Documento generado automáticamente el día 08/06/2026 13:43:09. Este documento consta de 11 páginas.
Document generat automàticament el dia 08/06/2026 13:43:09. Aquest document consta de 11 pàgines.
https://www.boua.ua.es/acuerdos/DescargarAcuerdo/67921

Títol: Convocatòria de mobilitat per a estades docents de llarga duració durant el curs 2026-27

Secció: Convocatòries i concursos

Òrgan: Rectora

Data d'aprovació: divendres, 5 de juny de 2026

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la concessió, en règim de concurrència competitiva, de places i ajudes econòmiques al professorat de la Universitat d'Alacant /Universitat d'Alacant (d'ara en avant UA), per a impartir docència durant el curs acadèmic 2026-27, en el marc del programa Erasmus KA131, en institucions d'educació superior d'Europa .

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

D'altra banda, en una relació d'intercanvi recíproc, la UA té la possibilitat de rebre al professorat de la institució amfitriona per a impartir docència en la UA, amb el propòsit de la progressiva harmonització dels seus plans d'estudi 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 pròpia UA.

- Fomentar l'intercanvi de coneixements tècnics i experiències sobre mètodes psicopedagògics.

- Reforçar els vincles entre les institucions d'educació superior amb les quals es mantenen acords bilaterals.

2. Requisits de les Persones Beneficiàries

Podrà sol·licitar aquesta ajuda el professorat de la UA que complisca els següents requisits:

1) Formar part de la nòmina de la UA i pertenecer a les categories enumeradonas en el títol IX, capítol IV, de la LOSU; així com a les encara existents reflejadas en el títol IX, capítol I de la LOU.

2) No haver obtingut en els últims 5 anys una ajuda de mobilitat per a estades docents KA131 de llarga duració.

Els requisits anteriors han de complir-se tant en el moment de la sol·licitud com durant el període de realització de la mobilitat per a docència.

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'acolliment pot indicar un nivell diferent.

4. Nombre de ajudes.

Es concedirà un número màxim de 8 ajudes de mobilitat per a docència.

Es podrà atorgar una mobilitat de llarga duració (en la present convocatòria) per sol·licitant.

Título: Convocatoria de movilidad para estancias docentes de larga duración durante el curso 2026-27

Sección: Convocatorias y concursos

Órgano: Rectora

Fecha de aprobación: viernes, 5 de junio de 2026

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de plazas y ayudas económicas al profesorado de la Universitat d'Alacant/Universidad de Alicante (en adelante UA), para impartir docencia durante el curso académico 2026-27, en el marco del programa Erasmus KA131, en instituciones de educación superior de Europa.

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 estudio 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 solicitar esta ayuda el profesorado de la UA que cumpla los siguientes requisitos:

1) Formar parte de la nómina de la UA y pertenecer a las categorías enumeradas en el título IX, capítulo IV, de la LOSU; así como a las aún existentes reflejadas en el título IX, capítulo I de la LOU.

2) No haber obtenido en los últimos 5 años una ayuda de movilidad para estancias docentes KA131 de larga duración.

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 de ayudas.

Se concederá un número máximo de 8 ayudas de movilidad para docencia.

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

Documento generado automáticamente el día 08/06/2026 13:43:09. Este documento consta de 11 páginas.
Document generat automàticament el dia 08/06/2026 13:43:09. Aquest document consta de 11 pàgines.
https://www.boua.ua.es/acuerdos/DescargarAcuerdo/67921

En el cas de sol·licitar tant mobilitats de curta duració (en el seu corresponent convocatòria), com de llarga duració, serà compatible la realització d'una mobilitat de curta duració amb una de llarga duració. En aquest últim cas, hauran de presentar-se per a institucions diferents i no es podran solapar en el temps.

5. Duració de l'activitat docent

5.1. La duració de l'activitat docent ha de ser d'entre 15 i 60 dies de mobilitat física.

5.2. 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.

5.3. En tots dos casos les activitats hauran de ser degudament certificades per la institució receptora.

5.4. No es comptabilitzaran a l'efecte de dies d'activitat aquells en els quals:

- 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.

5.5. La docència haurà de tenir lloc durant els corresponents períodes lectius i l'estada ha de supeditar-se al període negociat per endavant amb la institució sòcia. En qualsevol cas, les dates entre les quals s'ha de realitzar l'activitat seran del 15 de setembre de 2026 fins a 31 de juliol de 2027.

