

Títol: AJUDES DE MOBILITAT PER A FORMACIÓ I DOCÈNCIA DEL PROFESSORAT EXTERN I PERSONAL VOLUNTARI DE LA UNIVERSITAT PERMANENT DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT DURANT EL CURS 2024-25

Secció: CONVOCATÒRIES I CONCURSOS

Òrgan: Rectora

Data d'aprovació: dimecres, 22 de gener de 2025

Título: AYUDAS DE MOVILIDAD PARA FORMACIÓN Y DOCENCIA DEL PROFESORADO EXTERNO Y PERSONAL VOLUNTARIO DE LA UNIVERSIDAD PERMANENTE DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE DURANTE EL CURSO 2024-25

Sección: CONVOCATORIAS Y CONCURSOS

Órgano: Rectora

Fecha de aprobación: miércoles, 22 de enero de 2025

AJUDES DE MOBILITAT PER A FORMACIÓ I DOCÈNCIA DEL PROFESSORAT EXTERN I PERSONAL VOLUNTARI DE LA UNIVERSITAT PERMANENT DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT DURANT EL CURS 2024-25

1. Objecte de la convocatòria i procediment de concessió

L'objecte d'aquesta convocatòria és la concessió, en règim de concurrència competitiva, d'ajudes per a la realització d'estades de mobilitat per al professorat extern i el personal voluntari de la Universitat Permanent de la Universitat d'Alacant (d'ara en avant UPUA), en el marc del Programa Erasmus+, acció KA121 durant el curs acadèmic 2024-25.

Per mitjà d'este programa, el professorat extern i el personal voluntari de la UPUA podran realitzar activitats d'aprenentatge per observació, estades d'ensenyament o formació, i cursos de formació en institucions europees amb les quals la UPUA subscriba acords de mobilitat en el marc del programa Erasmus+ acció KA121.

Els propòsits de les ajudes de mobilitat són:

- fomentar la internacionalització del seu personal,
- afavorir l'aprenentatge al llarg de la vida laboral del personal,
- facilitar l'aprenentatge de bones pràctiques i l'intercanvi de coneixements tècnics i experiències sobre mètodes de treball amb les institucions sòcies,
- compartir el coneixement i l'experiència de les unitats homòlogues d'altres països amb el personal de la UPUA que no accedeix a les mobilitats,
- reforçar els vincles entre les institucions d'educació de persones adultes amb les quals es mantenen acords bilaterals, i
- adquirir coneixements i habilitats relacionades amb els objectius específics del programa de mobilitat de la UPUA: 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 raó d'edat.

2. Requisits de les persones beneficiàries

Podran obtenir esta ajuda el personal que:

- Impartisca docència com a professorat extern en el programa Diploma Sènior de la Universitat Permanent o preste servici de voluntariat en les activitats de la Incubadora de Valors de la UPUA durant el curs 2024-25.
- Posseïsca la nacionalitat d'un país participant en el Programa Erasmus+ o de tercers països, i en este cas haurà d'acreditar un permís vàlid per a residir a Espanya durant el període de realització de la mobilitat.
- Tinga un coneixement de l'idioma propi de l'organització 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'acolliment pot indicar un nivell diferent.
- No siga beneficiari d'una altra ajuda destinada al mateix objecte.

AYUDAS DE MOVILIDAD PARA FORMACIÓN Y DOCENCIA DEL PROFESORADO EXTERNO Y PERSONAL VOLUNTARIO DE LA UNIVERSIDAD PERMANENTE DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE DURANTE EL CURSO 2024-25

1. Objeto de la convocatoria y procedimiento de concesión

El objeto de esta convocatoria es la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas para la realización de estancias de movilidad para el profesorado externo y el personal voluntario de la Universidad Permanente de la Universidad de Alicante (en adelante UPUA), en el marco del Programa Erasmus+, acción KA121 durante el curso académico 2024-25.

