

**Títol:** BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROGRAMA PROPI PER AL FOMENT DE LES RELACIONS INTERNACIONALS (PPI) DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT 2019

**Categoria:** CONVOCATÒRIES I CONCURSOS

**Òrgan:** Vicerector de Relacions Internacionals

**Data d'aprovació:** 25 de gener de 2019

**Título:** BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA PROPIO PARA EL FOMENTO DE LAS RELACIONES INTERNACIONALES (PPI) DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE 2019

**Categoría:** CONVOCATORIAS Y CONCURSOS

**Órgano:** Vicerrector de Relaciones Internacionales

**Fecha de aprobación:** 25 de enero de 2019

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROGRAMA PROPI PER AL FOMENT DE LES RELACIONS INTERNACIONALS (PPI) DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT 2019.

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA PROPIO PARA EL FOMENTO DE LAS RELACIONES INTERNACIONALES (PPI) DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE 2019.

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 en congressos internacionals fóra del territori nacional.

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 en congresos internacionales fuera del territorio nacional.

#### 1. Activitats finançades

#### 1. Actividades financiadas

Les activitats financiables seran les següents:

Las actividades financiables serán las siguientes:

A. La participació del col·lectiu docent i investigador a temps complet en congressos internacionals fóra del territori nacional.

A. La participación del colectivo docente e investigador a tiempo completo en congresos internacionales fuera del territorio nacional.

B. L'organització, per part de les Facultats i Escola Politècnica Superior de setmanes internacionals (cursos, tallers i conferències dirigits a l'alumnat, impartits tant per personal docent de la UA com per personal visitant d'institucions sòcies estrangeres).

B. La organización, por parte de las Facultades y Escuela Politécnica Superior de semanas internacionales (cursos, talleres y conferencias dirigidos al alumnado, impartidos tanto por personal docente de la UA como por personal visitante de instituciones socias extranjeras).

C. L'execució, per part de les Facultats i Escola Politècnica Superior de les activitats de mobilitat derivades de l'engegada dels dobles graus internacionals.

C. La ejecución, por parte de las Facultades y Escuela Politécnica Superior de las actividades de movilidad derivadas de la puesta en marcha de los dobles grados internacionales.

#### 2. Finançament

#### 2. Financiación

2.1. Els crèdits destinats a la present convocatòria s'executaran amb càrrec a la clau orgànica 51602E0004 del Servei de Relacions Internacionals, assignats des del pressupost del Vicerectorat de Relacions Internacionals de la UA.

2.1. Los créditos destinados a la presente convocatoria se ejecutarán con cargo a la clave orgánica 51602E0004 del Servicio de Relaciones Internacionales, asignados desde el presupuesto del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la UA.

2.2. La dotació a assignar durant l'any 2019 és de cent mil euros (100.000 €) per a l'activitat tipus A, de deu mil euros (10.000 €) per a l'activitat tipus B, i de quaranta mil euros (40.000 €) per a l'activitat tipus C. Aquesta dotació podrà incrementar-se com a conseqüència de la concurrència d'alguna de les circumstàncies previstes en l'art. 58.2 a) del Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003 de 17 de novembre, General de Subvencions. El pagament d'aquesta dotació està supeditat a la disponibilitat de liquiditat de la UA.

2.2. La dotación a asignar durante el año 2019 es de cien mil euros (100.000 €) para la actividad tipo A, de diez mil euros (10.000 €) para la actividad tipo B, y de cuarenta mil euros (40.000 €) para la actividad tipo C. Dicha dotación podrá incrementarse como consecuencia de la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el art. 58.2 a) del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El pago de dicha dotación está supeditado a la disponibilidad de liquidez de la UA.

El romanent no aplicat serà objecte de reintegrament al Vicerectorat concedent de l'ajuda després de presentar la memòria econòmica justificativa en finalitzar l'activitat. Els diners romanent en la clau pressupostària del centre en la qual es va lliurar el pagament haurà de revertir a la mateixa aplicació d'origen del centre de despesa 5160.

El remanente no aplicado será objeto de reintegro al Vicerrectorado concedente de la ayuda tras presentar la memoria económica justificativa al finalizar la actividad. El dinero remanente en la clave presupuestaria del centro en la que se libró el pago deberá revertir a la misma aplicación de origen del centro de gasto 5160.