6. Destinacions

Per a la mobilitat Erasmus+ KA131 a Europa, es podrà sol·licitar l'acceptació en qualsevol institució d'educació superior estrangera que tinga Carta Erasmus (ECHE). En concret, es pot consultar el següent llistat:

- Institucions europees que participen en el programa Erasmus+: https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/higher-education-institutions-holding-an-eche-2021-2027

Les persones beneficiàries de les ajudes hauran de contactar amb les possibles institucions de destí i comunicar el seu interès a realitzar l'estada de llarga duració. L'organització de destí ha d'acceptar tant l'estada de la persona sol·licitant, així com la signatura de l'Acord Interinstitucional Erasmus+. Així mateix, l'o el sol·licitant ha de recaptar el vistiplau del seu Departament UA per a realitzar la mobilitat de llarga duració. Finalment, el Servei de Relacions Internacionals procedirà a la corresponent signatura dels Acords Interinstitucionals Erasmus+.

No es podrà repetir com a destí una mateixa institució on ja s'haja realitzat una mobilitat de llarga duració.

7. Finançament

La duració màxima finançada serà de 60 dies de docència. Els dies concrets en els quals es realitzarà l'activitat es faran constar tant en l'Acord de Mobilitat per a Docència com en el Certificat d'Estada, sent aquests els que s'utilitzen per al càlcul de la quantia a percebre.

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

L'ajuda té per objecte contribuir a cobrir les despeses de la mobilitat per a impartir docència al 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.

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 y no se podrán solapar en el tiempo.

5. Duración de la actividad docente

5.1. La duración de la actividad docente debe ser de entre 15 y 60 días de movilidad física.

5.2. 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.

5.3. En ambos casos las actividades deberán ser debidamente certificadas por la institución receptora.

5.4. No se contabilizarán a efectos de días de actividad aquellos en los 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.

5.5. La docencia deberá tener lugar durante los correspondientes periodos lectivos y la estancia debe supeditarse al periodo negociado de antemano con la institución socia. En cualquier caso, las fechas entre las que se tiene que realizar la actividad serán del 15 de septiembre de 2026 hasta 31 de julio de 2027.

6. Destinos

Para la movilidad Erasmus+ KA131 en Europa, se podrá solicitar la aceptación en cualquier institución de educación superior extranjera que tenga Carta Erasmus (ECHE). En concreto, se puede consultar el siguiente listado:

- Instituciones europeas que participan en el programa Erasmus+: https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/higher-education-institutions-holding-an-eche-2021-2027

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. La organización de destino debe aceptar tanto la estancia de la persona solicitante, así como la firma del Acuerdo Interinstitucional Erasmus+. Asimismo, la o el solicitante debe recabar el visto bueno de su Departamento UA para realizar la movilidad de larga duración. Por último, el Servicio de Relaciones Internacionales procederá a la correspondiente firma de los Acuerdos Interinstitucionales Erasmus+.

No se podrá repetir como destino una misma institución donde ya se haya realizado una movilidad de larga duración.

7. Financiación

La duración máxima financiada será de 60 días de docencia. Los días concretos en los que se realizará la actividad se harán constar tanto en el Acuerdo de Movilidad para Docencia como en el Certificado de Estancia, siendo éstos los que se utilicen para el cálculo de la cuantía a percibir.

Las actividades de movilidad para docencia Erasmus+ KA131 están cofinanciadas por la Comisión Europea, a través del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE).

La ayuda tiene por objeto contribuir a cubrir los gastos 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.

Documento generado automáticamente el día 08/06/2026 13:43:09. Este documento consta de 11 páginas.
Document generat automàticament el dia 08/06/2026 13:43:09. Aquest document consta de 11 pàgines.
https://www.boua.ua.es/acuerdos/DescargarAcuerdo/67921

El personal rebrà l'esmentada ajuda seguint els següents criteris:

7.1. Suport per a despeses de viatge (anada i tornada): Contribució a les despeses de viatge baseua en la distància entre el campus de la UA i el lloc en el qual es desenvolupe l'activitat corresponent, segons la quantitat que s'indica a continuació:

- 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:

https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator

7.2. Suport individual: Costos directament relacionats amb l'estada dels participants durant l'activitat. L'import de les ajudes dependrà del país de destinació segons els següents grups:

- Grup A: Alemanya, Àustria, Bèlgica, Dinamarca, Finlàndia, França, Irlanda, Islàndia, Itàlia, Liechtenstein, Luxemburg, Noruega, Països Baixos, el Regne Unit, i Suècia

- Grup B: Txèquia, Xipre, Eslovàquia, Eslovènia, Estònia, Grècia, Letònia, Malta, i Portugal

- Grup C: Bulgària, Croàcia, Hongria, Lituània, Macedònia del Nord, Polònia, Romania, Sèrbia i Turquia

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

· Hasta el 14è dia d'activitat:

- Grup A: 160 €
- Grup B: 143 €
- Grup C: 124 €

· Del 15è al 60è dia d'activitat:

- Grup A: 112 €
- Grup B: 100 €
- Grup C: 87 €

7.3. Finançament dels dies de viatge com a suport individual: Els dies de viatge es podran finançar quan no coincidisquen amb dies d'activitat, com a màxim 1 dia d'anada i 1 dia de tornada.

