

**Títol:** CONVOCATÒRIA DE MOBILITAT PER A ESTADES DOCENTS DURANT EL CURS 2019-20  
**Categoria:** CONVOCATÒRIES I CONCURSOS  
**Òrgan:** Vicerector de Relacions Internacionals  
**Data d'aprovació:** 6 de setembre de 2019

**Título:** CONVOCATORIA DE MOVILIDAD PARA ESTANCIAS DOCENTES DURANTE EL CURSO 2019-20  
**Categoría:** CONVOCATORIAS Y CONCURSOS  
**Órgano:** Vicerrector de Relaciones Internacionales  
**Fecha de aprobación:** 6 de septiembre de 2019

## CONVOCATÒRIA DE MOBILITAT PER A ESTADES DOCENTS DURANT EL CURS 2019-20

## CONVOCATORIA DE MOVILIDAD PARA ESTANCIAS DOCENTES DURANTE EL CURSO 2019-20

### 1. PREÀMBUL

### 1. PREÁMBULO

Amb la finalitat d'incentivar la participació del professorat de la Universitat d'Alacant / Universitat d'Alacant (d'ara endavant UA) en activitats de mobilitat, el Vicerectorat de Relacions Internacionals (VRI) convoca ajudes de mobilitat per a docència:

Con el fin de incentivar la participación del profesorado de la Universitat d'Alacant / Universidad de Alicante (en adelante UA) en actividades de movilidad, el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales (VRI) convoca ayudas de movilidad para docencia:

- 110 ajudes en el marc del Programa Erasmus+ KA103 amb països membres
- 20 ajudes en el marc del Programa Erasmus+ KA107 amb països associats
- 11 ajudes en el marc del Programa Propi d'Internacionalització

- 110 ayudas en el marco del Programa Erasmus+ KA103 con países miembros de la Unión Europea;
- 20 ayudas en el marco del Programa Erasmus+ KA107 con países asociados de la Unión Europea;
- 11 ayudas en el marco del Programa Propio de Internacionalización

#### Idiomes

#### Idiomas

Es recomana tenir un coneixement de l'idioma propi de la universitat receptora o d'anglès corresponent al nivell B2. No obstant això, cada institució d'acollida pot indicar un nivell diferent.

Se recomienda tener un conocimiento del idioma propio de la universidad receptora o de inglés correspondiente al nivel B2. No obstante, cada institución de acogida puede indicar un nivel diferente.

### 2. OBJECTIU

### 2. OBJETO

La present convocatòria té per objectiu l'assignació de places i concessió d'ajudes econòmiques al professorat de la UA per a impartir docència durant el curs acadèmic 2019/20 en institucions d'educació superior estrangeres.

La presente convocatoria tiene por objeto la asignación de plazas y concesión de ayudas económicas al profesorado de la UA para impartir docencia durante el curso académico 2019/20 en instituciones de educación superior extranjeras.

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

La docencia impartida durante la estancia deberá formar parte integrante de un programa de estudios conducente a un título oficial de grado o postgrado en la institución de acogida y deberá reflejarse en un Acuerdo de Movilidad para Docencia (Mobility Agreement) acordado previamente entre ambas instituciones. Asimismo la docencia deberá tener lugar durante los correspondientes periodos lectivos.

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

Por otra parte, en una relación de intercambio recíproco, la UA tiene la posibilidad de recibir al profesorado de la institución anfitriona para impartir docencia en la UA, con el propósito de la progresiva armonización de sus planes de estudios y métodos docentes.

Els objectius generals són:

Los objetivos generales son:

- Ampliar les possibilitats de desenvolupament personal i professional del professorat de la UA.
- Internacionalitzar el contingut dels estudis que ofereix la Universitat mitjançant l'efecte multiplicador que exercirà l'experiència internacional del professorat.

- Ampliar las posibilidades de desarrollo personal y profesional del profesorado de la UA.
- Internacionalizar el contenido de los estudios que ofrece la Universidad a través del efecto multiplicador que ejercerá la experiencia internacional del profesorado.

- Oferir al professorat que no participa en el programa de mobilitat la possibilitat de beneficiar-se del coneixement i l'experiència docent d'altres països en la pròpia UA.

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

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

### 3. MARC LEGAL I PRESSUPOSTARI

Els crèdits destinats a la present convocatòria s'executaran amb càrrec al capítol 2 del centre de despesa 5160 del Servei de Relacions Internacionals, assignats des del pressupost del Vicerectorat de Relacions Internacionals de la UA. El pagament d'aquesta dotació estarà supeditat a la disponibilitat de liquiditat de la UA.

