#)). 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 y E, coordinación académica Erasmus, movilidades anteriores, nuevo destino, y renuncias, respectivamente); y facilitada por el Departamento correspondiente (en relación con el punto C, docencia impartida en inglés).

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. En caso de persistir el empate, se utilizará el orden alfabético del primer apellido de las personas solicitantes, comenzando la ordenación por la letra "U" de acuerdo con el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicado en el BOE de 13 de mayo de 2022.

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

#### 10. 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 2023 hasta el 30 de abril de 2024. Las inscripciones recibidas mes a mes serán incluidas en una bolsa de solicitantes para cubrir las posibles vacantes que pudieran producirse una vez agotada la lista de reserva.

La solicitud se deberá presentar en la bolsa con 60 días de antelación a la movilidad para garantizar la concesión de la ayuda con carácter previo a la movilidad.

La bolsa se configurará del siguiente modo:

- Prioridad 1: solicitudes de aquellas personas que participen por primera vez en el programa.
- Prioridad 2: solicitudes de aquellas personas que obtuvieron ayuda del mismo tipo en cursos académicos anteriores, pero no en 2023-24.
- 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 9.

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.

#### 11. Renuncia y sustituciones

En cas de renúncia caldrà presentar-la per escrit utilitzant la instància genèrica a través d'eAdministració d'UACloud, dirigida a la Unitat de Mobilitat del PDI i del PAS.

Les renúncies no penalitzaran mentre siguen presentades en el termini establert en la resolució provisional.

Si les renúncies es produeixen fora de termini, la penalització s'aplicarà, segons el barem, en la pròxima sol·licitud que es realitze.

Es considerarà que renuncien fora de termini les persones que no lliuren la documentació relativa a la mobilitat en les condicions i terminis previstos.

En cas de renúncia, es podrà adjudicar la mobilitat, si escau, als integrants de la llista de reserva o, una vegada esgotada, als integrants de la bossa de sol·licitants.

## 12. Òrgan de gestió i comissió de valoració

### 12.1. Òrgan gestor

L'òrgan gestor de la convocatòria, el Servei de Relacions Internacionals, s'encarrega de l'ordenació i la instrucció del procediment, acordarà totes les actuacions necessàries per a la determinació, el coneixement i la comprovació de les dades en virtut dels quals s'ha de dictar resolució.

La unitat administrativa de referència és la Unitat de Mobilitat de PDI/PAS del servei esmentat. Contacte: [staffmobility@ua.es](mailto:staffmobility@ua.es)

Quan la sol·licitud no reunisca els requisits o no l'acompanye la documentació que siga exigible, es notificarà a la persona sol·licitant la causa que impedeix la continuació del procediment, i se la requerirà perquè de conformitat amb la legislació de procediment administratiu comú esmene la falta o adjunte els documents preceptius amb indicació que, si no ho fa així, es considerarà que desisteix de la seua petició, amb resolució que prèvia 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 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 l'estada docent.

### 12.2. Comissió de valoració

La comissió encarregada de la valorar les sol·licituds, la comissió de valoració, realitzarà l'examen i l'avaluació de les sol·licituds presentades, així com la consegüent proposta de concessió i denegació de les ajudes. La comissió es reserva el dret de convocar a les persones candidates per a contrastar qualsevol informació relacionada amb el contingut de la sol·licitud.

La comissió tindrà la composició següent:

Presidència:

- Vicerectora de Relacions Internacionals i Cooperació per al Desenvolupament

Secretaria:

- Gestor en cap de Mobilitat PDI i PAS

Vocals:

- Director del Secretariat de Mobilitat (responsable Coordinació Institucional Erasmus+)
- Directora del Servei de Relacions Internacionals.
- Subdirectora de Gestió de Projectes de Mobilitat

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 no penalizarán mientras sean presentadas en el plazo establecido en la Resolución Provisional.

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

Se considerará que renuncian fuera de plazo las personas que no entreguen la documentación relativa a la movilidad en las condiciones y plazos previstos.