7.4. Suport a la inclusió. Suport financer per a cobrir costos addicionals de persones participants, directament relacionats amb una discapacitat o amb un problema físic, mental o de salut, i a condició que no estiguen ja coberts. Per a poder accedir a aquest recurs s'haurà de tenir reconeguda i qualificada legalment una discapacitat en grau igual o superior al 33%; o patir problemes físics, mentals o de salut, degudament acreditats mitjançant la corresponent certificació mèdica. L'ajuda de Suport a la Inclusió se sol·licitarà al Servei de Relacions Internacionals abans del començament de la mobilitat a través d'UA Cloud - eAdministració - Tràmits - Instància Genèrica.

8. Termini i procediment de presentació de sol·licituds

8.1. Termini de presentació

El personal recibirá la mencionada ayuda siguiendo los siguientes criterios:

7.1. Apoyo para gastos de viaje (ida y vuelta): Contribución a los gastos de viaje basada en la distancia entre el campus de la UA y el lugar en el que se desarrolle la actividad correspondiente, según la cantidad que se indica a continuación:

- 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:

https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator

7.2. Apoyo individual: 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 A: Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, Finlandia, Francia, Irlanda, Islandia, Italia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Países Bajos, Reino Unido, y Suecia

- Grupo B: Chequia, Chipre, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Grecia, Letonia, Malta, y Portugal

- Grupo C: Bulgaria, Croacia, Hungría, Lituania, Macedonia del Norte, Polonia, Rumanía, Serbia y Turquía

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

· Hasta el 14º día de actividad:

- Grupo A: 160 €
- Grupo B: 143 €
- Grupo C: 124 €

· Del 15º al 60º día de actividad:

- Grupo A: 112 €
- Grupo B: 100 €
- Grupo C: 87 €

7.3. Financiación de los días de viaje como apoyo individual: Los días de viaje se podrán financiar cuando no coincidan con días de actividad, como máximo 1 día de ida y 1 día de vuelta.

7.4. Apoyo a la inclusión. Apoyo financiero para cubrir costes adicionales de personas participantes, directamente relacionados con una discapacidad o con un problema físico, mental o de salud, y a condición de que no estén ya cubiertos. Para poder acceder a este recurso se deberá tener reconocida y calificada legalmente una discapacidad en grado igual o superior al 33%; o padecer problemas físicos, mentales o de salud, debidamente acreditados mediante la correspondiente certificación médica. La ayuda de Apoyo a la Inclusión se solicitará al Servicio de Relaciones Internacionales antes del comienzo de la movilidad a través de UA Cloud - eAdministración - Trámites - Instancia Genérica.

8. Plazo y procedimiento de presentación de solicitudes

8.1. Plazo de presentación

Documento generado automáticamente el día 08/06/2026 13:43:09. Este documento consta de 11 páginas.
Document generat automàticament el dia 08/06/2026 13:43:09. Aquest document consta de 11 pàgines.
https://www.boua.ua.es/acuerdos/DescargarAcuerdo/67921

El termini de sol·licitud s'inicia a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en BOUA i finalitza el dia 30 de juny de 2026 a les 23:59 h.

8.2. Procediment de presentació

El procediment de sol·licitud consta dels següents passos:

1) Emplenament del formulari de sol·licitud a través de l'UACloud Campus Virtual. La sol·licitud es troba disponible en CV Altres Serveis, carpeta Gestió docent, subapartat Mobilitat.

2) Obtenció de la proposta de l'Acord de Mobilitat per a Docència (Mobility Agreement), on es reflectiran les dates i les classes a impartir i activitats de capacitació en habilitats pedagògiques i de disseny curricular, si és el cas, en la institució de destí, després d'haver-ho consultat amb aquesta. Si la proposta no estiguera signada per la institució de destí, caldria afegir la carta o e-mail d'invitació.