2.3. 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.

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

2.4. 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.

2.5. No es finançarà més d'una acció de tipus A per persona i convocatòria.

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

2.7. La Comissió fixarà en funció del nombre de sol·licituds un percentatge d'ajudes destinades a la participació en congressos del personal investigador en formació.

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

2.9. Les ajudes es faran efectives a les persones o centres beneficiaris posteriorment a la realització de l'activitat.

2.10. L'ajuda econòmica per a la participació en congressos, serà la següent:

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

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

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.

2.11. En el cas d'organització de setmanes internacionals, els diners pressupostats es dividiran entre aquells centres que hagen obtingut acceptació de la sol·licitud.

2.12. En el cas d'organització de dobles graus internacionals, els diners pressupostats es distribuirà entre els Centres en funció del nombre d'estudiants seleccionats per aquests. Les quantitats màximes segons el país de destinació, així com les condicions, seran les mateixes que les establides per a l'alumnat inclòs en la convocatòria de Mobilitat Global 2019-20, amb un màxim de 10 mesos.

3. Participació en congressos internacionals fóra del territori nacional

3.1. Les condicions i requisits de participació seran els següents:

a) Podran ser finançades les activitats realitzades de l'1 de setembre de 2018 al 31 de desembre de 2019. La realització de l'estada en

2.4. Es incompatible recibir otras ayudas para la misma actividad de internacionalización. 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.

2.5. No se financiará más de una acción de tipo A por persona y convocatoria.

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

2.7. La Comisión fijará en función del número de solicitudes un porcentaje de ayudas destinadas a la participación en congresos del personal investigador en formación.

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

2.9. Las ayudas se harán efectivas a las personas o centros beneficiarios posteriormente a la realización de la actividad.

2.10. La ayuda económica para la participación en congresos, será la siguiente:

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

- Resto del mundo: hasta un máximo de 800 €

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.

2.11. En el caso de la organización de semanas internacionales, el dinero presupuestado se dividirá entre los centros cuya solicitud haya sido aceptada.

2.12. En el caso de organización de dobles grados internacionales, el dinero presupuestado se distribuirá entre los Centros en función del número de estudiantes seleccionados por éstos. Las cantidades máximas según el país de destino, así como las condiciones, serán las mismas que las establecidas para el alumnado incluido en la convocatoria de Movilidad Global 2019-20, con un máximo de 10 meses.

3. Participación en congresos internacionales fuera del territorio nacional

3.1. Las condiciones y requisitos de participación serán los siguientes:

a) Podrán ser financiadas las actividades realizadas del 1 de septiembre de 2018 al 31 de diciembre de 2019. La realización de la

data anterior o posterior generarà la pèrdua automàtica de l'ajuda concedida.

b) Es finançarà la presentació de ponències i comunicacions en congressos de caràcter internacional fóra del territori nacional.

Les persones beneficiàries hauran d'incloure el logotip de la Universitat d'Alacant en la presentació.

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

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

### 3.2. Termini, procediment i documents de sol·licitud:

a) Només s'admetrà una sol·licitud per persona.

b) S'obriran dos terminis de sol·licitud:

El primer termini de presentació de sol·licituds serà del 28 de gener al 15 de febrer de 2019.

El segon termini de presentació de sol·licituds serà del 3 al 21 de juny de 2019.

c) S'haurà de presentar l'acceptació de la ponència o comunicació en el congrés (en cap cas s'admetrà l'acceptació només per a assistència al mateix). 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).

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

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

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

f) Qualsevol modificació sobre les dates previstes haurà de comunicar-se, amb caràcter urgent, enviant un correu electrònic a l'adreça [staffmobility@ua.es](mailto:staffmobility@ua.es), indicant la nova data de realització de l'activitat.

### 3.3. Els criteris d'adjudicació de les ajudes seran els següents:

a) L'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.

b) El barem a aplicar consta dels següents apartats:

A. Suport a la mobilitat d'estudiants

Docents que formen part del PAT-Mobilitat: 10 punts

B. Participació en cursos anteriors:

Nombre de participacions realitzades en els 3 últims anys:

Cap 10 punts

Haver rebut l'última ajuda en la convocatòria 2016 5 punts

estancia en fecha anterior o posterior generarà la pérdida automática de la ayuda concedida.

b) Se financiará la presentación de ponencias y comunicaciones en congresos de carácter internacional fuera del territorio nacional.