La subvenció assignada a cada ajuda s'ajustarà al que es disposa en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, a les regulacions, requisits i termes establits per les normes de funcionament intern de la UA i al que aquesta convocatòria estableix.

Per a les ajudes Erasmus+ KA103 i KA107, tot el que aquestes bases de la convocatòria no regulen es regirà per les disposicions europees per al Programa Erasmus+ 2019/20.

El pagament mitjançant Comissió de Serveis està regulat per la normativa de la UA publicada en BOUA de 30 de novembre de 2018.

El romanent no aplicat serà objecte de reintegrament al Vicerectorat que va concedir l'ajuda en acabar l'any natural següent al de concessió de l'ajuda. Els diners romanent en la clau pressupostària del centre en la qual es va lliurar el pagament haurà de revertir a les mateixes aplicacions d'origen del centre de despesa 5160.

### 4. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

La convocatòria està dirigida al professorat de la UA que complisca els següents requisits:

4.1. Formar part de la nòmina de la UA.

4.2. Posseir la nacionalitat d'un país participant en el Programa Erasmus+ o de tercers països, en aquest cas hauran d'acreditar que estan en possessió d'un permís vàlid per a residir a Espanya durant el període de realització de la mobilitat.

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

### 5. DURADA DE L'ACTIVITAT DOCENT

- Ofrecer al profesorado que no participa en el programa de movilidad la posibilidad de beneficiarse del conocimiento y la experiencia docente de otros países en la propia UA.

- Fomentar el intercambio de conocimientos técnicos y experiencias sobre métodos psicopedagógicos.

- Reforzar los vínculos entre las instituciones de educación superior con las que se mantienen acuerdos bilaterales.

### 3. MARCO LEGAL Y PRESUPUESTARIO

Los créditos destinados a la presente convocatoria se ejecutarán con cargo al capítulo 2 del centro de gasto 5160 del Servicio de Relaciones Internacionales, asignados desde el presupuesto del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la UA. El pago de dicha dotación estará supeditado a la disponibilidad de liquidez de la UA.

La subvención asignada a cada ayuda se ajustará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a las regulaciones, requisitos y términos establecidos por las normas de funcionamiento interno de la UA y a lo que esta convocatoria establece.

Para las ayudas Erasmus+ KA103 y KA107, todo aquello que estas bases de la convocatoria no regulen se regirá por las disposiciones europeas para el Programa Erasmus+ 2019/20.

El pago mediante Comisión de Servicios está regulado por la normativa de la UA publicada en BOUA de 30 de noviembre de 2017.

El remanente no aplicado será objeto de reintegro al Vicerrectorado concedente de la ayuda al terminar el año natural siguiente al de concesión de la ayuda. El dinero remanente en la clave presupuestaria del centro en la que se libró el pago deberá revertir a las mismas aplicaciones de origen del centro de gasto 5160.

### 4. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

La convocatoria está dirigida al profesorado de la UA que cumpla los siguientes requisitos:

4.1. Formar parte de la nómina de la UA.

4.2. Poseer la nacionalidad de un país participante en el Programa Erasmus+ o de terceros países, en cuyo caso deberán acreditar que están en posesión de un permiso válido para residir en España durante el período de realización de la movilidad.

4.3. Los requisitos anteriores han de cumplirse tanto en el momento de la solicitud como durante el período de realización de la movilidad para docencia.

### 5. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

Per a les mobilitats Erasmus+ KA103 a Europa, la durada de l'activitat serà de 2 a 5 dies. No obstant això, per a l'acció Erasmus+ KA107 fora d'Europa, les mobilitats seran obligatòriament de 5 dies. En tots els casos, les activitats docents han de comprendre un mínim de 8 hores lectives, o de 4 hores lectives més 4 hores d'activitat de capacitat en habilitats pedagògiques i de disseny curricular. En tots dos casos les activitats hauran de ser degudament certificades per la institució receptora.

D'altra banda, l'activitat haurà de realitzar-se fins al 15/07/2020, en el cas de l'acció Erasmus+ KA103 en Europa; i fins al 31/08/2020 en el cas de l'acció KA107 fora d'Europa. En qualsevol cas, l'estada ha de supeditar-se al període negociat per endavant amb la institució sòcia.

## 6. DESTINACIONS

Les destinacions disponibles són els que inclouen intercanvi de professorat per al departament i àrea als quals pertany la persona sol·licitant.

Les destinacions disponibles es poden trobar en la següent pàgina web:

[Institucions amb intercanvi de professorat](https://www.boua.ua.es/pdf=5400.pdf)

No es podrà repetir com a destinació una mateixa institució en el mateix curs acadèmic.