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

https://sri.ua.es/va/movilidad/sta/estades-docents-erasmus-i-internacionalitzacio-de-llarga-duracio.html

Dins del període de sol·licitud, la documentació es presentarà a través de la e-Administració d'UACloud , per instància genèrica, dirigida al Servei de Relacions Internacionals - Mobilitat del PDI i del PTGAS, 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

L'assignació d'ajudes es realitzarà seguint els següents criteris:

- Prioritat: Tendrán 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 el Servei de Relacions Internacionals - Mobilitat del PDI i del PTGAS (en relació amb els punts A, B i D, tutorització PAT-Mobilitat, mobilitats anteriors i renúncies, respectivament); i facilitada pel Departament corresponent (en relació amb el punt C, docència impartida en idiomes estrangers).

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 porte 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 "U" d'acord amb el resultat del sorteig al que es refereix el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració de l'Estat, publicat en el BOE d'1 d'agost de 2025.

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

10. Òrgan Gestor i Comissió de valoració

10.1. Òrgan gestor

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

La unitat administrativa de referència és la Unitat de Mobilitat de PDI/PTGAS del citat servei, contacte: staffmobility@ua.es, consultes: https://sri.ua.es/va/movilidad/consultes-sol-licituds-suggeriments-i-queixes.html

10.2. Comissió de valoració

El plazo de solicitud se inicia a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en BOUA y finaliza el día 30 de junio de 2026 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.

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

Los documentos pueden encontrarse en la siguiente página web:

https://sri.ua.es/es/movilidad/sta/estancias-docentes-erasmus-e-internacionalizacion-de-larga-duracion.html

Dentro del periodo de solicitud, la documentación se presentará a través de la e-Administración de UACloud, por instancia genérica, dirigida al Servicio de Relaciones Internacionales - Movilidad del PDI y del PTGAS, 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

La asignación de ayudas se realizará siguiendo 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 el Servicio de Relaciones Internacionales - Movilidad del PDI y del PTGAS (en relación con los puntos A, B y D, tutorización PAT-Movilidad, movilidades anteriores y renuncias, respectivamente); y facilitada por el Departamento correspondiente (en relación con el punto C, docencia impartida en idiomas extranjeros).

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 al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicado en el BOE de 1 de agosto de 2025.

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

10. Órgano Gestor y Comisión de valoración

10.1. Órgano gestor

El órgano gestor de la convocatoria, la directora del 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/PTGAS del citado servicio, contacto: staffmobility@ua.es, consultas: https://sri.ua.es/es/movilidad/consultas-solicitudes-sugerencias-y-quejas.html

10.2. Comisión de valoración

Documento generado automáticamente el día 08/06/2026 13:43:09. Este documento consta de 11 páginas.
Document generat automàticament el dia 08/06/2026 13:43:09. Aquest document consta de 11 pàgines.
https://www.boua.ua.es/acuerdos/DescargarAcuerdo/67921

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

La comissió tindrà la següent composició o, si és el cas, les persones que les substituïsquen:

Presidència:

- Vicerectora de Relacions Internacionals i Cooperació per al Desenvolupament .

Secretaria:

- Gestor en cap de Mobilitat PDI i PTGAS.

Vocals:

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

Els membres de la Comissió de Valoració signaran un document d'absència de conflicte d'interessos (DACI).

11. Resolució, notificació i publicació dels resultats

Atès el principi de transparència arreplegat en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i al que es disposa en l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, les publicacions detallades en aquestes bases es realitzaran en l'adreça web:

https://sri.ua.es/va/movilidad/sta/estades-docents-erasmus-i-internacionalitzacio.html, substituint la notificació a les persones interessades i produint els mateixos efectes. En aquesta mateixa direcció es troba la resta d'informació general referent a la convocatòria i l'accés a tota la normativa i legislació esmentada en aquesta.

L'assignació de places serà el resultat del següent procés:

Després de rebre les sol·licituds, s'elaborarà una relació provisional de sol·licituds admeses i excloses i de concessió d'ajudes i s'establirà un termini d'esmena de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la seua publicació. Transcorregut aquest termini, s'elaborarà la relació definitiva de sol·licituds admeses i excloses i de concessió d'ajudes.

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

12. Borsa de sol·licitants

12.1. Termini i procediment. Després de finalitzar el termini de sol·licituds ordinari s'activarà on formulari d'inscripció des del 15 d'octubre de 2026 fins al 14 de maig de 2027. Les inscripcions rebudes mes a mes seran incloses en una bossa de sol·licitants per a cobrir les possibles vacants que pogueren produir-se una vegada esgotada 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. En el cas que es presente amb menys antelació, es podrà admetre la sol·licitud sempre que hi haja temps suficient per a incloure-la en la resolució abans de realitzar la mobilitat, en cas contrari no serà admesa.

