

**Títol:** BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROGRAMA PROPI PER AL FOMENT DE LES RELACIONS INTERNACIONALS (PPI) DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT 2017

**Categoria:** CONVOCATÒRIES I CONCURSOS

**Òrgan:** Vicerector de Relacions Internacionals

**Data d'aprovació:** 17 de febrer de 2017

**Título:** BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA PROPIO PARA EL FOMENTO DE LAS RELACIONES INTERNACIONALES (PPI) DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE 2017

**Categoría:** CONVOCATORIAS Y CONCURSOS

**Órgano:** Vicerrector de Relaciones Internacionales.

**Fecha de aprobación:** 17 de febrero de 2017

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROGRAMA PROPI PER AL FOMENT DE LES RELACIONS INTERNACIONALS (PPI) DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT 2017

El Vicerectorat de Relacions Internacionals publica la present convocatòria amb l'objecte de recolzar la projecció internacional de la Universitat d'Alacant i afavorir la participació del col·lectiu docent i investigador a temps complet en congressos internacionals fóra del territori nacional.

1. Activitats subvencionades i requisits de participació

1.1. Podran ser subvencionades les activitats realitzades de l'1 de setembre de 2016 al 31 de desembre de 2017. La realització de l'estada en data anterior o posterior generarà la pèrdua automàtica de l'ajuda concedida.

1.2. Se subvencionarà la presentació de ponències i comunicacions en congressos de caràcter internacional fóra del territori nacional.

1.3. Podrà sol·licitar aquestes ajudes, que tenen caràcter nominatiu, el personal docent i investigador a temps complet de la UA.

1.4. Les persones sol·licitants hauran de complir amb els requisits tant en el moment de la sol·licitud com durant la realització de l'activitat.

1.5. Per a aquestes activitats de projecció internacional de la UA, les persones beneficiàries hauran de:

1) Incloure el logotip de la Universitat d'Alacant en la presentació.

2) Arreplegar el material de projecció internacional en l'Oficina de Mobilitat prèviament a la realització de l'activitat per a la seua posterior difusió.

2. Termini, procediment i documents de sol·licitud

2.1. Només s'admetrà una sol·licitud per persona.

2.2. Si un mateix treball és presentat per diverses persones, la quantia serà dividida a parts iguals entre el nombre de sol·licitants per a la mateixa activitat.

2.3. S'obriran dos terminis de sol·licitud:

- El primer termini de presentació de sol·licituds serà del 20 de febrer al 15 de març de 2017.

- El segon termini de presentació de sol·licituds serà de l'1 al 15 de juny de 2017.

2.4. S'haurà de presentar l'acceptació de la ponència o comunicació en el congrés. Aquesta documentació s'haurà d'adjuntar en format digital a l'hora d'emplenar el formulari de sol·licitud (preferentment en formats PDF o JPG).

2.5. El formulari de sol·licitud es formalitzarà única i exclusivament a través del formulari publicat en la següent pàgina web:

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA PROPIO PARA EL FOMENTO DE LAS RELACIONES INTERNACIONALES (PPI) DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE 2017

El Vicerrectorado de Relaciones Internacionales publica la presente convocatoria con el objeto de apoyar la proyección internacional de la Universidad de Alicante y favorecer la participación del colectivo docente e investigador a tiempo completo en congresos internacionales fuera del territorio nacional.

1. Actividades subvencionadas y requisitos de participación

1.1. Podrán ser subvencionadas las actividades realizadas del 1 de septiembre de 2016 al 31 de diciembre de 2017. La realización de la estancia en fecha anterior o posterior generará la pérdida automática de la ayuda concedida.

1.2. Se subvencionará la presentación de ponencias y comunicaciones en congresos de carácter internacional fuera del territorio nacional.

1.3. Podrá solicitar estas ayudas, que tienen carácter nominativo, el personal docente e investigador a tiempo completo de la UA.

1.4. Las personas solicitantes deberán cumplir con los requisitos tanto en el momento de la solicitud como durante la realización de la actividad.

1.5. Para dichas actividades de proyección internacional de la UA, las personas beneficiarias deberán:

1) Incluir el logotipo de la Universidad de Alicante en la presentación.