Por medio de este programa, el profesorado externo y el personal voluntario de la UPUA podrán realizar actividades de aprendizaje por observación, estancias de enseñanza o formación, y cursos de formación en instituciones europeas con las que la UPUA suscriba acuerdos de movilidad en el marco del programa Erasmus+ acción KA121.

Los propósitos de las ayudas de movilidad son:

- fomentar la internacionalización de su personal,
- favorecer el aprendizaje a lo largo de la vida,
- facilitar el aprendizaje de buenas prácticas y el intercambio de conocimientos técnicos y experiencias sobre métodos de trabajo con las instituciones socias,
- compartir el conocimiento y las experiencias de las unidades homólogas de otros países al personal de la UPUA que no accede a las movidades,
- reforzar los vínculos entre las instituciones de educación de personas adultas con las que se mantienen acuerdos bilaterales, y
- adquirir conocimientos y habilidades relacionadas con los objetivos específicos del programa de movilidad de la UPUA: 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 razón de edad.

2. Requisitos de las personas beneficiarias

Podrá solicitar esta ayuda el personal que:

- Imparta docencia como profesorado externo en el programa Diploma Senior de la Universidad Permanente o preste servicio de voluntariado en las actividades de la Incubadora de Valores de la UPUA durante el curso 2024/25.
- Posea la nacionalidad de un país participante en el Programa Erasmus+ o de terceros países, en cuyo caso deberá acreditar un permiso válido para residir en España durante el período de realización de la movilidad.
- Tenga un conocimiento del idioma propio de la organización 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.
- No sea beneficiario de otra ayuda destinada al mismo objeto.

· Complisca els requisits anteriors tant en el moment de la sol·licitud com durant el període de realització de la mobilitat

3. Nombre i dotació de les ajudes

Amb la finalitat d'incentivar la participació del professorat extern i el voluntariat de la UPUA en activitats de mobilitat, la UPUA, juntament amb el Vicerectorat de Relacions Internacionals i Cooperació per al Desenvolupament, concedirà:

- 3 ajudes per al professorat extern
- 2 ajudes per al personal voluntari

Cadascuna d'elles dotada amb un màxim de 2.000 €. En cas de no cobrir-se totes les places d'un col·lectiu, podran atorgar-se a l'altre si hi haguera demanda suficient.

4. Finançament

La duració màxima finançada serà de 5 dies per a les activitats d'ensenyament o aprenentatge per observació, i 6 dies per a cursos de formació; en els dos casos se sumaran fins a dos dies per viatge. Els dies concrets en els quals es realitzarà l'activitat es faran constar tant en l'Acord de Mobilitat com en el Certificat d'Estada, sent estos els que s'utilitzen per al càlcul de la quantia a percebre.

Les activitats de mobilitat d'esta convocatòria són finançades pel programa Erasmus+ KA121 de la Comissió Europea, a través del Servei Espanyol per a la Internacionalització de l'Educació (SEPIE).

La dotació de les ajudes s'ajusta a les quantitats reglades per la Comissió Europea en concepte d'ajudes de viatge i individual i, si és el cas, taxes de cursos, conformement als 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..... 28 €
- Entre 100 i 499 km 211 €
- Entre 500 i 1.999 km 309 €
- Entre 2.000 i 2.999 km 395 €
- Entre 3.000 i 3.999 km..... 580 €
- Entre 4.000 i 7.999 km 1.188 €
- 8.000 km o més..... 1.735 €

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

· 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: 124 € (Alemanya, Àustria, Bèlgica, Dinamarca, Finlàndia, França, Irlanda, Islàndia, Itàlia, Liechtenstein, Luxemburg, Noruega, Països Baixos i Suècia).

Grupo 2: 110 € (Txèquia, Xipre, Eslovàquia, Eslovènia, Estònia, Grècia, Letònia, Malta, i Portugal).

Grupo 3: 96 € (Bulgària, Croàcia, Hongria, Lituània, Macedònia del Nord, Polònia, Romania, Sèrbia i Turquia).