Així mateix, el Servei de Relacions Internacionals ha de tenir temps per a signar l'Acord Interinstitucional Erasmus+ abans de realitzar la mobilitat.

12.2. Criteris d'adjudicació. Les sol·licituds s'ordenaran conforme al barem esmentat en l'apartat 9.

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

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

Presidencia:

- Vicerrectora de Relaciones Internacionales y Cooperación para el Desarrollo.

Secretaría:

- Gestor Jefe de Movilidad PDI y PTGAS.

Vocales:

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

Los miembros de la Comisión de Valoración firmarán un documento de ausencia de conflicto de intereses (DACI).

11. 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.

La asignación de plazas será el resultado del siguiente proceso:

Tras recibir las solicitudes, se elaborará una relación provisional de solicitudes admitidas y excluidas y de concesión de ayudas 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 y de concesión de ayudas.

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

12. Bolsa de solicitantes

12.1. Plazo y procedimiento. Tras finalizar el plazo de solicitudes ordinario se activará un formulario de inscripción desde el 15 de octubre de 2026 hasta el 14 de mayo de 2027. 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. En el caso de que se presente con menos antelación, se podrá admitir la solicitud siempre que haya tiempo suficiente para incluirla en la resolución antes de realizar la movilidad, en caso contrario no será admitida.

Asimismo, el Servicio de Relaciones Internacionales debe tener tiempo para firmar el Acuerdo Interinstitucional Erasmus+ antes de realizar la movilidad.

12.2. Criterios de adjudicación. Las solicitudes se ordenarán conforme al baremo mencionado en el apartado 9.

Documento generado automáticamente el día 08/06/2026 13:43:09. Este documento consta de 11 páginas.
Document generat automàticament el dia 08/06/2026 13:43:09. Aquest document consta de 11 pàgines.
https://www.boua.ua.es/acuerdos/DescargarAcuerdo/67921

12.3. Resolució. En el mes natural següent a la recepció de les sol·licituds, s'elaborarà una relació provisional de sol·licituds admeses i excloses i de concessió d'ajudes i s'establirà un termini d'esmena de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la seua publicació (en els termes que preveu l'article 82, aplicant el tràmit d'urgència per causes d'interès general, de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques). Transcorregut aquest termini, s'elaborarà la relació definitiva de sol·licituds admeses i excloses i de concessió d'ajudes.

12.4. La notificació i publicació de les resolucions es realitzaran amb el que s'estableix en el punt 11.

13. Renúncia i substitucions

En cas de renúncia, aquesta haurà de notificar-se mitjançant la presentació de la sol·licitud corresponent (disponible a tal fi en la web) a través d'UACloud > Sol·licituds UA > Inici > "SRI. Mobilitat. Consultes, sol·licituds, suggeriments i queixes" indicant Tipus "Renúncia"; o bé mitjançant UACloud > eAdministració > Instància Genèrica dirigida al Servei de Relacions Internacionals - Mobilitat PDI/PTGAS.

Les renúncies no penalitzaran mentre siguen presentades en els terminis establits dins del procés d'assignació de places. Fora d'aquests terminis, i atès que les renúncies perjudiquen el procés selectiu, es penalitzarà conforme establisca cada convocatòria.

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 aquesta, als integrants de la bossa de sol·licitants.

14. Marc legal i pressupostari

Les ajudes econòmiques que es reben estan constituïdes per les aportacions dels fons comunitaris europeus del projecte Erasmus+ a través del Servei Espanyol per a la Internacionalització de l'Educació (SEPIE), pertanyent al Ministeri d'Universitats .

La dotació màxima d'aquesta convocatòria, de caràcter estimatiu, és de 64.000 €, corresponents a fons del SEPIE.

Els crèdits destinats a la present convocatòria s'executaran amb càrrec a l'orgànica 51.60.2E.00.77 i 51.60.2E.00.48 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. L'execució d'aquesta dotació està supeditada a la disponibilitat pressupostària de la Universitat d'Alacant. S'aplicaran les disposicions fiscals vigents.

L'assignació de places i concessió d'ajudes econòmiques es regeixn 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.

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

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

15. Obligacions, justificació de persones beneficiàries i pagament.

15.1. Obligacions de les persones beneficiàries.

Són obligacions de les persones beneficiàries les següents:

1) L'activitat ha de realitzar-se des del 15 de setembre de 2026 fins al 31 de juliol de 2027.

