



Títol: NORMATIVA DEL PROGRAMA DRAC
Categoria: DISPOSICIONS GENERALS
Òrgan: Consell de Govern
Data d'aprovació: 28 de novembre de 2008

Título: NORMATIVA DEL PROGRAMA DRAC
Categoría: DISPOSICIONES GENERALES
Órgano: Consejo de Gobierno
Fecha de aprobación: 28 de noviembre de 2008

NORMATIVA DEL PROGRAMA DRAC

1. OBJECTE DELS AJUTS

El programa DRAC té com a objectiu potenciar la mobilitat de tots els estaments de la comunitat universitària de les institucions membres de la Xarxa Vives d'Universitats, XVU.

El programa s'entén com un ajut per a assistir a cursos, seminaris o congressos, per a visitar un servei d'una altra universitat, iniciar una investigació o un projecte, per a cursar una assignatura o més d'una en una universitat diferent, o bé per a organitzar altres activitats culturals. Tot això s'emmarca dins de la xarxa d'universitats signatàries de l'acord i pressuposa sempre un reconeixement mutu de l'activitat duta a terme.

Per a aconseguir aquest objectiu, el programa conté cinc accions ben diferenciades:

Accions adreçades a estudiants:

Acció 1. DRAC Estiu: ajuts per a assistir als cursos o activitats que figuren en la Guia de cursos d'estiu que edita anualment la XVU.

Acció 2. DRAC Hivern

Estades llargues: ajuts per a fer estades acadèmiques d'una durada mínima de 3 mesos i màxima de 9 en universitats de la XVU que hagen signat un conveni SICUE/DRAC.

Estades curtes: ajuts per a assistir a cursos, seminaris o altres activitats culturals que no estiguen incloses en el DRAC Estiu, amb una durada inferior a quinze dies.

Acció 3. DRAC Formació Avançada: ajuts destinats als estudiants de doctorat per a fer estades departamentals i assistir a cursos o seminaris en altres universitats de la XVU.

Accions adreçada a personal docent i investigador:

Acció 4. DRAC PDI: ajuts destinats a la mobilitat del personal docent i investigador entre les universitats de la XVU.

Accions adreçades a personal d'administració:

Acció 5. DRAC PAS: ajuts destinats a la mobilitat del personal d'administració i serveis entre les universitats de la XVU.

Els punts que es desenvolupen en aquesta normativa s'apliquen a totes les activitats susceptibles de rebre un ajut DRAC en la Universitat d'Alacant, UA.

2. CONVOCATÒRIA I SOL·LICITUDS

Les bases de les convocatòries es troben en la web de la XVU: www.vives.org/drac

2.1. DRAC Estiu

S'obrirà al maig, segons la convocatòria DRAC Estiu de cada any.

La resolució es farà abans del 20 de juny. Està previst que no es concedisca més d'un ajut per persona i convocatòria.

2.2. DRAC Hivern (estades curtes i llargues), DRAC Formació Avançada, DRAC PDI i DRAC PAS

NORMATIVA DEL PROGRAMA DRAC

1. OBJETO DE LAS AYUDAS

El programa DRAC tiene como objetivo potenciar la movilidad de todos los estamentos de la comunidad universitaria de las instituciones miembros de la Xarxa Vives d'Universitats, XVU.

El programa se entiende como una ayuda para asistir a cursos, seminarios o congresos, para visitar un servicio de otra universidad, iniciar una investigación o un proyecto, para cursar una asignatura o más en una universidad diferente, o bien para organizar otras actividades culturales. Todo eso se enmarca dentro de la red de universidades firmantes del acuerdo y presupone siempre un reconocimiento mutuo de la actividad llevada a término.

Para conseguir este objetivo, el programa contiene cinco acciones bien diferenciadas:

Acciones dirigidas a estudiantes:

Acción 1. DRAC Verano: ayudas para asistir a los cursos o actividades que figuren en la Guía de cursos de verano que edita anualmente la XVU.

Acción 2. DRAC Invierno

Estancias largas: ayudas para realizar estancias académicas de una duración mínima de 3 meses y máxima de 9 en universidades de la XVU que hayan firmado un convenio SICUE/DRAC.

Estancias cortas: ayudas para asistir a cursos, seminarios u otras actividades culturales que no estén incluidas en el DRAC Verano, con una duración inferior a quince días.

Acción 3. DRAC Formación Avanzada: ayudas destinadas a los estudiantes de doctorado para realizar estancias departamentales y asistir a cursos o seminarios en otras universidades de la XVU.