· 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 480€, en concepte d'abonament de taxes.

5. Activitats i destinacions

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

3. Número y dotación de las ayudas

Con el fin de incentivar la participación del profesorado externo y el personal voluntario de la UPUA en actividades de movilidad, la UPUA, junto con el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación para el Desarrollo, concederá:

- 3 ayudas para el profesorado externo
- 2 ayudas para el personal voluntario

Cada una de ellas dotada con un máximo de 2.000 €. En caso de no cubrirse todas las plazas de un colectivo, podrán otorgarse al otro si hubiera demanda suficiente.

4. Financiación

La duración máxima financiada será de 5 días para las actividades de enseñanza o aprendizaje por observación, y 6 días para cursos de formación; en ambos casos 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 como en el Certificado de Estancia, siendo estos los que se utilicen para el cálculo de la cuantía a percibir.

Las actividades de movilidad de esta convocatoria están financiadas por el programa Erasmus+ KA121 de la Comisión Europea, a través del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE).

La dotación de las ayudas se ajusta a las cantidades regladas por la Comisión Europea en concepto de ayudas de viaje e individual y, en su caso, tasas de cursos, con arreglo a 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..... 28 €
- Entre 100 y 499 km 211 €
- Entre 500 y 1.999 km 309 €
- Entre 2.000 y 2.999 km 395 €
- Entre 3.000 y 3.999 km..... 580 €
- Entre 4.000 y 7.999 km 1.188 €
- 8.000 km o más..... 1.735 €

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

· Ayuda individual: Costes directamente relacionados con la estancia de la persona participante durante la actividad. Las cantidades diarias dependerán del grupo en que se encuentre el país de destino:

Grupo 1: 124 € (Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, Finlandia, Francia, Irlanda, Islandia, Italia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Países Bajos y Suecia)

Grupo 2: 110 € (Chequia, Chipre, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Grecia, Letonia, Malta, y Portugal).

Grupo 3: 96 € (Bulgaria, Croacia, Hungría, Lituania, Macedonia del Norte, Polonia, Rumanía, Serbia y Turquía)

· Tasas de cursos: Los participantes en la movilidad cuya formación incluya la asistencia a cursos recibirán 80€ diarios, hasta un máximo de 480€, en concepto de abono de tasas.

5. Actividades y destinos

La mobilitat inclou accions formatives i d'ensenyament.

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.

Es consideren estades d'ensenyament aquelles en les quals els participants impartisquen formació a l'alumnat adult en una organització d'un altre país europeu.

L'activitat requerirà l'acceptació en els centres i institucions educatives d'adults, organismes públics, centres d'investigació i organitzacions de destí d'acolliment. No es requereix que esta institució tinga l'acreditació europea en l'àmbit de l'educació d'adults, encara que és recomanable.

La temàtica de les activitats de mobilitat haurà de ser afí a les tasques que desenvolupa la persona sol·licitant en la UPUA. Les persones aspirants hauran de presentar un Acord de Mobilitat firmat per l'organització d'acolliment.

La data límit de realització de l'activitat haurà de finalitzar abans del 31 de juliol de 2025, supeditant-se l'estada al període negociat per endavant amb la institució sòcia.

6. Termini i procediment de presentació de sol·licituts

6.1. 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 31 de gener de 2025 a les 23.59 hora peninsular.

6.2. 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/mobilitat/ka121-voluntariat-2024-25.html>

A l'esmentat formulari s'adjuntarà la següent documentació:

6.1.1. Acreditació del nivell d'idioma.

6.1.2. Proposta de l'Acord de Mobilitat que incloga un programa de formació o docència clar i precís 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 destinació 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 el Annex. 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.

7. Criteris d'adjudicació

L'assignació d'ajudes es realitzarà aplicant els següents criteris.

- La puntuació final (PF) per a establir l'orde de prelación resultarà de la suma dels apartats del barem (Annex).

$$PF = A+B+C+D$$

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 siga igual o superior a 5 punts.