12.3. Resolución. En el mes natural siguiente a la recepción de las solicitudes, se elaborará una relación provisional de solicitudes admitidas y excluidas y de concesión de ayudas y se establecerá un plazo de subsanación de 5 días hábiles a partir del día siguiente a su publicación (en los términos que prevé el artículo 82, aplicando el trámite de urgencia por causas de interés general, de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Transcurrido dicho plazo, se elaborará la relación definitiva de solicitudes admitidas y excluidas y de concesión de ayudas.

12.4. La notificación y publicación de las resoluciones se realizarán con lo establecido en el punto 11.

13. Renuncia y sustituciones

En caso de renuncia, ésta deberá notificarse mediante la presentación de la solicitud correspondiente (disponible a tal fin en la web) a través de UACloud > Solicitudes UA > Inicio > "SRI. Movilidad. Consultas, solicitudes, sugerencias y quejas" indicando Tipo "Renuncia"; o bien mediante UACloud > eAdministración > Instancia Genérica dirigida al Servicio de Relaciones Internacionales - Movilidad PDI/PTGAS.

Las renuncias no penalizarán mientras sean presentadas en los plazos establecidos dentro del proceso de asignación de plazas. Fuera de estos plazos, y dado que las renuncias perjudican el proceso selectivo, se penalizará conforme establezca cada convocatoria.

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.

14. Marco legal y presupuestario

Las ayudas económicas que se reciben están constituidas por las aportaciones de los fondos comunitarios europeos del proyecto Erasmus+ a través del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE), perteneciente al Ministerio de Universidades.

La dotación máxima de esta convocatoria, de carácter estimativo, es de 64.000 €, correspondientes a fondos del SEPIE.

Los créditos destinados a la presente convocatoria se ejecutarán con cargo a la orgánica 51.60.2E.00.77 y 51.60.2E.00.48 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. La ejecución de dicha dotación está supeditada a la disponibilidad presupuestaria de la Universidad de Alicante. Se aplicarán las disposiciones fiscales vigentes.

La asignación de plazas y concesión de ayudas económicas se rigen 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 modificación publicada en BOUA de 30 de enero de 2018.

15. Obligaciones, justificación de personas beneficiarias y pago.

15.1. Obligaciones de las personas beneficiarias.

Son obligaciones de las personas beneficiarias las siguientes:

1) La actividad debe realizarse desde el 15 de septiembre de 2026 hasta el 31 de julio de 2027.

Documento generado automáticamente el día 08/06/2026 13:43:09. Este documento consta de 11 páginas.
Document generat automàticament el dia 08/06/2026 13:43:09. Aquest document consta de 11 pàgines.
https://www.boua.ua.es/ca/acuerdos/DescargarAcuerdo/67921

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) Responsabilitzar-se dels contactes amb la institució sòcia, de l'organització del programa d'ensenyament, i de qualsevol altre tràmit necessari per a la seua estada docent en la institució de destinació.

5) 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.

6) Comunicar immediatament al Servei de Relacions Internacionals - Mobilitat del PDI i del PTGAS tot canvi en la sol·licitud inicial (renúncia, calendari, planificació docent, etc.).

7) Responsabilitzar-se dels tràmits de visat, la cerca i localització d'allotjament, el transport i qualsevol altre tràmit necessari per a la seua estada al país de destinació.

8) Procurar-se la cobertura d'assegurança (a l'efecte de malaltia comuna, accident i repatriació) i les vacunes necessàries, si és el cas, segons el país de destinació.

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's 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-hi els documents electrònics, en tant que puguen ser objecte d'actuacions de comprovació i control.

15.2. Justificación de les persones beneficiàries i del pagament.

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

15.2.2. 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 al 30 de setembre de 2027, mitjançant la presentació de la documentació que s'indica en els següents punts.

15.2.3. Justificació de 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.

15.2.4. Justificació de les despeses de viatge:

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) Responsabilizarse de los contactos con la institución socia, de la organización del programa de enseñanza, y de cualquier otro trámite necesario para su estancia docente en la institución de destino.

5) 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.

6) Comunicar de inmediato al Servicio de Relaciones Internacionales - Movilidad del PDI y del PTGAS todo cambio en la solicitud inicial (renuncia, calendario, planificación docente, etc.).

7) Responsabilizarse de los trámites de visado, la búsqueda y localización de alojamiento, el transporte y cualquier otro trámite necesario para su estancia en el país de destino.

8) 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.

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.

15.2. Justificación de las personas beneficiarias y del pago

15.2.1. 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.

15.2.2. 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 el 30 de septiembre de 2027, mediante la presentación de la documentación que se indica en los siguientes puntos.