Las personas beneficiarias deberán incluir el logotipo de la Universidad de Alicante en la presentación.

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

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

### 3.2. Plazo, procedimiento y documentos de solicitud:

a) Sólo se admitirá una solicitud por persona.

b) Se abrirán dos plazos de solicitud:

El primer plazo de presentación de solicitudes será del 28 de enero al 15 de febrero de 2019.

El segundo plazo de presentación de solicitudes será del 3 al 21 de junio de 2019.

c) Se deberá presentar la aceptación de la ponencia o comunicación en el congreso (en ningún caso se admitirá la aceptación sólo para asistencia al mismo). Dicha documentación se deberá adjuntar en formato digital a la hora de cumplimentar el formulario de solicitud (preferentemente en formatos PDF o JPG).

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

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

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

f) Cualquier modificación sobre las fechas previstas deberá comunicarse, con carácter urgente, enviando un correo electrónico a la dirección [staffmobility@ua.es](mailto:staffmobility@ua.es), indicando la nueva fecha de realización de la actividad.

### 3.3. Los criterios de adjudicación de las ayudas serán los siguientes:

a) 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.

b) El baremo a aplicar consta de los siguientes apartados:

A. Apoyo a la movilidad de estudiantes

Docentes que forman parte del PAT-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 2016 5 puntos

Haver rebut l'última ajuda en la convocatòria 2017 3 punts

Haver rebut l'última ajuda en la convocatòria 2018 0 punts

C. Impartir docència en anglès durant els cursos 2017-18 o 2018-19 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

c) Els punts del barem s'assignaran segons la informació disponible en la Unitat de Mobilitat (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).

d) 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.

3.4. La forma de justificació de les despeses i la forma de pagament seguirà les següents condicions:

a) 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. En el primer cas, el pagament es tramitarà mitjançant Comissió de Serveis a la persona beneficiària per part de la Unitat de Mobilitat; mentre que en el segon cas, el pagament es gestionarà mitjançant Comissió de Serveis realitzada a favor de la persona beneficiària per part del departament i amb posterioritat, la Unitat de Mobilitat realitzarà el traspàs al departament de l'ajuda corresponent.

En cap cas podran tramitar-se dues comissions de servei per a la mateixa activitat; és a dir, no podrà tramitar-se part de l'ajuda a través de la Unitat de Mobilitat i part a través del departament.

b) En el cas d'assumir les despeses de l'activitat i ser la Unitat de Mobilitat qui gestiona la Comissió de Serveis, en les factures de la persona beneficiària haurà de constar el seu nom.

c) En el cas que la persona beneficiària indique que serà el seu departament el que tramite la Comissió de Serveis, la Unitat de Mobilitat només podrà realitzar el traspàs a aquelles aplicacions corresponents al capítol 2 des d'on s'haja liquidat l'expedient corresponent.

En aquest cas, es tramitarà el traspàs després de rebre còpia de la liquidació de la comissió de servei i de la documentació justificativa.

d) Els justificants de viatge i d'allotjament han de ser originals.

e) Els justificants de viatge estaran formats pels bitllets on s'incloga el preu del mateix i, en cas de viatjar amb avió, les targetes d'embarque. Les despeses de viatge han de complir les següents condicions:

Haber recibido la última ayuda en la convocatoria 2017 3 puntos

Haber recibido la última ayuda en la convocatoria 2018 0 puntos

C. Impartir docencia en inglés durante los cursos 2017-18 o 2018-19 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

c) Los puntos del baremo se asignarán según la información disponible en la Unidad de Movilidad (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).

d) 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.

3.4. La forma de justificación de los gastos y la forma de pago seguirá las siguientes condiciones:

a) La persona beneficiaria indicará en el momento de la solicitud si asume personalmente los gastos de la actividad o si lo hará su departamento. En el primer caso, el pago se tramitará mediante Comisión de Servicios a la persona beneficiaria por parte de la Unidad de Movilidad; mientras que en el segundo caso, el pago se gestionará mediante Comisión de Servicios realizada a favor de la persona beneficiaria por parte del departamento y con posterioridad, la Unidad de Movilidad realizará el traspaso al departamento de la ayuda correspondiente.