La movilidad incluye acciones formativas y de enseñanza.

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.

Se consideran estancias de enseñanza aquellas en las que los participantes impartan formación al alumnado adulto en una organización de otro país europeo.

La actividad requerirá la aceptación en los centros e instituciones educativas de adultos, organismos públicos, centros de investigación y organizaciones de destino de acogida. No se requiere que dicha institución tenga la acreditación europea en el ámbito de la educación de adultos, aunque es recomendable.

La temática de las actividades de movilidad deberá ser afín a las tareas que desarrolla la persona solicitante en la UPUA. Las personas aspirantes deberán presentar un Acuerdo de Movilidad firmado por la organización de acogida.

La fecha límite de realización de la actividad deberá finalizar antes del 31 de julio de 2025, supeditándose la estancia al periodo negociado de antemano con la institución socia.

6. Plazo y procedimiento de presentación de solicitudes

6.1. Plazo de presentación

El plazo para solicitar la ayuda se abrirá a partir del día siguiente de su publicación en el BOUA hasta el 31 de enero de 2025 a las 23:59 hora peninsular.

6.2. 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-voluntariado-2024-25.html>

A dicho formulario se deberán adjuntar los documentos siguientes:

6.1.1. Acreditación del nivel de idioma.

6.1.2. Propuesta de un Acuerdo de Movilidad que incluya un programa de formación o docencia claro y preciso aceptado provisionalmente por la institución de destino. Si la propuesta no estuviera firmada por la organización, 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 propuesto por la UPUA, aprobado por el SEPIE para la acción KA121, y que figuran en el Anexo. 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.

7. Criterios de adjudicación

La asignación de ayudas se realizará aplicando los siguientes criterios:

- La puntuación final (PF) para establecer el orden de prelación resultará de la suma de los apartados del baremo (Anexo).

$$PF = A+B+C+D$$

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 sea igual o superior a 5 puntos.

- Tindran prioritat les sol·licituds d'aquelles persones que participen per primera vegada en el marc d'estes accions de mobilitat.

L'acceptació definitiva correspon a la institució de destí.

En cas d'empat, es donarà preferència a qui haja realitzat menys mobilitats. Si el nombre de mobilitats és el mateix, es donarà preferència a qui tinga més antiguitat en la seua vinculació amb la *UPUA (professorat) o més crèdits cursats (voluntariat). En cas de persistir l'empat, s'utilitzarà l'orde alfabètic del primer cognom de les persones sol·licitants, començant l'ordenació per la lletra "V" d'acord amb el resultat del sorteig a què es referix el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració de l'Estat, publicat en el BOE de 31 de juliol de 2024.

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.

Es considerarà que renuncien tàcitament a la mobilitat les persones beneficiàries que no hagen presentat la documentació requerida en els terminis i en les condicions descrites en aquestes bases.

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

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.

8. Òrgan gestor i comissió de valoració

8.1. Òrgan gestor

L'òrgan gestor de la convocatòria, la direcció de la Universitat Permanent de la Universitat d'Alacant, s'encarrega de l'ordenació i instrucció del procediment i 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, contacte: 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 activitat de mobilitat.

8.2. Comissió de valoració

La comissió de valoració realitzarà l'examen i avaluació de les sol·licituds presentades.

La comissió tindrà la composició següent o, si escau, persones que les substituïquen:

Presidència:

Vicerectora de Relacions Internacionals i Cooperació per al Desenvolupament

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

La aceptación definitiva corresponde a la institución de destino.

En caso de empate, se dará preferencia a quien haya realizado menos movidades. Si el número de movidades es el mismo, se dará preferencia a quien tenga más antigüedad en su vinculación con la UPUA (profesorado) o más créditos cursados (voluntariado). En caso de persistir el empate, se utilizará el orden alfabético del primer apellido de las personas solicitantes, comenzando la ordenación por la letra "V" 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 31 de julio de 2024.