15.2.3. Justificación de 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.

15.2.4. Justificación de los gastos de viaje:

Documento generado automáticamente el día 08/06/2026 13:43:09. Este documento consta de 11 páginas.
Document generat automàticament el dia 08/06/2026 13:43:09. Aquest document consta de 11 pàgines.
https://www.boua.ua.es/acuerdos/DescargarAcuerdo/67921

- Les persones beneficiàries hauran de tractar de contractar el mitjà més econòmic per a viatjar.

- Si el viatge s'haguera de realitzar en vehicle propi, per causes justificades i prèvia petició per escrit, l'import màxim permès serà l'equivalent a l'import més econòmic, si n'hi haguera, d'altres mitjans de transport amb el límit de 300 euros. Les persones beneficiàries que utilitzen aquest sistema de desplaçament hauran de justificar la utilització d'aquest mitjà de transport mitjançant presentació de tiquets d'autopista i de proveïments de carburant.

- No s'autoritza indemnització per ús de vehicle de lloguer, excepte informe justificatiu de la no existència d'altres mitjans de transport.

- No es finançaran despeses de cancel·lació ni altres despeses addicionals al marge dels assenyalats en els apartats anteriors.

15.2.5. Forma de pagament. L'ajuda s'abonarà mitjançant una Comissió de Serveis i, si aquesta no cobrira el total de l'ajuda, es realitzarà un Pagament a Personal Propi per la quantia restant.

15.2.6. 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. 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 poden trobar-se en la següent pàgina web:

https://sri.ua.es/va/movilidad/sta/estades-docents-erasmus-i-internacionalitzacio-de-llarga-duracio.html

15.2.7. Per a la tramitació del pagament inicial s'haurà de presentar almenys un mes abans de l'eixida:

- Acord de Mobilitat per a Docència Erasmus+ (Mobility Agreement) de les classes a impartir aprovat formalment tant per la institució d'origen com per la institució d'acolliment.

- Conveni de Subvenció Erasmus+ de Mobilitat de Personal per a Docència.

- Concessió de permisos i llicències de la UA. Les persones seleccionades hauran de recaptar el vistiplau del Departament.

En cas de lliurar-se aquesta documentació en un termini menor, quedarà supeditada la tramitació de l'acompte a la disponibilitat de gestió.

En els casos en els quals corresponga acompte s'efectuarà la setmana anterior a la mobilitat.

15.2.8. El restant, la liquidació i, si és el cas, de l'ajuda complementària, serà abonat, després de la justificació després de la realització de l'estada, mitjançant la presentació de:

- 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.

- Qüestionari 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.

- 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 indemnización por uso de vehículo de alquiler, salvo informe justificativo de la no existencia de otros medios de transporte.

- No se financiarán gastos de cancelación ni otros gastos adicionales al margen de los señalados en los apartados anteriores.

15.2.5. Forma de pago. La ayuda se abonará mediante una Comisión de Servicios y, si ésta no cubriera el total de la ayuda, se realizará un Pago a Personal Propio por la cuantía restante.

15.2.6. 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. 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-de-larga-duracion.html

15.2.7. Para la tramitación del pago inicial se deberá presentar al menos un mes antes de la salida:

- Acuerdo de Movilidad para Docencia Erasmus+ (Mobility Agreement) de las clases a impartir aprobado formalmente tanto por la institución de origen como por la institución de acogida.

- Convenio de Subvención Erasmus+ de Movilidad de Personal para Docencia.

- Concesión de permisos y licencias de la UA. Las personas seleccionadas deberán recabar el visto bueno del Departamento.

En caso de entregarse esta documentación en un plazo menor, quedará supeditada la tramitación del anticipo a la disponibilidad de gestión.

En los casos en los que corresponda anticipo se efectuará la semana anterior a la movilidad.

15.2.8. El restante, la liquidación y, en su caso, de la ayuda complementaria, será abonado, tras la justificación tras la realización de la estancia, mediante la presentación de:

- 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.

- 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.

Documento generado automáticamente el día 08/06/2026 13:43:09. Este documento consta de 11 páginas.
Document generat automàticament el dia 08/06/2026 13:43:09. Aquest document consta de 11 pàgines.
https://www.boua.ua.es/acuerdos/DescargarAcuerdo/67921

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

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, pot dirigir-se a l'INSTITUT NACIONAL DE LA SEGURETAT SOCIAL i obtenir la Targeta Sanitària Europea (TSE). La TSE és el document acreditatiu del dret a rebre les prestacions sanitàries que resulten necessàries, des d'un punt de vista mèdic, durant la seua estada temporal per motius d'estudis, treball, turisme..., en el territori d'un altre estat membre (Alemanya, Àustria, Bèlgica, Bulgària, Xipre, Croàcia, Dinamarca, Eslovàquia, Eslovènia, Estònia, Finlàndia, França, Grècia, Hongria, Irlanda, Islàndia, Itàlia, Letònia, Liechtenstein, Lituània, Luxemburg, Malta, Noruega, Països Baixos, Polònia, Portugal, el 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. Segur de viatge

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

En el marc dels tractaments esmentats, les dades seran cedides estrictament per a complir amb la finalitat citada:

- La universitat de destí 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.