2) Recoger el material de proyección internacional en la Oficina de Movilidad previamente a la realización de la actividad para su posterior difusión.

2. Plazo, procedimiento y documentos de solicitud

2.1. Sólo se admitirá una solicitud por persona.

2.2. Si un mismo trabajo es presentado por varias personas, la cuantía será dividida a partes iguales entre el número de solicitantes para la misma actividad.

2.3. Se abrirán dos plazos de solicitud:

- El primer plazo de presentación de solicitudes será del 20 de febrero al 15 de marzo de 2017.

- El segundo plazo de presentación de solicitudes será del 1 al 15 de junio de 2017.

2.4. Se deberá presentar la aceptación de la ponencia o comunicación en el congreso. Dicha documentación se deberá adjuntar en formato digital a la hora de cumplimentar el formulario de solicitud (preferentemente en formatos PDF o JPG).

2.5. El formulario de solicitud se formalizará única y exclusivamente a través del formulario publicado en la siguiente página web:

<https://sri.ua.es/va/movilidad/ppi/professorat-ua.html>

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

2.7. Qualsevol modificació sobre la data prevista haurà de comunicar-se, amb caràcter urgent, enviant un correu electrònic a l'adreça [s.internacional@ua.es](mailto:s.internacional@ua.es)

indicant la nova data de realització de l'activitat.

### 3. Exclusió de sol·licituds

Serán exclòses d'aquesta convocatòria les següents sol·licituds:

- a) Les realitzades per qui no complisquen amb els requisits establits en el punt 1 d'aquesta convocatòria.
- b) Les presentades fora del termini establert.
- c) Les que no aporten la documentació exigida.
- d) Les que hagen sigut afavorides amb altres ajudes destinades a les mateixes finalitats.
- e) Les d'aquelles persones qui ja hagen rebut una ajuda en aquesta convocatòria.

### 4. Criteris d'adjudicació de les ajudes

4.1. La assignació d'ajudes es farà seguint l'ordre de major a menor puntuació obtinguda per cada sol·licitant en aplicació del barem de la convocatòria.

4.2. El barem a aplicar consta dels següents apartats:

#### A. Suport a la mobilitat d'estudiants

Docents que realitzen tasques de coordinació en els programes d'intercanvi d'estudiants gestionats per la Unitat de Mobilitat:.....10 punts

#### B. Participació en cursos anteriors

Número de participacions realitzades en els 3 últims anys:

Cap.....10 punts

Haver rebut l'última ajuda en la convocatòria 2014.....5 punts

Haver rebut l'última ajuda en la convocatòria 2015.....3 punts

Haver rebut l'última ajuda en la convocatòria 2016.....0 punts

C. Impartir docència en anglès durant els cursos 2015/16 o 2016/17 en assignatures oficials exceptuant les titulacions de llengües estrangeres i traducció

Docència en anglès.....5 punts

#### D. Renúncies

Excepte en els casos de força major degudament justificada, es puntuarà negativament la no realització de l'activitat, prèviament acceptada en les tres últimes edicions:

-2 punts per renúncia fins a un màxim de -6 punts

4.3. Els punts del barem s'assignaran segons la informació disponible

<http://sri.ua.es/es/movilidad/ppi/profesorado-ua.html>

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

2.7. Cualquier modificación sobre la fecha prevista deberá comunicarse, con carácter urgente, enviando un correo electrónico a la dirección [s.internacional@ua.es](mailto:s.internacional@ua.es)

indicando la nueva fecha de realización de la actividad.

### 3. Exclusión de solicitudes

Serán excluidas de esta convocatoria las siguientes solicitudes:

- a) Las realizadas por quienes no cumplan con los requisitos establecidos en el punto 1 de esta convocatoria.
- b) Las presentadas fuera del plazo establecido.
- c) Las que no aporten la documentación exigida.
- d) Las que hayan sido favorecidas con otras ayudas destinadas a los mismos fines.
- e) Las de quienes ya hayan recibido una ayuda en esta convocatoria.