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.

Se considerará renuncia tácita de las personas beneficiarias que no hayan presentado la documentación requerida en los plazos y en las condiciones descritas en estas bases.

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

Si se produce alguna renuncia, o no se entrega la documentación en las condiciones y el plazo previstos, se podrá adjudicar la ayuda, 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.

8. Órgano gestor y comisión de valoración

8.1. Órgano gestor

El órgano gestor de la convocatoria, la dirección de la Universidad Permanente de la Universidad de Alicante, se encargará de la ordenación e instrucción del procedimiento y 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 Secretaría de la UPUA, contacto: 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 actividad de movilidad.

8.2. Comisión de valoración

La comisión de valoración realizará el examen y evaluación de las solicitudes presentadas.

La comisión tendrá la siguiente composición o, en su caso, personas que les sustituyan:

Presidencia:

Vicerrectora de Relaciones Internacionales y Cooperación para el Desarrollo

Secretaria:

Directora de la Universitat Permanent

Vocals:

Coordinador Acadèmic de la Universitat Permanent

Tècnica de Projectes de la Universitat Permanent

Tots i cadascun dels membres integrants de la Comissió de Valoració hauran d'emplenar i signar el document DACI.

9. 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 el 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/mobilitat/ka121-voluntariat-2024-25.html>, substituint la notificació a les persones interessades i produint els mateixos efectes.

Després de rebre les sol·licituds, s'elaborarà una relació provisional de sol·licituds admeses i excloses i s'establirà un termini d'esmena de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la seua publicació. Transcorregut este termini, s'elaborarà la relació definitiva de sol·licituds admeses i excloses, que serà remesa a la comissió de valoració per a la seua avaluació.

La proposta de resolució provisional de les ajudes es publicarà a partir del 10 de febrer de 2025. A partir de l'endemà de la seua publicació, les persones interessades tindran un termini de 10 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.

10. Marc legal i pressupostari

Esta convocatòria amb codi 2025SBV048 que serveix de base reguladora i es troba recollida en la línia de subvenció 2025LS033 del Pla Estratègic de Subvencions 2025-2027 (exercici 2025) de la Universitat d'Alacant.

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 IV de l'orgànica 70904M0001 del pressupost de la UPUA. L'execució d'esta dotació està supeditada a la disponibilitat pressupostària de la UA. S'aplicaran les retencions de rendes que, si és el cas, establisca la legislació vigent.

11. Obligació i justificació del beneficiari

11.1. Obligacions de les persones beneficiàries

Són obligacions de les persones beneficiàries, a més de les establides en la Llei 38/2003, General de Subvencions, les següents:

- Realitzar l'activitat subvencionada abans del 31 de juliol de 2025.
- Presentar [formulari de dades personals](#)
- Model 145 de retencions fiscals de l'Agència Tributària.
- Gestionar la compra de bitllets i reserves d'allotjament.

Secretaría:

Directora de la Universidad Permanente

Vocales:

Coordinador Académico de la Universidad Permanente

Técnica de Proyectos de la Universidad Permanente

Todos los miembros integrantes de la Comisión de Valoración firmarán el documento de ausencia de conflicto de intereses (DACI).

9. 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-voluntariado-2024-25.html>, sustituyendo la notificación a las personas interesadas y produciendo los mismos efectos.

Tras recibir las solicitudes, se elaborará una relación provisional de solicitudes admitidas y excluidas y se establecerá un plazo de subsanación de 10 días hábiles a partir del día siguiente a su publicación. Transcurrido dicho plazo, se elaborará la relación definitiva de solicitudes admitidas y excluidas, que será remitida a la comisión de valoración para su evaluación.

La propuesta de resolución provisional de las ayudas se publicará a partir del 10 de febrero de 2025. 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.

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

10. Marco legal y presupuestario

Esta convocatoria con código 2025SBV048 que sirve de base reguladora y se encuentra recogida en la línea de subvención 2025LS033 del Plan Estratégico de Subvenciones 2025-2027 (ejercicio 2025) de la Universidad de Alicante.