## 7. DESCRIPCIÓ DEL PROCÈS DE SOL·LICITUD I SELECCIÓ DE CANDIDATS

### 7.1. Termini, procediment i documents de sol·licitud

El termini de presentació de sol·licituds serà des del dia següent al de la data de publicació d'aquesta convocatòria fins al 27 de setembre de 2019.

El procediment de sol·licitud consta dels següents passos:

1) Emplenament del formulari de sol·licitud mitjançant l'UACloud Campus Virtual. La sol·licitud es troba disponible en CV Altres Serveis, carpeta Gestió docent, subapartat Mobilitat. El professorat podrà indicar per ordre de preferència 2 destinacions a les quals opta.

2) Obtenció de l'Esborrany de l'Acord de Mobilitat per a Docència (Mobility Agreement), on es reflectiran les classes a impartir en la institució d'acollida després d'haver-ho consultat amb esta. Si l'esborrany no estiguera signat per la institució d'acollida, hauria d'afegir-se la carta o e-mail d'invitació.

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

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

Para las movidades Erasmus+ KA103, en Europa, la duración de la actividad será de 2 a 5 días. Sin embargo, para la acción Erasmus+ KA107e Internacionalización, fuera de Europa, las movidades serán obligatoriamente de 5 días. En todos los casos, las actividades docentes deben comprender un mínimo de 8 horas lectivas, o de 4 horas lectivas más 4 horas de actividad de capacitación en habilidades pedagógicas y de diseño curricular. En ambos casos las actividades deberán ser debidamente certificadas por la institución receptora.

Por otro lado, la actividad deberá realizarse hasta el 15/07/2020, en el caso de la acción Erasmus+ KA103, en Europa; y hasta el 31/08/2020 en el caso de la acción KA107 e Internacionalización, fuera de Europa. En cualquier caso, la estancia debe supeditarse al periodo negociado de antemano con la institución sòcia.

## 6. DESTINOS

Los destinos disponibles son los que incluyan intercambio de profesorado para el departamento y área a los que pertenezca la persona solicitante.

Los destinos disponibles se pueden encontrar en la siguiente página web:

[Instituciones con intercambio de profesorado](https://www.boua.ua.es/pdf=5400.pdf)

No se podrá repetir como destino una misma institución en el mismo curso académico.

## 7. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SOLICITUD Y SELECCIÓN DE CANDIDATOS

### 7.1. Plazo, procedimiento y documentos de solicitud

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria hasta el 27 de septiembre de 2019.

El procedimiento de solicitud consta de los siguientes pasos:

1) Complimentación del formulario de solicitud a través del UACloud Campus Virtual. La solicitud se encuentra disponible en CV Otros Servicios, carpeta Gestión docente, subapartado Movilidad. El profesorado podrá indicar hasta 2 destinos, por orden de preferencia.

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

Los documentos pueden encontrarse en la siguiente página web:

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

3) Presentació, dins del període de sol·licitud, de la documentació anteriorment requerida utilitzant la instància genèrica mitjançant eAdministració del Campus Virtual de la UA; del Registre General de la UA o Registres Auxiliars situats en les Secretaries de Centre i en la Seu d'Alacant; o mitjançant qualsevol de les formes establides en el article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

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

#### 7.2 Criteris d'avaluació i adjudicació de les ajudes

Les sol·licituds seran avaluades per una comissió presidida pel Vicerector de Relacions Internacionals o persona en qui delegue.

Per a la concessió d'ajudes s'aplicaran els següents criteris:

- Prioritat: En el cas de les institucions europees, tindran preferència les sol·licituds d'aquelles persones que participen per primera vegada en el marc d'aquestes accions de mobilitat.

- Puntuació: Aplicació del barem de la convocatòria ([Annex 1](#)).

Els punts del barem s'assignaran segons la informació disponible en la Unitat de Mobilitat del PDI i del PAS (en relació amb els punts A, B, D, I, F i G, coordinació acadèmica Erasmus, mobilitats anteriors, nova destinació, col·laboració en l'elaboració del projecte, adequació de l'àrea d'estudis i renunciacions, respectivament); i facilitada pel Departament corresponent (en relació al punt C, docència impartida en anglès).

Per a garantir la participació del major nombre possible de docents, l'assignació de places es farà de la següent forma, seguint l'ordre de major a menor puntuació obtinguda per cada sol·licitant:

1. S'assignaran en primer lloc les destinacions marcades com a primera opció. Únicament si la primera preferència ha sigut ja ocupada, es podrà assignar la segona opció.

2. En una segona fase, s'estudiarà la concessió de la segona preferència.

En cas d'empat es donarà preferència al professorat que haja realitzat menys mobilitats. Si el nombre de mobilitats resulta ser la mateixa, es donarà preferència al que porte més temps en nòmina de la UA. Si fins i tot persisteix l'empat, es resoldrà per sorteig.