En ningún caso podrán tramitarse dos comisiones de servicio para la misma actividad; es decir, no podrá tramitarse parte de la ayuda a través de la Unidad de Movilidad y parte a través del departamento.

b) En el caso de asumir los gastos de la actividad y ser la Unidad de Movilidad quien gestiona la Comisión de Servicios, en las facturas de la persona beneficiaria deberá constar su nombre.

c) En el caso de que la persona beneficiaria indique que será su departamento el que tramite la Comisión de Servicios, la Unidad de Movilidad sólo podrá realizar el traspaso a aquellas aplicaciones correspondientes al capítulo 2 desde donde se haya liquidado el expediente correspondiente.

En este caso, se tramitará el traspaso tras recibir copia de la liquidación de la comisión de servicio y de la documentación justificativa.

d) Los justificantes de viaje y de alojamiento deben ser originales.

e) Los justificantes de viaje estarán formados por los billetes donde se incluya el precio del mismo y, en caso de viajar en avión, las tarjetas de embarque. Los gastos de viaje deben cumplir las siguientes condiciones:

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

- Si per causes justificades i prèvia petició per escrit, el viatge s'haguera de realitzar en vehicle propi, l'import màxim permès 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 les despeses derivades de 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.

f) 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 vigent de gestió econòmica. Si l'allotjament correspon a més d'una persona s'abonarà únicament la part proporcional corresponent a la persona beneficiària.

g) 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 d'ambdues persones.

### 3.5. Segur mèdic

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

b) La pòlissa col·lectiva d'assistència en viatge contractada per la UA cobrirà les possibles incidències patides per les persones beneficiàries. L'import de la pòlissa assenyalada 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.

c) La cobertura no superarà els 10 dies de durada.

### 4. Organització de setmanes internacionals per part dels centres

#### 4.1. Les condicions i requisits de participació seran els següents:

a) Podran ser finançades les setmanes internacionals realitzades de l'1 de gener al 31 de desembre de 2019.

b) Haurà de sol·licitar aquesta ajuda el representant de cada Centre.

c) Per a aquesta activitat de projecció internacional de la UA, els centres han d'incloure el logotip de la Universitat d'Alacant amb la descripció del Vicerectorat de Relacions Internacionals més el logotip del Programa Erasmus+, en qualsevol mitjà de difusió de la Setmana Internacional.

#### 4.2. Termini, procediment i documents de sol·licitud:

a) Només s'admetrà una sol·licitud per Centre.

- Las personas beneficiarias deberán tratar de contratar el medio más económico para viajar.

- Si por causas justificadas y previa petición por escrito, el viaje se tuviera que realizar en vehículo propio, 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 los gastos derivados de 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.

f) 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 vigente de gestión económica. Si el alojamiento corresponde a más de una persona se abonará únicamente la parte proporcional correspondiente a la persona beneficiaria.

g) 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 alojamiento y firma de ambas personas.

### 3.5. Seguro médico

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

b) La póliza colectiva de asistencia en viaje contratada por la UA cubrirá las posibles incidencias sufridas por las personas beneficiarias. El importe de la póliza señalada 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.

c) La cobertura no superará los 10 días de duración.

### 4. Organización de semanas internacionales por parte de los centros

#### 4.1. Las condiciones y requisitos de participación serán los siguientes:

a) Podrán ser financiadas las semanas internacionales realizadas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

b) Deberá solicitar esta ayuda el representante de cada Centro.

c) Para dicha actividad de proyección internacional de la UA, los centros deben incluir el logotipo de la Universidad de Alicante con la descripción del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales más el logotipo del Programa Erasmus+, en cualquier medio de difusión de la Semana Internacional.

#### 4.2. Plazo, procedimiento y documentos de solicitud:

a) Sólo se admitirá una solicitud por Centro.

b) El termini de sol·licitud serà del 28 de gener al 15 de febrer de 2019.

c) S'haurà de presentar una memòria amb la següent informació:

- programa d'activitats de la Setmana Internacional i dates de realització.