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 IV de la orgánica 70904M0001 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.

11. Obligación y justificación del beneficiario

11.1. Obligaciones de las personas beneficiarias

Son obligaciones de las personas beneficiarias, además de las establecidas en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, las siguientes:

- Realizar la actividad subvencionada antes del 31 de julio de 2025.
- Presentar [formulario de datos personales](#)
- Modelo 145 de retenciones fiscales de la Agencia Tributaria.
- Gestionar la compra de billetes y reservas de alojamiento.

- Gestionar la pòlissa d'assegurança de viatges per a les contingències exigides pel programa Erasmus+.
- Tindre actualitzat el document requerit per a l'entrada al país de destinació.
- Realitzar l'activitat que fonamenta la concessió de l'ajuda en els termes establits en estes bases reguladores i altra normativa d'aplicació.
- Sotmetre's a les actuacions, la comprovació, el seguiment i l'avaluació de la unitat gestora i òrgans de control interns i externs.

- Conservar els documents justificatius de l'activitat, una vegada realitzada, incloent-hi els documents electrònics, en tant que puguin ser objecte d'actuacions de comprovació i control.

11.2. Justificació de les persones beneficiàries i pagament

Les persones beneficiàries hauran de justificar el compliment de la finalitat per a la qual es va concedir l'ajuda i de l'aplicació dels fons percebuts fins a un mes després de finalitzada la mobilitat, mitjançant la presentació de:

- Una 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.

- Factura original de les despeses reals d'allotjament, Si l'allotjament correspon a més d'una persona s'abonarà únicament la part proporcional corresponent a la persona beneficiària. En cap cas es podran superar els imports establits en la normativa de gestió econòmica de la UA per a esta mena de despeses.

- Factures de despeses de desplaçament.

No es finançaran despeses de cancel·lació ni altres despeses addicionals al marge dels assenyalats en este apartat.

En virtut de l'article 34.4 de Llei 38/2003 General de Subvencions i article 88.2 del RD 887/2006 Reglament de la Llei General de Subvencions, s'establix 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 la subvenció, per un import del 70% de la quantia concedida. El restant 30% serà abonat després de la justificació mitjançant la presentació dels documents requerits en el paràgraf anterior.

L'incompliment per la persona beneficiària de qualsevol dels requisits i obligacions establits en esta convocatòria i bases reguladores, així com en la seua resolució de concessió, podrà donar lloc a la revocació total o parcial de la subvenció i al reintegrament, si és el cas, de les quantitats indegudament percebudes.

12. 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.

- Gestionar la póliza de seguro de viajes para las contingencias exigidas por el programa Erasmus+.

- Tener actualizado el documento requerido para la entrada en el país de destino.

- Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la ayuda en los términos establecidos en estas bases reguladoras y demás normativa de aplicación.

- Someterse a las actuaciones, la comprobación, el seguimiento y la evaluación de la unidad gestora y órganos de control internos y externos.

- 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.

11.2. Justificación de personas beneficiarias y pago

Las personas beneficiarias deberán justificar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la ayuda y de la aplicación de los fondos percibidos hasta un mes después de finalizada la movilidad, mediante la presentación de:

- Una 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.

- Factura original de los gastos reales de alojamiento, Si el alojamiento corresponde a más de una persona se abonará únicamente la parte proporcional correspondiente a la persona beneficiaria. En ningún caso se podrán superar los importes establecidos en la normativa de gestión económica de la UA para este tipo de gastos.

- Facturas de gastos de desplazamiento.

No se financiarán gastos de cancelación ni otros gastos adicionales al margen de los señalados en este apartado.

En virtud del artículo 34.4 de Ley 38/2003 General de Subvenciones y artículo 88.2 del RD 887/2006 Reglamento de la Ley General de Subvenciones, 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 la subvención, por un importe del 70% de la cuantía concedida. El restante 30% será abonado tras la justificación mediante la presentación de los documentos requeridos en el párrafo anterior.