Es publicarà en la pàgina web del Secretariat de Mobilitat la llista provisional de sol·licituds admeses i excloses juntament amb la resolució provisional amb la puntuació obtinguda per les persones sol·licitants. Es disposarà d'un termini de 10 dies hàbils per a presentar al·legacions.

Resoltes les al·legacions es procedirà a la publicació en la web del Secretariat de Mobilitat de la llista definitiva de sol·licituds admeses i excloses, i a la resolució definitiva amb la puntuació obtinguda per aspirant. Sols tindran la consideració de participants en aquesta convocatòria els qui apareguen en les llistes definitives.

3) Presentación, dentro del periodo de solicitud, de la documentación anteriormente requerida utilizando la instancia genérica a través de e-Administración del Campus Virtual de la UA; del Registro General de la UA o Registros Auxiliares ubicados en las Secretarías de Centro y en la Sede de Alicante; o a través de cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

#### 7.2 Criterios de evaluación y adjudicación de las ayudas

Las solicitudes serán evaluadas por una comisión presidida por el Vicerrector de Relaciones Internacionales o persona en quien delegue.

Para la concesión de ayudas se aplicarán los siguientes criterios:

- Prioridad: En el caso de las instituciones europeas, tendrán preferencia las solicitudes de aquellas personas que participen por primera vez en el marco de estas acciones de movilidad.

- Puntuación: Aplicación del baremo de la convocatoria ([Anexo 1](#)).

Los puntos del baremo se asignarán según la información disponible en la Unidad de Movilidad del PDI y del PAS (en relación con los puntos A, B, D, E, F y G, coordinación académica Erasmus, movilidads anteriores, nuevo destino, colaboración en la elaboración del proyecto, adecuación del área de estudios y renunciaciones, respectivamente); y facilitada por el Departamento correspondiente (en relación al punto C, docencia impartida en inglés).

Para garantizar la participación del mayor número posible de docentes, la asignación de plazas se hará de la siguiente forma, siguiendo el orden de mayor a menor puntuación obtenida por cada solicitante:

1. Se asignarán en primera ronda los destinos marcados como primera opción. Únicamente si la primera preferencia ha sido ya ocupada, se podrá asignar la segunda opción.

2. En una segunda fase, se estudiará la concesión de la segunda preferencia.

En caso de empate se dará preferencia al profesorado que haya realizado menos movilidads. Si el número de movilidads resulta ser el mismo, se dará preferencia al que lleve más tiempo en nómina de la UA. Si aun así persiste el empate, se resolverá por sorteo.

Se publicará en la página web del Secretariado de Movilidad la lista provisional de solicitudes admitidas y excluidas junto con la resolución provisional con la puntuación obtenida por las personas solicitantes. Se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones.

Resueltas las alegaciones se procederá a la publicación en la web del Secretariado de Movilidad de la lista definitiva de solicitudes admitidas y excluidas, y a la resolución definitiva con la puntuación obtenida por aspirante. Sólo tendrán la consideración de participantes en esta convocatoria quienes aparezcan en las listas definitivas.

Seguidament, es publicarà la resolució provisional de l'adjudicació de places. Es disposarà d'un termini de 5 dies hàbils per a presentar al·legacions.

Resoltes les al·legacions es procedirà a la publicació de la resolució definitiva de la convocatòria en la mateixa pàgina web.

El professorat que quede en llista de reserva i així ho comuniqui, podrà optar per realitzar l'estada docent sense ajuda econòmica, sempre que la destinació estiga disponible, ja que es preveu l'existència de personal docent sense beca, el qual haurà d'acomplir els mateixos requisits que el personal amb beca i es beneficiarà dels mateixos avantatges, però no rebrà cap ajuda a la mobilitat.

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

### 7.3. Borsa de sol·licitants

Després de finalitzar el termini de sol·licituds s'activaran formularis d'inscripció (un per a cada tipus d'ajuda) fins al 15 de maig de 2020. Les inscripcions rebudes durant aquest període seran incloses en una borsa de sol·licitants per a cobrir les possibles vacants que pogueren produir-se una vegada esgotada la llista de reserva.

La borsa es configurarà de la següent manera:

- Prioritat 1: sol·licituds d'aquelles persones que participen per primera vegada en el programa.
- Prioritat 2: sol·licituds d'aquelles persones que van obtenir ajuda del mateix tipus en cursos acadèmics anteriors, però no en 2019/2020.
- Prioritat 3: sol·licituds d'aquelles persones que hagen obtingut una ajuda de diferent tipus en aquesta convocatòria.
- Prioritat 4: sol·licituds d'aquelles persones que hagen obtingut una ajuda del mateix tipus en aquesta convocatòria.