Acciones dirigidas a personal docente e investigador:

Acción 4. DRAC PDI: ayudas destinadas a la movilidad del personal docente e investigador entre las universidades de la XVU.

Acciones dirigidas a personal de administración:

Acción 5. DRAC PAS: ayudas destinadas a la movilidad del personal de administración y servicios entre las universidades de la XVU.

Los puntos que se desarrollan en esta normativa se aplican a todas las actividades susceptibles de recibir una ayuda DRAC en la Universidad de Alicante, UA.

2. CONVOCATORIA Y SOLICITUDES

Las bases de las convocatorias se encuentran en la web de la XVU: www.vives.org/drac

2.1. DRAC Verano

Se abrirá en mayo, según la convocatoria DRAC Verano de cada año.

La resolución se realizará antes del 20 de junio. Está previsto que no se conceda más de una ayuda por persona y convocatoria.

2.2. DRAC Invierno (estancias cortas y largas), DRAC Formación Avanzada, DRAC PDI y DRAC PAS



La convocatòria DRAC es manté oberta al llarg de tot el curs acadèmic. Les sol·licituds es podran presentar fins al 30 d'abril, al 30 d'agost i al 20 de desembre, i es resoldran durant els 15 dies posteriors a aquestes dates.

Les sol·licituds s'han de presentar abans de la data de realització de l'activitat, independentment que la resolució es faça amb posterioritat a l'activitat. En cap cas s'admeten sol·licituds per a activitats ja realitzades.

No s'admet més d'una sol·licitud per persona en cada període de recepció.

3. COBERTURA DE L'AJUT

Els ajuts econòmics es destinen únicament a cobrir despeses generades per les activitats realitzades en qualsevol institució de la XVU diferent de la universitat de procedència i que implique un desplaçament superior a 50 km de distància.

Les ajudes en totes les accions estaran destinades a cobrir despeses de desplaçament, allotjament o inscripció, i l'import d'aquests mai superarà l'establert en cadascuna de les convocatòries. En cap cas s'hi inclouran les despeses de manutenció.

3.1. Ajut per desplaçament

Sempre és per desplaçaments superiors a 50 km des de la universitat de procedència. L'import està fixat pel «Quadre de desplaçaments», que s'adjunta a les bases de les convocatòries.

3.2. Ajut per allotjament

A la UA, només és susceptible de pagament el règim d'AD (dormir i desdormir), i les despeses no sobrepassaran la quantitat estipulada en el

[Manual de gestió econòmica](#)

(en concret, en l'annex 9 de «Liquidació de comissions de servei»).

3.3. Ajut per inscripció

A la UA, l'ajut en concepte d'inscripció s'abonarà sempre que es presente l'original de la transferència bancària o el rebut.

4. AJUTS EXCLOSOS DEL PROGRAMA DRAC

La UA no concedeix ajuts econòmics en els casos següents (es tracta d'accions que no són pròpies d'aquest programa o que ja disposen d'altres sistemes de finançament):

Activitats que tinguen remuneració econòmica pel treball realitzat.

Activitats cobertes per un altre tipus d'ajut pel mateix concepte (es a dir, allotjament, desplaçament o inscripció)

Despeses de manutenció del sol·licitant.

Activitats que no siguen justificades tal com especifica la convocatòria i amb documentació original.

Altres despeses no establides en les bases.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ QUE CAL ADJUNTAR

Les sol·licituds es presentaran abans de fer l'activitat per qualsevol registre de la Universitat d'Alacant (al Registre General, edifici de Serveis Generals i Rectorat, o als registres de les secretaries de facultats i escoles).

La convocatoria DRAC se mantiene abierta a lo largo de todo el curso académico. Las solicitudes se podrán presentar hasta el 30 de abril, el 30 de agosto y el 20 de diciembre, y se resolverán durante los quince días posteriores a estas fechas.

Las solicitudes se han de presentar antes de la fecha de realización de la actividad, independientemente que la resolución se realice con posterioridad a la actividad. En ningún caso se admiten solicitudes para actividades ya realizadas.

No se admite más de una solicitud por persona en cada periodo de recepción.

3. COBERTURA DE LA AYUDA

Las ayudas económicas se destinan únicamente a cubrir gastos generados por las actividades realizadas en cualquier institución de la XVU diferente de la universidad de procedencia y que implique un desplazamiento superior a 50 km de distancia.