El incumplimiento por la persona beneficiaria de cualquiera de los requisitos y obligaciones establecidos en esta convocatoria y bases reguladoras, así como en su resolución de concesión, podrá dar lugar a la revocación total o parcial de la subvención y al reintegro, en su caso, de las cantidades indebidamente percibidas.

12. 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 del 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.

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.

La informació adicional 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>

13. Recursos

Contra la convocatòria, les seues bases i quants actes administratius es deriven d'esta, que esgoten la via administrativa, pot interposar-se 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'establix en 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 Contenciós-Administrativa, i potestativament podran interposar 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 perjudi 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 10 de gener de 2025

La rectora

PF de signatura, vicerectora de Relacions Internacionals i Cooperació al Desenvolupament

(Resolució de 19 de desembre de 2024)

Rosa María Martínez Espinosa

ANNEX: BAREM

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

A. Vinculació a la UPUA

Es valoraran els cursos acadèmics, inclòs l'actual, durant els quals el professor extern o personal voluntari porta realitzant l'activitat en la UPUA.

- a. Menys de 5 cursos acadèmics..... 1 punt
- b. Entre 6 i 10 cursos acadèmics..... 2 punts
- c. Més de 10 cursos acadèmics..... 3 punts

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

- a. Objectius generals [1] de la mobilitat..... màx. 2 punts
- b. Objectius específics [2] per al compliment del programa..... màx. 2 punts

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.

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>

13. 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 10 de enero de 2025

La Rectora

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

(Resolución de 19 de diciembre 2024)

Rosa María Martínez Espinosa

ANEXO 1: BAREMO

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

A. Vinculación a la UPUA

Se valorarán los cursos académicos, incluido el actual, durante los que el profesorado externo o personal voluntario lleva realizando la actividad en la UPUA.

- a. Menos de 5 cursos académicos..... 1 punto
- b. Entre 6 y 10 cursos académicos..... 2 puntos
- c. Más de 10 cursos académicos..... 3 puntos

B. Adecuación del programa de formación a los intereses de la UPUA en su programa de movilidad

- a. Objetivos generales [1] de la movilidad..... máx. 2 puntos
- b. Objetivos específicos [2] para el cumplimiento del programa..... máx. 2 puntos

c. Activitats a
realitzar..... màx. 2
punts

d. Resultats i impacte previst en personal i institucions.....
màx. 2 punts

C. Idioma

En aquelles places amb requisit d'idioma, es valorarà el Nivell del Marc europeu comú de referència per a les Llengües (MCER) 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 vengen recollits dos o més idiomes diferents, se sumaran les puntuacions, fins a un màxim de 4 punts.

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

3. 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.

[1] <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/es/programme-guide/part-b/key-action-1/mobility-adult>

[2] La UPUA ha establert com a interessos objectius específics del seu programa de mobilitat els següents: 1) sensibilització sobre la discapacitat i ús de recursos inclusius; 2) reducció de la bretxa digital i ús de les TIC; 3) establiment de ponts entre cultures i països europeus; i 4) lluita contra la discriminació per raons d'edat.

c. Actividades a
realizar..... máx. 2 puntos

d. Resultados e impacto previsto en personal e instituciones.....
máx. 2 puntos

C. 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 vengán recogidos dos o más idiomas distintos, se sumarán las puntuaciones, hasta un máximo de 4 puntos.

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

D. 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

[1] <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/es/programme-guide/part-b/key-action-1/mobility-adult>

[2] La UPUA ha establecido como intereses objetivos específicos de su programa de movilidad los siguientes: 1) sensibilización sobre la discapacidad y uso de recursos inclusivos; 2) reducción de la brecha digital y uso de las TIC; 3) establecimiento de puentes entre culturas y países europeos; y 4) lucha contra la discriminación por razones de edad.