Les sol·licituds amb igual prioritat s'ordenaran conforme al barem esmentat en l'apartat 7.2.

### 7.4. Comitè de selecció

El Comitè de selecció constarà de:

- President: vicerector de relacions internacionals
- Secretari: cap de mobilitat del PDI i PAS
- 3 vocals que incloga:

Director de la Secretariat de mobilitat (responsable Erasmus +)

Director del servei de relacions internacionals

Seguidamente, se publicará la resolución provisional de la adjudicación de plazas. Se dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones.

Resueltas las alegaciones se procederá a la publicación de la resolución definitiva de la convocatoria en la misma página web.

El profesorado que quede en lista de reserva y así lo comuniqui, podrá optar por realizar la estancia docente sin ayuda económica, siempre y cuando la plaza esté disponible, ya que se prevé la existencia de personal docente sin beca, el cual habrá de cumplir los mismos requisitos que el personal con beca y se beneficiará de las mismas ventajas, pero no recibirá ninguna ayuda a la movilidad.

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

### 7.3. Bolsa de solicitantes

Tras finalizar el plazo de solicitudes se activarán formularios de inscripción (uno para cada tipo de ayuda) hasta el 15 de mayo de 2020. Las inscripciones recibidas durante este período serán incluidas en una bolsa de solicitantes para cubrir las posibles vacantes que pudieran producirse una vez agotada la lista de reserva.

La bolsa se configurará del siguiente modo:

- Prioridad 1: solicitudes de aquellas personas que participen por primera vez en el programa.
- Prioridad 2: solicitudes de aquellas personas que obtuvieron ayuda del mismo tipo en cursos académicos anteriores, pero no en 2019/20.
- Prioridad 3: solicitudes de aquellas personas que hayan obtenido una ayuda de distinto tipo en esta convocatoria.
- Prioridad 4: solicitudes de aquellas personas que hayan obtenido una ayuda del mismo tipo en esta convocatoria.

Las solicitudes con igual prioridad se ordenarán conforme al baremo mencionado en el apartado 7.2.

### 7.4. Comisión de selección

La Comisión de Selección estará compuesta por:

- Presidente: Vicerrector de Relaciones Internacionales
- Secretaria: Gestora Jefe de Movilidad PDI y PAS
- 3 Vocales entre los que se encuentran:

Director del Secretariado de Movilidad (responsable Coordinación Institucional Erasmus+)

Directora del Servicio de Relaciones Internacionales

Sotsdirector de gestió de projectes de mobilitat

Subdirectora de Gestión de Proyectos de Movilidad

El Comitè de selecció es reserva el dret a convocar candidats per contrastar qualsevol informació relacionats amb el contingut de l'aplicació.

La Comisión de Selección se reserva el derecho de convocar a las personas candidatas para contrastar cualquier información relacionada con el contenido de la solicitud.

#### 8. RENÚNCIA I SUBSTITUCIONS

#### 8. RENUNCIA Y SUSTITUCIONES

En cas de renúncia, esta haurà de presentar-se per escrit, utilitzant la instància genèrica mitjançant eAdministració del Campus Virtual de la UA; del Registre General de la UA o Registres Auxiliars situats en les Secretaries de Centre i en la Seu d'Alacant dirigida a la Unitat de Mobilitat del PDI i del PAS.

En caso de renuncia, ésta deberá presentarse por escrito, utilizando la instancia genérica a través de eAdministración del Campus Virtual de la UA; del Registro General de la UA o Registros Auxiliares ubicados en las Secretarías de Centro y en la Sede de Alicante dirigida a la Unidad de Movilidad del PDI y del PAS.

Les renúncies només seran ateses i no penalitzaran mentre es presenten dins del termini establert en la resolució provisional.

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

Es considerarà que renuncien tàcticament a la mobilitat (i en conseqüència a l'ajuda), les persones beneficiàries que no hagen presentat la documentació requerida en els terminis i en les condicions descrites en aquestes bases.

Se considerará que renuncian tácitamente a la movilidad (y en consecuencia a la ayuda), las personas beneficiarias que no hayan presentado la documentación requerida en los plazos y en las condiciones descritas en estas bases.

En cas que es produïska alguna renúncia, o que no es lliure la documentació en les condicions i el termini previst, es podrà adjudicar la mobilitat, si escau, als integrants de la llista de reserva o, una vegada esgotada esta, als integrants de la borsa de sol·licitants.