En caso de renuncia, 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.

## 12. Órgano Gestor y Comisión de valoración

### 12.1. Órgano gestor

El órgano gestor de la convocatoria, el Servicio de Relaciones Internacionales, 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 es la Unidad de Movilidad de PDI/PAS del citado servicio, contacto: [staffmobility@ua.es](mailto:staffmobility@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 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.

### 12.2. Comisión de valoración

La comisión encargada de la valoración de las solicitudes, 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 se reserva el derecho de convocar a las personas candidatas para contrastar cualquier información relacionada con el contenido de la solicitud.

La comisión tendrá la siguiente composición:

Presidencia:

- Vicerrectora de Relaciones Internacionales y Cooperación para el Desarrollo

Secretaría:

- Gestor Jefe de Movilidad PDI y PAS

Vocales:

- Director del Secretariado de Movilidad (responsable Coordinación Institucional Erasmus+)
- Directora del Servicio de Relaciones Internacionales
- Subdirectora de Gestión de Proyectos de Movilidad

Tots i cadascun dels membres integrants de la Comissió de Valoració hauran d'emplenar i signar el corresponent document DACI (Declaració d'Absència de conflicte d'Interessos) que es troba en la pàgina de la Subdirecció de Subvencions de la Universitat d'Alacant. (<https://sc.ua.es/va/subvencions/unidad-subvenciones/documentos/daci-subvencions-cas.docx>)

### 13. Resolució, notificació i publicació dels resultats

Atenent el principi de transparència que recull la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i el que disposa 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 faran en l'adreça web:

<https://sri.ua.es/es/movilidad/sta/estancias-docentes-erasmus-e-internacionalizacion.html>, substituiran la notificació a les persones interessades i produiran els mateixos efectes. En aquesta mateixa adreça hi ha la resta d'informació general relativa a la convocatòria i l'accés a tota la normativa i legislació que s'hi esmenta.

En expirar el termini de presentació de sol·licituds, la Unitat de Mobilitat PAS/PDI publicarà la relació provisional d'aspirants que han obtingut l'ajuda i, si escau, les sol·licituds excloses provisionalment i els motius d'exclusió.

A partir de l'endemà de la publicació, les persones interessades tindran un termini de 10 dies hàbils per a presentar davant l'òrgan gestor les al·legacions que consideren pertinents.

Si les persones sol·licitants no presenten les esmenes en el termini esmentat es considerarà que desisteixen de la seua petició.

Una vegada transcorregut aquest termini i revisades les al·legacions, la Unitat de Mobilitat PDI/PAS publicarà la relació definitiva de sol·licitants que han obtingut l'ajuda i, si escau, les sol·licituds excloses de manera definitiva.

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

### 14. Marc legal i pressupostari

La dotació de les ajudes per a aquesta convocatòria, corresponent al SEPIE, s'estima en un màxim de 75.000 €.

Els crèdits destinats a aquesta convocatòria s'executaran amb càrrec a l'orgànica 51602E0029 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'assignació de places i concessió d'ajudes econòmiques es regeix pels principis de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions; per les regulacions, requisits i termes establits per les normes de funcionament intern de la UA; i pel que aquesta convocatòria estableix.

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

El pagament mitjançant la 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.

### 15. Obligació i justificació del beneficiari i pagament de les ajudes

#### 15.1. Obligacions dels beneficiaris

Les persones seleccionades a l'empara d'aquesta convocatòria estan obligades a:

Todos y cada uno de los miembros integrantes de la Comisión de Valoración deberán rellenar y firmar el correspondiente documento DACI (Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses) que se encuentra en la página de la Subdirección de Subvenciones de la Universidad de Alicante (<https://sc.ua.es/es/subvenciones/unidad-subvenciones/documentos/daci-subvenciones-cas.docx>).