Las ayudas en todas las acciones estarán destinadas a cubrir gastos de desplazamiento, alojamiento o inscripción, y el importe de éstas nunca superará el establecido en cada una de las convocatorias. En ningún caso se incluirán los gastos de manutención.

3.1. Ayuda por desplazamiento

Siempre es por desplazamientos superiores a 50 km desde la universidad de procedencia. El importe se fija por medio del "Cuadro de desplazamientos", que se adjunta a las bases de la convocatoria.

3.2. Ayuda por alojamiento

En la UA, solamente es susceptible de pago el régimen de AD (dormir y desayunar), y los gastos no sobrepassarán la cantidad estipulada en el

[Manual de gestión económica](#)

(en concreto, en el anexo 9 de «Liquidación de comisiones de servicio»).

3.3. Ayuda por inscripción

En la UA, la ayuda en concepto de inscripción se abonará siempre que se presente el original de la transferencia bancaria o el recibo.

4. AYUDAS EXCLUIDAS DEL PROGRAMA DRAC

La UA no concede ayudas económicas en los casos siguientes (se trata de acciones que no son propias de este programa o que ya disponen de otros sistemas de financiación):

Actividades que tengan remuneración económica por el trabajo realizado.

Actividades cubiertas por otro tipo de ayuda por el mismo concepto (es decir, alojamiento, desplazamiento o inscripción)

Gastos de manutención del solicitante.

Actividades que no estén justificadas tal como especifica la convocatoria y con documentación original.

Otros gastos no establecidos en las bases.

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR

Las solicitudes se presentarán antes de hacer la actividad en cualquier registro de la Universidad de Alicante (en el Registro General, edificio de Servicios Generales y Rectorado, o en los registros de las secretarías de facultades y escuelas).



Els impresos de sol·licitud es poden descarregar des de les bases de cadascuna de les accions DRAC. En aquestes, les dades dels sol·licitants han de ser completes; en cas contrari, l'ajut no es farà efectiu fins que les persones interessades presenten totes les dades o justificacions.

Totes les sol·licituds han d'incloure les finalitats i els objectius específics, i també una breu descripció de l'ajut que es demana.

A més, a les sol·licituds per DRAC Estiu, DRAC Hivern i DRAC Formació Avançada s'ha d'adjuntar la còpia de l'expedient acadèmic dels alumnes en la UA.

6. VALORACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

La comissió de la Universitat d'Alacant que resol les sol·licituds valora els principis següents:

Prioritzar la participació en les activitats organitzades conjuntament per les universitats que formen part de la Xarxa Vives.

Afavorir l'equilibri territorial.

No concedir més d'un ajut per persona i convocatòria.

A més, cal tenir en compte l'objecte de l'ajut i els requisits de cadascuna de les accions (els beneficiaris hauran de reunir els requisits de la convocatòria també en el moment de realitzar l'activitat):

6.1. DRAC Estiu

Adreçada a estudiants de primer o de segon cicle que tinguen més de 45 crèdits aprovats i matriculats en la UA per a assistir a algun dels cursos o activitats que figuren en la Guia de cursos d'estiu que cada any edita la XVU.

6.2. DRAC Hivern

Estades curtes: adreçada a estudiants de primer i segon cicle, amb un mínim de 60 crèdits aprovats en els seus estudis i matriculats en la UA, per assistir a cursos, seminaris o altres activitats de la XVU, que no estiguen incloses en DRAC Estiu i de durada inferior a 15 dies.

Estades llargues: adreçada a estudiants de primer i segon cicle:

que tinguen aprovats 60 crèdits en diplomatures i 120 en llicenciatures, arquitectures i enginyeries tècniques, i matriculats en la UA;

que tinguen un expedient acadèmic mínim d'un punt i mig;

que hagen sol·licitat un Ajut Sèneca i se'ls haja denegat (aquest criteri no s'aplica a la mobilitat amb la Universitat de Perpinyà);

per a cursar estudis en alguna universitat de la XVU que tinga signat un acord SICUE/DRAC i que implique un desplaçament superior a 50 km. El període d'estudis pot incloure també el projecte de final de carrera o les pràctiques en empresa.

6.3. DRAC Formació Avançada

Adreçada a estudiants de doctorat, matriculats en la UA, per a participar en activitats, cursos, seminaris o fer estades de recerca en altres universitats de la XVU.

6.4. DRAC PDI

Adreçada a personal docent o investigador de la UA amb dedicació a temps complet per a l'assistència a cursos, seminaris, congressos o per a l'organització conjunta d'altres activitats culturals i acadèmiques en el marc de la XVU.