### 4. Criterios de adjudicación de las ayudas

4.1. La asignación de ayudas se hará siguiendo el orden de mayor a menor puntuación obtenida por cada solicitante en aplicación del baremo de la convocatoria.

4.2. El baremo a aplicar consta de los siguientes apartados:

#### A. Apoyo a la movilidad de estudiantes

Docentes que realizan tareas de coordinación en los programas de intercambio de estudiantes gestionados por la Unidad de Movilidad:.....10 puntos

#### B. Participación en cursos anteriores

Número de participaciones realizadas en los 3 últimos años:

Ninguna.....10 puntos

Haber recibido la última ayuda en la convocatoria 2014.....5 puntos

Haber recibido la última ayuda en la convocatoria 2015.....3 puntos

Haber recibido la última ayuda en la convocatoria 2016.....0 puntos

C. Impartir docencia en inglés durante los cursos 2015/16 o 2016/17 en asignaturas oficiales exceptuando las titulaciones de lenguas extranjeras y traducción

Docencia en inglés.....5 puntos

#### D. Renuncias

Excepto en los casos de fuerza mayor debidamente justificada, se puntuará negativamente la no realización de la actividad, previamente aceptada en las tres últimas ediciones:

-2 puntos por renuncia hasta un máximo de -6 puntos

4.3. Los puntos del baremo se asignarán según la información

en la Unitat d'Acords d'Intercanvi i Mobilitat de Personal (en relació amb els punts A, B, i D, coordinació acadèmica, participacions anteriors i renúncies, respectivament); i facilitada pels centres o departaments corresponents (en relació al punt C, docència impartida en anglès).

4.4. En cas que hi haja empat en la puntuació total, s'atendrà a la major puntuació obtinguda en els apartats que s'indiquen a continuació: 1º) menor nombre de participacions; 2º) impartir docència en anglès; 3º) major antiguitat com a PDI en la UA. Si així i tot persisteix l'empat, es resoldrà a favor del sexe menys representat en la resolució final.

#### 5. Comissió d'Avaluació

5.1. L'estudi i selecció de les sol·licituds presentades correspon a la Comissió d'Avaluació que podrà requerir de les persones sol·licitants totes les dades i acreditacions jutge necessaris per a valorar les mateixes.

5.2. La Comissió d'Avaluació estarà presidida pel Rector de la Universitat d'Alacant, que podrà delegar en el Vicerector o Vicerectora amb competències en Relacions Internacionals. La componen: la Vicerectora o Vicerector amb competències en Recerca o persona en qui delegue, la Vicerectora o Vicerector amb competències en Estudis i Formació o persona en qui delegue, el Director o Directora del Secretariat de Mobilitat, la Directora del Servei de Relacions Internacionals, la Sotsdirectora de Mobilitat i Programes Internacionals i la Gestora en cap d'Acords d'Intercanvi i Mobilitat de Personal, que actuarà de Secretària, amb veu però sense vot.

#### 6. Finançament, forma de justificació i pagament

6.1. Els crèdits destinats a la present convocatòria s'executaran amb càrrec al capítol 2 de programes del centre de despesa 011245 del Servei de Relacions Internacionals, assignats des del pressupost del Vicerectorat de Relacions Internacionals de la UA.

6.2. La dotació a assignar durant l'any 2017 és de cent mil euros (100.000 €). Aquesta dotació podrà incrementar-se com a conseqüència de la concurrència d'alguna de les circumstàncies previstes en l'art. 58.2 a) del Reglament de la Llei 38/2003 de 17 de novembre, General de Subvencions. El pagament d'aquesta dotació està supeditat a la disponibilitat de liquiditat de la UA.

6.3. La dotació disponible, en funció del nombre de sol·licituds seleccionades, es repartirà segons el barem i els criteris que estableisca la Comissió d'Avaluació.

6.4. És incompatible rebre altres ajudes per a la mateixa activitat d'internacionalització. 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.

6.5. No es finançarà més d'una acció per persona sol·licitant i convocatòria.

6.6. La Comissió fixarà un percentatge d'ajudes destinades al personal investigador en formació en funció del nombre de sol·licituds.