En caso de que se produzca alguna renuncia, o que no se entregue la documentación en las condiciones y el plazo previstos, se podrá adjudicar la movilidad, si procede, a los integrantes de la lista de reserva o, una vez agotada ésta, a los integrantes de la bolsa de solicitantes.

Si les renúncies ocorren fora de termini, la penalització s'aplicarà, segons la convocatòria, en la següent sol·licitud que realitze.

Si las renuncias se producen fuera de plazo, la penalización se aplicará, según Baremo, en la próxima solicitud que realice.

#### 9. UNITAT COMPETENT EN LA GESTIÓ DE LA MOBILITAT

#### 9. UNIDAD COMPETENTE EN LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD

La gestió del procés correspondrà a la Unitat de Mobilitat del PDI i del PAS del Servei de Relacions Internacionals. Els dubtes que puguen sorgir es plantejaran al correu electrònic [staffmobility@ua.es](mailto:staffmobility@ua.es)

La gestión del proceso corresponderá a la Unidad de Movilidad del PDI y del PAS del Servicio de Relaciones Internacionales. Las dudas que puedan surgir se plantearán al correo electrónico [staffmobility@ua.es](mailto:staffmobility@ua.es)

La persona beneficiària serà responsable dels contactes amb la institució sòcia, de l'organització del programa d'ensenyament, de la gestió de la documentació, del transport, de l'allotjament, de l'assegurança d'assistència sanitària i de qualsevol altre tràmit necessari per a la seua estada docent.

La persona beneficiaria será responsable de los contactos con la institución socia, de la organización del programa de enseñanza, de la gestión de la documentación, del transporte, del alojamiento, del seguro de asistencia sanitaria y de cualquier otro trámite necesario para su estancia docente.

#### 10. FINANCIACIÓ, FORMA DE JUSTIFICACIÓ I PAGUAMENT

#### 10. FINANCIACIÓN, FORMA DE JUSTIFICACIÓN Y PAGO

La durada màxima finançada serà de 5 dies de docència, als quals se sumarà fins a dues dies per viatge si l'activitat és fora d'Europa. Els dies concrets en els quals es realitzarà l'activitat constaran tant en l'Acord de Mobilitat per a Docència com en el Certificat d'Estada, sent aquests els que s'utilitzen per al càlcul de la quantitat a percebre.

La duración máxima financiada será de 5 días de docencia, a los que se sumará hasta dos días por viaje si la actividad es fuera de Europa. Los días concretos en los que se realizará la actividad se harán constar tanto en el Acuerdo de Movilidad para Docencia como en el Certificado de Estancia, siendo éstos los que se utilicen para el cálculo de la cuantía a percibir.

Les activitats de mobilitat per a docència Erasmus+ KA103 i KA107 estan cofinançades per la Comissió Europea, mitjançant el Servei

Las actividades de movilidad para docencia Erasmus+ KA103 y KA107 están cofinanciadas por la Comisión Europea, a través del Servicio

Español per a la Internacionalització de l'Educació (SEPIE), i per la pròpia UA.

L'ajuda té com objectiu contribuir a cobrir les despeses de viatge i subsistència de la mobilitat per a impartir docència en el país d'acollida. 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.

#### 10.1. Finançament

El personal rebrà una quantitat d'ajuda com contribució a les seues despeses de viatge i subsistència durant el període d'estada en un altre país seguint els següents criteris:

- Viatge (anada i tornada): Contribució a les despeses de viatge del personal basada en la distància entre el seu lloc de treball i el lloc en el qual es desenvolupa l'activitat corresponent, segons la quantitat que s'indica a continuació:

##### 1. Erasmus+ KA103 i KA107:

- Entre 10 i 99 km . . . . 20 €
- Entre 100 i 499 km . . . . 180 €
- Entre 500 i 1.999 km . . . . 275 €
- Entre 2.000 i 2.999 km . . . . 360 €
- Entre 3.000 i 3.999 km . . . . 530 €
- Entre 4.000 i 7.999 km . . . . 820 €
- 8.000 km o més . . . . 1.500 €

Per a calcular la distància en kilòmetres des del lloc de treball fins a la ciutat de destinació, s'utilitzarà la calculadora de distàncies proposada per la Comissió Europea, que es podrà trobar en el següent enllaç:

<http://ec.europa.eu/programmes/erasmusplus/tools/distanceaen.htm>

##### 2. Internacionalització:

- Cost real del viatge d'anada i tornada fins a la ciutat de destinació fins al màxim indicat en la taula de distàncies.