Los impresos de solicitud se pueden descargar desde las bases de cada una de las acciones DRAC. En éstos, los datos de los solicitantes han de estar completos; en caso contrario, la ayuda no se hará efectiva hasta que las personas interesadas presenten todos los datos o justificaciones.

Todas las solicitudes han de detallar la finalidad y los objetivos específicos, y también una breve descripción de la ayuda que se solicita.

Además, a las solicitudes para DRAC Verano, DRAC Invierno y DRAC Formación Avanzada se ha de adjuntar la copia del expediente académico de los alumnos en la UA.

6. VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

La comisión de la Universidad de Alicante, encargada de resolver las solicitudes valora los siguientes principios:

Priorizar la participación en las actividades organizadas conjuntamente por las universidades que formen parte de la Xarxa Vives.

Favorecer el equilibrio territorial.

No conceder más de una ayuda por persona y convocatoria.

Además, se debe tener en cuenta el objeto de la ayuda y los requisitos de cada una de las acciones (los beneficiarios deberán reunir los requisitos de la convocatoria también en el momento de realizar la actividad):

6.1. DRAC Verano

Dirigida a estudiantes de primer o de segundo ciclo que tengan más de 45 créditos aprobados y matriculados en la UA, para asistir a alguno de los cursos o actividades que figuren en la Guía de cursos de verano que cada año edita la XVU.

6.2. DRAC Invierno

Estancias cortas: dirigidas a estudiantes de primer y segundo ciclo, con un mínimo de 60 créditos aprobados en sus estudios y matriculados en la UA, para asistir a cursos, seminarios o otras actividades de la XVU, que no estén incluidas en DRAC Verano y de duración inferior a 15 días.

Estancias largas: dirigida a estudiantes de primer y segundo ciclo:

que tengan aprobados 60 créditos en diplomaturas y 120 en licenciaturas, arquitecturas e ingenierías técnicas, y matriculados en la UA;

que tengan un expediente académico mínimo de un punto y medio;

que hayan solicitado una Ayuda Séneca y se les haya denegado (este criterio no se aplica a la movilidad con la Universidad de Perpinyà);

para cursar estudios en alguna universidad de la XVU que tenga firmado un acuerdo SICUE/DRAC y que implique un desplazamiento superior a 50 km. El periodo de estudios puede incluir también el proyecto de final de carrera o las prácticas en empresa.

6.3. DRAC Formación Avanzada

Dirigida a estudiantes de doctorado, matriculados en la UA, para participar en actividades, cursos, seminarios o realizar estancias de investigación en otras universidades de la XVU.

6.4. DRAC PDI

Dirigida a personal docente o investigador de la UA con dedicación a tiempo completo para la asistencia a cursos, seminarios, congresos o para la organización conjunta de otras actividades culturales y académicas en el marco de la XVU.



Pel que fa als cursos, se n'exclouen els que permeten obtenir una titulació oficial o pròpia d'alguna universitat de la XVU.

A aquests efectes es considerarà personal docent o investigador el personal investigador regulat pel Reial Decret 63/2006.

6.5. DRAC PAS

Adreçada al personal d'administració i serveis de la UA, laboral o funcionari, per a estades en serveis, oficines o laboratoris iguals o similars al propi, o per a l'assistència o l'organització de jornades o reunions relacionades amb el lloc de treball organitzades per la XVU, sempre que l'estada no siga superior a 5 dies laborables.

7. RESOLUCIÓ

És competència de la Comissió de la Universitat d'Alacant aprovar o denegar les sol·licituds presentades. La Resolució provisional corresponent a cada període de sol·licitud es farà pública durant els 15 dies posteriors.

Formaran la Comissió: la vicerectora de Relacions Internacionals i Cooperació, la directora del Secretariat de Programes Internacionals i Mobilitat, i una persona de l'Oficina de Mobilitat, o les persones en qui deleguen.

8. PAGAMENT DE L'AJUT ECONÒMIC I DOCUMENTACIÓ QUE CAL ADJUNTAR

L'ajut de la UA es pagarà una vegada duta a terme l'activitat sol·licitada. El pagament es farà efectiu mitjançant transferència bancària, després que el beneficiari haja presentat en l'Oficina de Mobilitat la documentació següent:

Original i còpia del certificat de l'organisme, departament, etc. organitzador de l'activitat que acredite que el beneficiari hi ha participat.