6.7. L'ajuda econòmica serà la següent:

- Europa i el Magrib (Marroc, Tunísia i Algèria): fins a un màxim de 400 €

- Resta del món: fins a un màxim de 800 €

disponible en la Unidad de Acuerdos de Intercambio y Movilidad de Personal) (en relación con los puntos A, B, y D, coordinación académica, participaciones anteriores y renuncias, respectivamente); y facilitada por los centros o departamentos correspondientes (en relación al punto C, docencia impartida en inglés).

4.4. En caso de que haya empate en la puntuación total, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en los apartados que se indican a continuación: 1º) menor número de participaciones; 2º) impartir docencia en inglés; 3º) mayor antigüedad como PDI en la UA. Si aun así persiste el empate, se resolverá a favor del sexo menos representado en la resolución final.

#### 5. Comisión de Evaluación

5.1. El estudio y selección de las solicitudes presentadas corresponde a la Comisión de Evaluación que podrá requerir de las personas solicitantes cuantos datos y acreditaciones juzgue necesarios para valorar las mismas.

5.2. La Comisión de Evaluación estará presidida por el Rector de la Universidad de Alicante, que podrá delegar en el Vicerrector o Vicerrectora con competencias en Relaciones Internacionales. La componen: la Vicerrectora o Vicerrector con competencias en Investigación o persona en quien delegue, la Vicerrectora o Vicerrector con competencias en Estudios y Formación o persona en quien delegue, el Director o Directora del Secretariado de Movilidad, la Directora del Servicio de Relaciones Internacionales, la Subdirectora de Movilidad y Programas Internacionales y la Gestora Jefe de Acuerdos de Intercambio y Movilidad de Personal, que actuará de Secretaria, con voz pero sin voto.

#### 6. Financiación, forma de justificació y pago

6.1. Los créditos destinados a la presente convocatoria se ejecutarán con cargo al capítulo 2 de programas del centro de gasto 011245 del Servicio de Relaciones Internacionales, asignados desde el presupuesto del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la UA.

6.2. La dotación a asignar durante el año 2017 es de cien mil euros (100.000 €). Dicha dotación podrá incrementarse como consecuencia de la concurrència de alguna de las circunstancias previstas en el art. 58.2 a) del Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El pago de dicha dotación está supeditado a la disponibilidad de liquidez de la UA.

6.3. La dotación disponible, en función del número de solicitudes seleccionadas, se repartirá según el baremo y los criterios que establezca la Comisión de Evaluación.

6.4. Es incompatible recibir otras ayudas para la misma actividad de internacionalización. No se podrán utilizar estas ayudas para cubrir partides 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.

6.5. No se financiará más de una acción por persona solicitante y convocatòria.

6.6. La Comisión fijará un porcentaje de ayudas destinadas al personal investigador en formación en función del número de solicitudes.

6.7. La ayuda económica será la siguiente:

- Europa y Magreb (Marruecos, Túnez y Argelia): hasta un máximo de 400 €

- Resto del mundo: hasta un máximo de 800 €

6.8. Es percebrà exclusivament la part justificada de la quantitat assignada.

6.9. L'ajuda és una contribució per a cobrir les despeses de desplaçament i/o d'allotjament durant el període de realització de l'activitat. En cap cas es podran superar els imports establits en la normativa de Gestió Econòmica de la Universitat d'Alacant per a aquest tipus de despeses. S'exclouen expressament les dietes, les inscripcions als congressos i qualsevol altra despesa diferent als esmentats anteriorment.

6.10. La persona beneficiària indicarà en el moment de la sol·licitud si assumeix personalment les despeses de l'activitat o si ho farà el seu departament.

6.11. En el cas que s'assumeixen personalment les despeses, les ajudes es faran efectives a les persones beneficiàries mitjançant un primer ingrés del 50% de la quantitat màxima assignada. L'import restant s'ingressarà a la finalització de l'activitat, prèvia presentació de tota la documentació justificativa de realització de la mateixa. Si després del primer ingrés la persona beneficiària renúncia a l'ajuda, haurà de retornar la quantitat percebuda en el termini màxim de 15 dies des de la data de presentació de la seua renúncia per registre.