-Subsistència: Despeses directament relacionades amb l'estada dels participants durant la activitat. Les quantitats diàries dependran del país de destinació (en funció del grup indicat en el requadre):

##### 1. Erasmus+ KA103:-

- Grup A: 120 € (Dinamarca, Finlàndia, Irlanda, Islàndia, Liechtenstein, Luxemburg, Noruega, Regne Unit, Suècia)
- Grup B: 105 € (Alemanya, Àustria, Bèlgica, Xipre, França, Grècia,

Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE), y por la propia UA.

La ayuda tiene por objeto contribuir a cubrir los gastos de viaje y subsistencia de la movilidad para impartir docencia en el país de acogida. No se podrán utilizar estas ayudas para cubrir partidas de gastos ya financiadas con otros fondos o para realizar actividades docentes o investigadoras vinculadas a otros programas por los que se perciba cualquier otra beca, ayuda, sueldo o salario.

#### 10.1. Financiación

El personal recibirá una cantidad de ayuda como contribución a sus gastos de viaje y subsistencia durante el período de estancia en otro país siguiendo los siguientes criterios:

- Viaje (ida y vuelta): Contribución a los gastos de viaje del personal basada en la distancia entre su lugar de trabajo y el lugar en el que se desarrolle la actividad correspondiente, según la cantidad que se indica a continuación:

##### 1. Erasmus+ KA103 y KA107:

- Entre 10 y 99 km . . . . 20 €
- Entre 100 y 499 km . . . . 180 €
- Entre 500 y 1.999 km . . . . 275 €
- Entre 2.000 y 2.999 km . . . . 360 €
- Entre 3.000 y 3.999 km . . . . 530 €
- Entre 4.000 y 7.999 km . . . . 820 €
- 8.000 km o más . . . . 1.500 €

Para calcular la distancia en kilómetros desde el puesto de trabajo hasta la ciudad de destino, se utilizará la calculadora de distancias propuesta por la Comisión Europea, que se podrá encontrar en el siguiente enlace:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

##### 2. Internacionalización:

- Coste real del viaje de ida y vuelta hasta la ciudad de destino hasta el máximo indicado en la tabla de distancias.

- Subsistencia: Costes directamente relacionados con la estancia de los participantes durante la actividad. Las cantidades diarias dependerán del país de destino (en función del grupo indicado en el recuadro):

##### 1. Erasmus+ KA103:

- Grupo A: 120 € (Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido, Suecia)
- Grupo B: 105 € (Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, Francia, Grecia,

Itàlia, Malta, Països Baixos, Portugal)

- Grup C: 90 € (Antiga República Iugoslava de Macedònia, Bulgària, Croàcia, Eslovàquia, Eslovènia, Estònia, Hongria, Letònia, Lituània, Polònia, República Checa, Romania, Turquia)

2. Erasmus+ KA107:

- Països associats: 180 €

3. Internacionalització: 180 €

Si hi ha disponibilitat pressupostària i les despeses incorregudes superen les ajudes de viatge i subsistència, la UA podrà complementar les ajudes amb un màxim de 40 € per dia de docència (màxim 200 €)

10.2. Justificació de les despeses d'allotjament, estada i viatge:

Es tindran en compte exclusivament els costos de viatge, allotjament i manutenció, visat i transports locals corresponents als dies de docència (màxim 5). En cap cas es podran superar els imports establits en la normativa de gestió econòmica de la UA per a aquest tipus de despeses.

Allotjament: s'aportarà factura original d'acord amb les despeses reals ocasionades, tenint en compte que no podran superar les quantitats màximes establides per a allotjament en la normativa de gestió econòmica. Si l'allotjament correspon a més d'una persona s'abonarà únicament la part proporcional corresponent a la persona beneficiària.

La factura haurà d'incloure: nom de la persona beneficiària de l'ajuda, data d'entrada i data d'eixida, nombre de nits, preu per nit i preu total de l'allotjament. Si durant l'estada es resideix en una casa particular, haurà d'aportar: justificant del pagament (càrrec en compte o justificant de transferència) i rebut en el qual aparega: nom, cognoms i número de document d'identitat o passaport tant de la persona arrendadora com de la persona arrendatària (serà imprescindible adjuntar fotocòpia d'aquests documents), direcció de l'habitatge, dates d'estada, preu de l'allotjament i signatura d'ambdues persones.

Despeses de viatge:

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

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

- No s'autoritza en cap cas indemnització per l'ús de vehicle de lloguer.

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

Italia, Malta, Países Bajos, Portugal)

- Grupo C: 90 € (Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, República de Macedonia del Norte, Rumanía, Serbia y Turquía)

2. Erasmus+ KA107:

- Países asociados: 180 €

3. Internacionalización: 180 €

Si hay disponibilidad presupuestaria y los gastos incurridos superan las ayudas de viaje y subsistencia, la UA podrá complementar las ayudas con un máximo de 40 € por día de docencia (máximo 200 €)

10.2. Justificación de los gastos de alojamiento, estancia y viaje:

Se tendrán en cuenta exclusivamente los costes de viaje, alojamiento y manutención, visado y transportes locales correspondientes a los días de docencia (máximo 5). En ningún caso se podrán superar los importes establecidos en la normativa de gestión económica de la UA para este tipo de gastos.