### 13. 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://sri.ua.es/es/movilidad/sta/estancias-docentes-erasmus-e-internacionalizacion.html>, sustituyendo la notificación a las personas interesadas y produciendo los mismos efectos. En esta misma dirección se encuentra el resto de información general referente a la convocatoria y el acceso a toda la normativa y legislación mencionada en la misma.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Unidad de Movilidad PAS/PDI publicará la relación provisional de aspirantes que han obtenido la ayuda y, en su caso, las solicitudes excluidas provisionalmente y los motivos de exclusión.

A partir del día siguiente a su publicación, las personas interesadas tendrán un plazo de 10 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estime pertinentes, ante el órgano gestor.

Las personas solicitantes que no subsanen en el mencionado plazo quedarán decaídas de su petición.

Transcurrido dicho plazo y una vez revisadas las alegaciones, la Unidad de Movilidad PDI/PAS publicará la relación definitiva de solicitantes que han obtenido la ayuda y, en su caso, las solicitudes excluidas de forma definitiva.

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

### 14. Marco legal y presupuestario

La dotación de las ayudas para esta convocatoria, correspondiente al SEPIE, se estima en un máximo de 75.000 €.

Los créditos destinados a la presente convocatoria se ejecutarán con cargo a la orgànica 51602E0029 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 asignación de plazas y concesión de ayudas económicas se rige por los principios de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; por las regulaciones, requisitos y términos establecidos por las normas de funcionamiento interno de la UA; y por lo que esta convocatoria establece.

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

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 modificació publicada en BOUA de 30 de enero de 2018.

### 15. Obligación y justificación del beneficiario y pago de las ayudas

#### 15.1. Obligaciones de los beneficiarios.

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 en què desenvolupe la seua estada docent en la universitat d'acolliment.
4. Realitzar totes les activitats 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 tot 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 documentació següent emplenada adequadament:
  - a. Acord de Mobilitat per a Docència (signat per la persona beneficiària, per la institució d'origen i la de destinació).
  - b. Conveni de Subvenció (dos originals signats).
  - c. Còpia de la concessió de permisos i llicències aprovada pel departament corresponent i pel Vicerector d'Ordenació Acadèmica i Professorat.
  - d. Certificat d'Estada Docent (original).
  - e. Qüestionari UE.
  - f. Memòria final.
  - g. Justificants de viatge i allotjament.
7. Procurar-se la cobertura d'assegurança (a l'efecte de malaltia comuna, accident i repatriació) i les vacunes necessàries, si escau, segons el país de destinació.
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'acolliment.
9. Acceptar totes les condicions del programa.

A més, són obligacions de les persones beneficiàries l'acceptació i la justificació de l'ajuda, i les següents:

- a) Realitzar l'activitat que fonamenta la concessió de l'ajuda en els termes establits en aquestes bases reguladores i altra normativa d'aplicació.
- b) Sotmetre-se a les actuacions, la comprovació, el seguiment i l'avaluació de la unitat gestora i òrgans de control interns i externs.
- c) Conservar els documents justificatius de l'activitat, una vegada realitzada, incloent els documents electrònics, en tant que puguen ser objecte d'actuacions de comprovació i control.

L'incompliment d'alguns dels requisits i les obligacions establides en aquesta 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.

#### 15.2. Justificació de persones beneficiàries i pagament.

Es tindran en compte exclusivament els costos de viatge, allotjament i manutenció, visat i transports locals corresponents als dies d'activitat (màxim 5). En cap cas es podran superar els imports establits en la normativa de gestió econòmica de la UA per a aquesta mena de despeses.

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:
  - a. Acuerdo de Movilidad para Docencia (firmado por la persona beneficiaria, por la institución de origen y la de destino).
  - b. Convenio de Subvención (dos originales firmados).
  - c. Copia de la Concesión de permisos y licencias aprobada por el departamento correspondiente y por el Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado.
  - d. Certificado de Estancia Docente (original).
  - e. Cuestionario UE.
  - f. Memoria final.
  - g. 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.