- mesures de difusió (que han d'incloure el logotip de la Universitat d'Alacant amb la descripció del Vicerectorat de Relacions Internacionals més el logotip del Programa Erasmus+).

- mecanismes per a involucrar al professorat del Centre i al d'institucions estrangeres sòcies, igual que a l'alumnat d'aquest Centre.

- pressupost (les despeses han de ser elegibles per la UA)

d) La memòria haurà de presentar-se en la UA per les següents vies: eAdministració d'UACloud; o bé una sol·licitud genèrica presentada a través del Registre General de la UA o en els registres auxiliars situats en les Secretaries de Centre.

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

4.3. Criteris d'adjudicació de les ajudes: seran acceptades i susceptibles de rebre una ajuda totes les sol·licituds dels centres que hagen presentat la memòria completa (pla de treball, dates, mesures de difusió, formes d'involucrar a personal intern, extern i alumnat, així com el pressupost de la Setmana Internacional).

4.4. Forma de pagament i justificació de les despeses. En primer lloc, el Centre ha d'haver gestionat tots els pagaments, havent de presentar còpia dels justificants de despesa abonats (i que formen part del pressupost presentat en la memòria de sol·licitud). En aquest cas, el pagament de l'ajuda es realitzarà mitjançant un traspàs des de la Unitat de Mobilitat a alguna de les aplicacions del capítol 2 del Centre.

5. Mobilitats de dobles graus internacionals per part dels Centres

5.1. Les condicions i requisits de participació seran els següents:

a) Podran ser finançades les mobilitats de dobles graus internacionals realitzades durant el curs 2019-20.

b) Haurà de sol·licitar aquesta ajuda el representant de cada Centre.

c) Per a aquesta activitat, els centres han d'incloure en les seues corresponents convocatòries l'esment del finançament del Vicerectorat de Relacions Internacionals o del cofinançament, si escau.

5.2. Termini, procediment i documents de sol·licitud:

a) Només s'admetrà una sol·licitud per Centre.

b) El termini de sol·licitud serà del 28 de gener al 15 de febrer de 2019.

c) S'haurà de presentar una memòria amb la següent informació:

b) El plazo de solicitud será del 28 de enero al 15 de febrero de 2019.

c) Se deberá presentar una memoria con la siguiente información:

- programa de actividades de la Semana Internacional y fechas de realización

- medidas de difusión (que deben incluir el logotipo de la Universidad de Alicante con la descripción del Vicerectorado de Relaciones Internacionales más el logotipo del Programa Erasmus+)

- mecanismos para involucrar al profesorado del Centro y al de instituciones extranjeras socias, al igual que al alumnado de dicho Centro

- presupuesto (los gastos deben ser elegibles por la UA)

d) La memoria deberá presentarse en la UA por las siguientes vías: eAdministración de UACloud; o bien una solicitud genérica presentada a través del Registro General de la UA o en los registros auxiliares ubicados en las Secretarías de Centro.

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

4.3. Criterios de adjudicación de las ayudas: serán aceptadas y susceptibles de recibir una ayuda todas las solicitudes de los centros que hayan presentado la memoria completa (plan de trabajo, fechas, medidas de difusión, formas de involucrar a personal interno, externo y alumnado, así como el presupuesto de la Semana Internacional).

4.4. Forma de pago y justificación de los gastos. En primer lugar, el Centro debe haber gestionado todos los pagos, debiendo presentar copia de los justificantes de gasto abonados (y que formen parte del presupuesto presentado en la memoria de solicitud). En este caso, el pago de la ayuda se realizará mediante un traspaso desde la Unidad de Movilidad a alguna de las aplicaciones del capítulo 2 del Centro.

5. Movilidades de dobles grados internacionales por parte de los Centros

5.1. Las condiciones y requisitos de participación serán los siguientes:

a) Podrán ser financiadas las movilidades de dobles grados internacionales realizadas durante el curso 2019-20.

b) Deberá solicitar esta ayuda el representante de cada Centro.

c) Para dicha actividad, los centros deben incluir en sus correspondientes convocatorias la mención de la financiación del Vicerectorado de Relaciones Internacionales o de la cofinanciación, en su caso.