6.12. En el cas que la persona beneficiària indique que se li ingresse l'ajuda en una aplicació pressupostària, només es podrà realitzar el traspàs a aquelles aplicacions corresponents capítol 2; sempre que la comissió de servei s'haja liquidat en la mateixa aplicació pressupostària.

En aquest cas, es tramitarà el traspàs de l'ajuda a una aplicació pressupostària del departament una vegada conculsa l'activitat i després de rebre còpia de la liquidació de la comissió de servei i de la documentació justificativa.

6.13. Els justificants de viatge i d'allotjament han de ser originals i les quantitats no justificades hauran de ser reintegrades a la Universitat d'Alacant.

6.14. Els justificants de viatge estaran formats pels bitllets i targetes d'embarque. Les despeses de viatge han de complir les següents condicions:

- 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 permet serà l'equivalent a l'import més econòmic, si ho 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 repostajes.

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

6.15. Per a justificar l'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.

6.16. La factura d'allotjament 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 nombre 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

6.8. Se percibirá exclusivamente la parte justificada de la cantidad asignada.

6.9. La ayuda es una contribución para cubrir los gastos de desplazamiento y/o de alojamiento durante el período de realización de la actividad. En ningún caso se podrán superar los importes establecidos en la normativa de Gestión Económica de la Universidad de Alicante para este tipo de gastos. Se excluyen expresamente las dietas, las inscripciones a los congresos y cualquier otro gasto distinto a los mencionados anteriormente.

6.10. La persona beneficiaria indicará en el momento de la solicitud si asume personalmente los gastos de la actividad o si lo hará su departamento.

6.11. En el caso de que se asuman personalmente los gastos, las ayudas se harán efectivas a las personas beneficiarias mediante un primer ingreso del 50% de la cantidad máxima asignada. El importe restante se ingresará a la finalización de la actividad, previa presentación de toda la documentación justificativa de realización de la misma. Si tras el primer ingreso la persona beneficiaria renuncia a la ayuda, deberá devolver la cantidad percibida en el plazo máximo de 15 días desde la fecha de presentación de su renuncia por registro.

6.12. En el caso que la persona beneficiaria indique que se le ingrese la ayuda en una aplicación presupuestaria, sólo se podrá realizar el traspaso a aquellas aplicaciones correspondientes al capítulo 2; siempre y cuando la comisión de servicio se haya liquidado en la misma aplicación presupuestaria.

En este caso, se tramitará el traspaso de la ayuda a una aplicación presupuestaria del departamento una vez concluida la actividad y tras recibir copia de la liquidación de la comisión de servicio y de la documentación justificativa.

6.13. Los justificantes de viaje y de alojamiento deben ser originales y las cantidades no justificadas deberán ser reintegradas a la Universidad de Alicante.

6.14. Los justificantes de viaje estarán formados por los billetes y tarjetas de embarque. Los gastos de viaje deben cumplir las siguientes condiciones:

- 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 financiarán gastos de cancelación ni otros gastos adicionales al margen de los señalados en los apartados anteriores.

6.15. Para justificar el 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.

6.16. La factura de alojamiento 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

d'ambdues persones.

#### 7. Segur mèdic

7.1. Dada la importància de disposar de cobertura mèdica en viatge, la Universitat d'Alacant ha contractat una pòlissa col·lectiva d'assistència en viatge, que inclou, entre uns altres, assistència sanitària, assegurança d'accidents, responsabilitat civil, repatriació i transport de ferits o malalts, durant l'estada en l'estranger.

7.2. L'import serà abonat per la UA i el certificat amb la cobertura individual s'enviarà a l'adreça electrònica de la UA de la persona participant.

7.3. La cobertura no superarà la durada de 10 dies.

#### 8. Finalització del projecte i presentació d'informes

8.1. En el termini màxim de 20 dies després de la finalització de l'activitat, s'haurà de lliurar en la Unitat de Mobilitat la següent documentació justificativa:

a) Justificants de viatge.

b) Justificants d'allotjament.

c) Original i còpia del certificat de participació en el congrés. Aquesta fotocòpia si acararà en l'Oficina de Mobilitat.