Además, son obligaciones de las personas beneficiarias la aceptación y la justificación de la ayuda, y las siguientes:

- a) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la ayuda en los términos establecidos en estas bases reguladoras y demás normativa de aplicación.
- b) Someterse a las actuaciones, la comprobación, el seguimiento y la evaluación de la unidad gestora y órganos de control internos y externos.
- c) Conservar los documentos justificativos de la actividad, una vez realizada, incluyendo los documentos electrónicos, en tanto que puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

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.

#### 15.2. Justificación de las personas beneficiarias y pago

Se tendrán en cuenta exclusivamente los costes de viaje, alojamiento y manutención, visado y transportes locales correspondientes a los días de actividad. En ningún caso se podrán superar los importes establecidos en la normativa de gestión económica de la UA para este tipo de gastos.

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

La factura haurà d'incloure: nom de la persona beneficiària de l'ajuda, data d'entrada i data d'eixida, nombre de nits, preu per nit i preu total de l'allotjament. Si durant l'estada es resideix en una casa particular, haurà d'aportar: justificant del pagament (càrrec en compte o justificant de transferència) i rebut en el qual conste: nom, cognoms i 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 el mitjà més econòmic per a viatjar.
- Si el viatge s'haguera de realitzar en vehicle propi, per causes justificades i una vegada formulada petició prèvia per escrit, l'import màxim permès serà l'equivalent a l'import més econòmic, si n'hi ha, d'altres mitjans de transport amb el límit de 300 euros. Les persones beneficiàries que utilitzen aquest sistema de desplaçament hauran de justificar la utilització d'aquest mitjà de transport mitjançant presentació de tiquets d'autopista i de proveïments de carburant.
- No s'autoritza en cap cas indemnització per ús de vehicle de lloguer.
- No es finançaran despeses de cancel·lació ni altres despeses addicionals al marge de les assenyalats en els apartats anteriors.

L'ajuda s'abonarà mitjançant una comissió de serveis. Es podrà fer en dos pagaments.

S'estableix un primer pagament anticipat que suposa el lliurament de fons amb caràcter previ a la justificació, com a finançament necessari per a poder dur a terme les actuacions inherents a les ajudes, per un import del 70% de la quantia prevista de viatge i subsistència. El segon pagament serà l'import restant 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 documentació en els terminis establits. Els documents es poden trobar en la pàgina web següent:

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

Per a tramitar el 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.

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 segellament) per la direcció de departament o de centre de la institució d'acolliment, en el qual s'especifiquen les dates de docència i es confirme que s'ha impartit la planificació docent prevista, tenint en compte que la data de la certificació ha de ser igual o posterior a la data de finalització de l'estada docent.

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 tiques de autopista y de repostajes.
- No se autoriza en ningún caso indemnización por uso de vehículo de alquiler.
- No se financiarán gastos de cancelación ni otros gastos adicionales al margen de los señalados en los apartados anteriores.

La ayuda se abonará mediante una Comisión de Servicios. Se podrá hacer en dos pagos.

Se establece un primer pago anticipado que supone la entrega de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a las ayudas, por un importe del 70% de la cuantía prevista de viaje y subsistencia. El segundo pago será el importe restante 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.

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.



- Questionari UE (EU Survey / Participant Report) sobre els principals resultats obtinguts. Es tracta d'un formulari en línia facilitat per la Comissió Europea (en finalitzar l'estada, la persona participant rebrà automàticament un e-mail informant-lo 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 en què s'explique l'impacte de l'estada docent en la internacionalització de la UA. Es realitzarà a través d'un formulari.

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

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

#### 16. Assegurança mèdica

És imprescindible estar cobert per una assegurança mèdica durant l'estada al país estranger.

##### 16.1. Targeta Sanitària Europea de l'Institut Nacional de la Seguretat Social

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

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

##### 16.2. Assegurança de viatge

En qualsevol cas, i atesa 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 60 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.