Les dades seran conservades durant el temps estrictament necessari (5 anys, conforme estableix SEPIE en la Guia de controls a beneficiaris de convenis de mobilitat Erasmus+ KA1).

15.3. 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 ayuda y al reintegro, en su caso, de las cantidades indebidamente percibidas.

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 marco de los tratamientos mencionados, los datos serán cedidos estrictamente para cumplir con la finalidad citada:

- 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.

Los datos serán conservados durante el tiempo estrictamente necesario (5 años, conforme establece SEPIE en la Guía de controles a beneficiarios de convenios de movilidad Erasmus+ KA1).

Documento generado automáticamente el día 08/06/2026 13:43:09. Este documento consta de 11 páginas.
Document generat automàticament el dia 08/06/2026 13:43:09. Aquest document consta de 11 pàgines.
https://www.boua.ua.es/acuerdos/DescargarAcuerdo/67921

El professorat participant pot exercir els seus drets en relació amb el tractament de les seues dades personals d'accés, rectificació i supressió, entre 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 seua Seu electrónica 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 addicional i detallada sobre Protecció de dades, els seus drets i la Política de Privacitat de la Universitat d'Alacant, pot consultar-la en el següent enllaç: https://seuelectronica.ua.es/va/privadesa.html.

19. Situacions derivades de crisis globals

Tenint en compte que la participació en diferents països pot veure's 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 la convocatòria, les seues bases i quants actes administratius es deriven d'aquesta, que esgoten la via administrativa, pot interposar-se recurs contenciós-administratiu davant la secció del contenciós administratiu del Tribunal d'Instància d'Alacant que resulte competent, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de publicar-se, de conformitat amb el que s'estableix en l'article 114 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, l'article 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 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 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.

A Alacant, a 5 de juny de 2026

La rectora

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

(Resolució de 19 de desembre de 2024)

Rosa María Martínez Espinosa

ANNEX: BAREM

El barem a aplicar consta dels apartats següents:

A. Suport a la mobilitat d'estudiants

Docents que fan tasques de coordinació i tutorització PAT-Mobilitat en el marc de programes d'intercanvi d'estudiants: 1 punt

B. Mobilitat docent en cursos anteriors. Nombre d'estades docents realitzades els 2 últims cursos:

Cap: 1punt

Una: 0,5 punts

Dos: 0,3 punts

El profesorado participante 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

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 la sección de lo contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia 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 indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.

En Alicante, a 5 de junio de 2026

La rectora

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

(Resolución de 19 de diciembre de 2024)

Rosa María Martínez Espinosa

ANEXO: BAREMO

El baremo a aplicar consta de los siguientes apartados:

A. Apoyo a la movilidad de estudiantes

Docentes que realizan tareas de coordinación y tutorización PAT-Movilidad en el marco de programas de intercambio de estudiantes: 1 punto

B. Movilidad docente en cursos anteriores. Número de estancias docentes realizadas en los 2 últimos cursos:

Ninguna: 1 punto

Una: 0,5 puntos

Dos: 0,3 puntos

Més de dos: 0,1 punts

C. Docència en idiomes estrangers durant els cursos 2025-26 o 2026-27 en assignatures oficials: 0,5 punts

D .Renúncies

Llevat dels casos de força major justificada degudament, es puntuarà negativament la no realització d'una visita acceptada prèviament: -0,2 punts per renúncia fins a un màxim de -0,4 punts.

Más de dos: 0,1 puntos

C. Docencia en idiomas extranjeros durante los cursos 2025-26 o 2026-27 en asignaturas oficiales: 0,5 puntos

D. Renuncias

Excepto en los casos de fuerza mayor debidamente justificada, se puntuará negativamente la no realización de una visita previamente aceptada:. -0,2 puntos por renuncia hasta un máximo de -0,4 puntos.

Documento generado automáticamente el día 08/06/2026 13:43:09. Este documento consta de 11 páginas.
Document generat automàticament el dia 08/06/2026 13:43:09. Aquest document consta de 11 pàgines.
https://www.boua.ua.es//acuerdos/DescargarAcuerdo/67921