8.2. Es considerarà que renuncien tàcitament a l'ajuda les persones beneficiàries que no presenten la documentació requerida en els terminis i en les condicions descrites en les bases de la convocatòria. A aquests efectes no es consideraran hàbils ni el mes d'agost ni els períodes d'atenció administrativa atenuada.

#### 9. Acceptació i seguiment

La participació en la present convocatòria implica l'acceptació de les bases, per la qual cosa les persones beneficiàries de les ajudes quedaran obligades al seu estricte compliment. En cas contrari s'exigirà la devolució total o parcial de l'ajuda.

En aquells casos en els quals s'estime convenient, la Comissió Avaluadora podrà recaptar la presentació de la informació complementària que considere oportuna o delegar en una o diverses persones les accions necessàries a l'efecte del seguiment de les ajudes concedides.

#### 10. Resolució i procediment

10.1. La Comissió d'Avaluació resoldrà sobre la concessió o denegació de cadascuna de les sol·licituds presentades en el termini màxim de tres mesos a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

10.2. La Resolució es publicarà en la pàgina Web del Secretariat de Mobilitat:

<https://sri.ua.es/va/movilidad/ppi/professorat-ua.html>

10.3. 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.

Contra aquesta Resolució, que esgota la via administrativa, cal interposar recurs contenciós administratiu davant els Tribunals corresponents d'aquest ordre jurisdiccional, d'acord amb el que es disposa en l'art. 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa, en el termini de 2 mesos, a computar des de l'endemà a la seua publicació.

alojamiento y firma de ambas personas.

#### 7. Seguro médico

7.1. Dada la importancia de disponer de cobertura médica en viaje, la Universidad de Alicante ha contratado una póliza colectiva de asistencia en viaje, que incluye, entre otros, asistencia sanitaria, seguro de accidentes, responsabilidad civil, repatriación y transporte de heridos o enfermos, durante la estancia en el extranjero.

7.2. El importe será abonado por la UA y el certificado con la cobertura individual se enviará a la dirección electrónica de la UA de la persona participante.

7.3. La cobertura no superará la duración de 10 días.

#### 8. Finalización del proyecto y presentación de informes

8.1. En el plazo máximo de 20 días tras la finalización de la actividad, se deberá entregar en la Unidad de Movilidad la siguiente documentación justificativa:

a) Justificantes de viaje.

b) Justificantes de alojamiento.

c) Original y copia del certificado de participación en el congreso. Dicha fotocopia se cotejará en la Oficina de Movilidad.

8.2. Se considerará que renuncian tácitamente a la ayuda las personas beneficiarias que no presenten la documentación requerida en los plazos y en las condiciones descritas en las bases de la convocatoria. A estos efectos no se considerarán hábiles ni el mes de agosto ni los períodos de atención administrativa atenuada.

#### 9. Aceptación y seguimiento

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases, por lo que las personas beneficiarias de las ayudas quedarán obligadas a su estricto cumplimiento. En caso contrario se exigirá la devolución total o parcial de la ayuda.

En aquellos casos en los que se estime conveniente, la Comisión Evaluadora podrá recabar la presentación de la información complementaria que considere oportuna o delegar en una o varias personas las acciones necesarias a efectos del seguimiento de las ayudas concedidas.

#### 10. Resolución y procedimiento

10.1. La Comisión de Evaluación resolverá sobre la concesión o denegación de cada una de las solicitudes presentadas en el plazo máximo de tres meses a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

10.2. La Resolución se publicará en la página Web del Secretariado de Movilidad:

<http://sri.ua.es/es/movilidad/ppi/profesorado-ua.html>

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

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso administrativo ante los Tribunales correspondientes de dicho orden jurisdiccional, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo, en el plazo de 2 meses, a computar desde el día siguiente a su publicación.



El Vicerector de Relacions Internacionals

Juan Llopis Taverner

Alacant, 17 de febrer de 2017

El Vicerrector de Relaciones Internacionales

Juan Llopis Taverner

Alicante, 17 de febrero de 2017