Les factures originals de les despeses del sol·licitant l'objecte de l'ajut:

Justificació original del resguard del pagament de la inscripció a la activitat.

Comprovants originals de les despeses d'allotjament i de transport (factura de l'allotjament, bitllets del mitjà de transport -en cas de cotxe, tiquets de benzina, tiquets d'autopistes, i declaració d'haver realitzat el trajecte amb cotxe propi-). Mai s'hi inclouen els transports interurbans.

Compromís del beneficiari (declaració del beneficiari de no rebre cap altre finançament per a un mateix concepte).

A més, per poder-los ingressar l'ajut econòmic concedit, els alumnes han de facilitar:

Còpia del document d'identitat.

Còpia de les dades d'un compte bancari del qual el beneficiari de l'ajut siga titular o cotitular.

Les sol·licituds d'ajut concedides que no s'hagen justificat correctament perdran el dret a qualsevol cobrament. Així mateix, si l'import total justificat és inferior a l'ajut sol·licitat primerament, es percebrà la part justificada (se n'exclou l'ajut per desplaçament, que sempre s'ajustarà al quadre de desplaçaments vigent en la convocatòria).

Igualment, es podrà sol·licitar l'ajut per a un concepte o per a més d'un (es a dir, allotjament, desplaçament o inscripció) i, per tant, justificar únicament aquest o aquests.

Finalment, es considerarà que renuncien tàcitament a l'ajut els beneficiaris que no hagen presentat la documentació d'haver dut a terme l'activitat en el termini d'un mes des que aquesta va tenir lloc.

En lo que respecta a los cursos, se excluyen lo que permiten obtener una titulación oficial o propia de alguna universidad de la XVU.

A estos efectos se considerará personal docente o investigador el personal investigador regulado por el Real Decreto 63/2006.

6.5. DRAC PAS

Dirigida al personal de administración y servicios de la UA, laboral o funcionario, para estancias en servicios, oficinas o laboratorios iguales o similares al propio, o para la asistencia o la organización de jornadas o reuniones relacionadas con el lugar de trabajo organizadas por la XVU, siempre que la estancia no sea superior a 5 días laborables.

7. RESOLUCIÓN

Es competencia de la Comisión de la Universidad de Alicante aprobar o denegar las solicitudes presentadas. La Resolución provisional correspondiente a cada periodo de solicitud se hará pública durante los 15 días posteriores.

Formarán la Comisión: la vicerrectora de Relaciones Internacionales y Cooperación, la directora del Secretariado de Programas Internacionales y Movilidad, y una persona de la Oficina de Movilidad, o las personas en quienes deleguen.

8. PAGO DE LA AYUDA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR

La ayuda de la UA se pagará una vez llevada a término la actividad solicitada. El pago se hará efectivo mediante transferencia bancaria, después de que el beneficiario haya presentado en la Oficina de Movilidad la documentación siguiente:

Original y copia del certificado del organismo, departamento, etc. Organizador de la actividad que acredite que el beneficiario ha participado.

Las facturas originales de los gastos del solicitante:

Justificación original del resguardo del pago de la inscripción a la actividad.

Comprobantes originales de los gastos de alojamiento y de transporte (factura de alojamiento, billetes del medio de transporte -en caso de coche, tickets de gasolina, tickets de autopista, y declaración de haber realizado el trayecto con coche propio-). Nunca se incluyen los transportes interurbanos.

Compromiso del beneficiario (declaración del beneficiario de no recibir ninguna otra financiación para un mismo concepto).

Además, para poder ingresar la ayuda económica concedida, los alumnos han de facilitar:

Copia del documento de identidad.

Copia de los datos de una cuenta bancaria de la que el beneficiario de la ayuda sea titular o cotitular.

Las solicitudes de ayudas concedidas que se hayan justificado correctamente perderán el derecho a cualquier cobro. Asimismo, si el importe total justificado es inferior a la ayuda solicitada en un principio, se percibirá la parte justificada (se excluye la ayuda por desplazamiento, que siempre se ajustará al cuadro de desplazamientos vigente en la convocatoria).

Igualmente, se podrá solicitar la ayuda para un concepto o para más de uno (es decir, alojamiento, desplazamiento o inscripción) y, por tanto, justificar únicamente uno o más.

Finalmente, se considerará que renuncian tácitamente a la ayuda los beneficiarios que no hayan presentado la documentación de haber llevado a término la actividad en el plazo de un mes desde que ésta tuvo lugar.