#### 17. 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 hores.

#### 18. Protecció de dades de caràcter personal

D'acord amb el que disposa la legislació vigent en matèria de protecció de dades, 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 es basa 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 sol·licitud de participar-hi.

- 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.

#### 16. Seguro médico

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

##### 16.1. Tarjeta Sanitaria Europea del Instituto Nacional de la Seguridad Social

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

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

##### 16.2. 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 60 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.

#### 17. 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.

#### 18. 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 en 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 marc dels tractaments esmentats, les dades seran cedides a:

- La universitat de destinació amb l'objectiu de gestionar el programa de mobilitat.
- L'asseguradora d'accidents de viatge, per a la prestació del servei d'assegurances de viatge associat al programa de mobilitat internacional.
- Entitats financeres.
- Ambaixades, consolats d'Espanya a l'estranger.
- SEPIE i Comissió Europea.

Informem que la persona interessada pot exercir els drets en relació amb el tractament de les seues dades personals d'accés, rectificació i supressió, entre d'altres, mitjançant sol·licitud dirigida a la Gerència de la Universitat en el Registre General de la Universitat d'Alacant, o bé a través de la Seu Electrònica <https://seuelectronica.ua.es/es/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 adicional i detallada sobre protecció de dades, els drets de la persona interessada i la Política de privacitat de la Universitat d'Alacant es pot consultar en l'enllaç següent: <https://seuelectronica.ua.es/es/privacidad.html>

#### 19. Situacions derivades de crisis globals

Tenint en compte que la participació en diferents països es pot veure afectada per crisis globals sobrevingudes que produïsquen inestabilitat que impedisquen la mobilitat (pandèmies, conflictes bèl·lics, etc.), en aquests casos, es recomana no incórrer en despeses fins que la possibilitat de viatjar a destinació estiga confirmada. Per això, és aconsellable no reservar viatges i allotjament fins al mateix moment de realitzar la mobilitat.

#### 20. Recursos

Contra aquesta convocatòria, les seues bases i tots els actes administratius que se'n deriven, que esgoten la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant del jutjat del contenciós administratiu d'Alacant que resulte competent, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de publicar-se, de conformitat amb el que estableixen l'article 114 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; l'article 38.4 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari i l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i potestativament podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta, davant la rectora, de conformitat amb el que es disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015. Tot això sens 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 recurs contra els actes de tràmit, llevat que decidisquen directament o indirecta el fons de l'assumpte o determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produïsquen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims.

La Rectora,

Alacant, 30 de maig de 2023

P.D. de signatura, vicerectora de Relacions Internacionals i Cooperació per al Desenvolupament

(Resolució de 22 de desembre de 2020)

Rosa María Martínez Espinosa

En el marco de los tratamientos mencionados, los datos serán cedidos a:

- La universidad de destino con el objetivo de gestionar el programa de movilidad.
- La aseguradora de accidentes de viaje, para la prestación del servicio de seguros de viaje asociado al programa de movilidad internacional.
- Entidades financieras.
- Embajadas, consulados de España en el extranjero.
- SEPIE y Comisión Europea.

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>

#### 19. Situaciones derivadas de crisis globales

Teniendo en cuenta que la participación en diferentes países puede verse afectada por crisis globales sobrevenidas que produzcan inestabilidad que impidan la movilidad (pandemias, conflictos bélicos, etc.), en estos casos, se recomienda no incurrir en gastos hasta que la posibilidad de viajar a destino esté confirmada. Por ello, es aconsejable no reservar viajes y alojamiento hasta el mismo momento de realizar la movilidad.

#### 20. 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 38.4 de la ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario 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 indefensió o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.

En Alicante, a 30 de mayo de 2023

La Rectora

P.D. de firma, Vicerectora de Relaciones Internacionales y Cooperación para el Desarrollo

(Resolución de 22 de diciembre de 2020)

Rosa María Martínez Espinosa