5.2. Plazo, procedimiento y documentos de solicitud:

a) Sólo se admitirá una solicitud por Centro.

b) El plazo de solicitud será del 28 de enero al 15 de febrero de 2019.

c) Se deberá presentar una memoria con la siguiente información:

- Convocatòria del Centre i Resolució amb llistat de l'alumnat seleccionat

d) La memòria haurà de presentar-se en la UA per les següents vies: eAdministració d'UACloud; o una sol·licitud genèrica presentada a través del Registre General de la UA o en els registres auxiliars situats en les Secretaries de Centre.

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

5.3. Criteris d'adjudicació de les ajudes: seran acceptades i susceptibles de rebre una ajuda totes les sol·licituds dels centres que hagen presentat la memòria completa.

5.4. Forma de pagament i justificació de les despeses. En primer lloc, el Centre ha d'haver gestionat tots els pagaments, havent de presentar còpia dels justificants de despesa abonats. En aquest cas, el pagament de l'ajuda es realitzarà mitjançant un traspàs des de la Unitat de Mobilitat a alguna de les aplicacions del capítol 4 del Centre.

## 6. Exclusió de sol·licituds

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

a) Les realitzades pels qui no complisquen amb els requisits establits en els punts 3.1, 4.1 i 5.1 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'ells qui ja hagen rebut una ajuda en aquesta convocatòria.

## 7. Comissió d'Avaluació

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

7.2. La Comissió d'Avaluació estarà presidida pel Rector de la Universitat d'Alacant, qui 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, el Director o Directora del Servei de Relacions Internacionals, el Subdirector o la Subdirectora de Gestió de Programes de Mobilitat i el Gestor o la Gestora en cap de Mobilitat de PDI y de PAS, que actuarà de Secretari o Secretària, amb veu però sense vot.

## 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 documentació justificativa d'haver realitzat l'activitat tal com s'indica en els punts

- Convocatoria del Centro y Resolución con listado del alumnado seleccionado

d) La memoria deberá presentarse en la UA por las siguientes vías: eAdministración de UACloud; o una solicitud genérica presentada a través del Registro General de la UA o en los registros auxiliares ubicados en las Secretarías de Centro.

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

5.3. Criterios de adjudicación de las ayudas: serán aceptadas y susceptibles de recibir una ayuda todas las solicitudes de los centros que hayan presentado la memoria completa.

5.4. Forma de pago y justificación de los gastos. En primer lugar, el Centro debe haber gestionado todos los pagos, debiendo presentar copia de los justificantes de gasto abonados. En este caso, el pago de la ayuda se realizará mediante un traspaso desde la Unidad de Movilidad a alguna de las aplicaciones del capítulo 4 del Centro.

## 6. Exclusión de solicitudes

Serán excluidas de esta convocatoria las siguientes solicitudes:

a) Las realizadas por quienes no cumplan con los requisitos establecidos en los puntos 3.1, 4.1 y 5.1 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.

## 7. Comisión de Evaluación

7.1. 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.

7.2. La Comisión de Evaluación estará presidida por el Rector de la Universidad de Alicante, quien 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, el Director o Directora del Servicio de Relaciones Internacionales, el Subdirector o la Subdirectora de Gestión de Proyectos de Movilidad y el Gestor o la Gestora Jefe de Movilidad de PDI y del PAS, que actuará de Secretario o Secretaria, con voz pero sin voto.

## 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 documentación justificativa de haber realizado la actividad tal como se indica en los

3.4, 4.4 i 5.4. A més, per a la participació en congressos, s'ha de lliurar l'original i còpia del certificat de participació (aquesta fotocòpia s'acabarà en la Unitat 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 i centres beneficiaris 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 comptar des de l'endemà a la seua publicació.

Alacant, 25 de gener de 2019

El Vicerector de Relacions Internacionals

Juan Llopis Taverner

puntos 3.4, 4.4 y 5.4. Además, para la participación en congresos, se debe entregar el original y copia del certificado de participación (dicha fotocopia se cotejará en la Unidad 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 y centros beneficiarios 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 <https://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 Administrativa, en el plazo de 2 meses, a computar desde el día siguiente a su publicación.

Alicante, 25 de enero de 2019

El Vicerector de Relaciones Internacionales

Juan Llopis Taverner