Alojamiento: se aportará factura original de acuerdo con los gastos reales ocasionados, teniendo en cuenta que no podrán superar las cantidades máximas establecidas para alojamiento en la normativa de gestión económica. Si el alojamiento corresponde a más de una persona se abonará únicamente la parte proporcional correspondiente a la persona beneficiaria.

La factura deberá incluir: nombre de la persona beneficiaria de la ayuda, fecha de entrada y fecha de salida, número de noches, precio por noche y precio total del alojamiento. Si durante la estancia se reside en una casa particular, deberá aportar: justificante del pago (cargo en cuenta o justificante de transferencia) y recibo en el que conste: nombre, apellidos y número de documento de identidad o pasaporte tanto de la persona arrendadora como de la persona arrendataria (será imprescindible adjuntar fotocopia de dichos documentos), dirección de la vivienda, fechas de estancia, precio del alojamiento y firma de ambas personas.

Gastos de viaje:

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

- Si el viaje se tuviera que realizar en vehículo propio, por causas justificadas y previa petición por escrito, el importe máximo permitido será el equivalente al importe más económico, si lo hubiera, de otros medios de transporte con el límite de 300 euros. Las personas beneficiarias que utilicen este sistema de desplazamiento deberán justificar la utilización de este medio de transporte mediante presentación de tiques de autopista y de repostajes.

- No se autoriza en ningún caso indemnización por uso de vehículo de alquiler.

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



### 10.3. Abonament de les ajudes

L'ajuda s'abonarà mitjançant una Comissió de Serveis. Es podrà fer en dos pagaments: un primer pagament equivalent al 70% de l'ajuda prevista de viatge i subsistència, i un segon pagament corresponent a la liquidació una vegada realitzada l'activitat. És requisit indispensable per a iniciar els tràmits de gestió dels pagaments la presentació de la següent documentació en els terminis establits. Els documents poden trobar-se en la següent pàgina web:

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

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

- Acord de Mobilitat per a Docència (Mobility Agreement) de les classes a impartir aprovat formalment tant per la institució d'origen com per la institució d'acollida.
- Conveni de Subvenció de Mobilitat de Personal per a Docència; es presentarà per duplicat.
- Comissió de Serveis sense retribució autoritzada.

Per a la tramitació de la liquidació i, si escau, de l'ajuda complementària s'haurà de presentar en el termini de 15 dies després de la realització de l'estada:

- Certificat d'Estada Docent (Certificate of Attendance) original, sense ratllades ni esmenes, expedit (signat i segellat) per la direcció de departament o de centre de la institució d'acollida, en el qual s'especifiquen les dates de docència i es confirme que s'ha impartit la planificació docent prevista, tenint en compte que la data de la certificació ha de ser igual o posterior a la data de finalització de la estada docent.

- Per a les accions Erasmus+ KA103 i KA107, qüestionari UE sobre els principals resultats obtinguts. Es tracta d'un formulari on-line facilitat per la Comissió Europea (en finalitzar l'estada, la persona participant rebra automàticament un e-mail informant-li del procediment a seguir per a accedir a aquest qüestionari).

- Justificants originals de les despeses de viatge: factures, rebuts, bitllets de viatge usats, visats, targetes d'embarcament, confirmació electrònica del vol, proves de transferència, etc.

- Justificants originals de les despeses d'allotjament.

- Memòria final on s'explique l'impacte de l'estada docent en la Internacionalització de la UA. Es realitzarà mitjançant d'un formulari.

L'incompliment de les bases de la convocatòria, així com l'ocultació de dades, la seua alteració o manipulació podran ser causa de desestimació o anul·lació de l'ajuda i, si escau, de reintegrament de les quantitats indegudament percebudes.

La persona beneficiària és responsable de la tramitació i abonament, si escau, de les assegurances de malaltia, accidents i contingències comunes o qualsevol un altre que s'exigisca amb caràcter obligatori per la institució receptora.

### 11. ASSEGURANÇA MÈDICA

### 10.3. Abono de las ayudas

La ayuda se abonará mediante una Comisión de Servicios. Se podrá hacer en dos pagos: un primer pago equivalente al 70% de la ayuda prevista de viaje y subsistencia, y un segundo pago correspondiente a la liquidación una vez realizada la actividad. Es requisito indispensable para iniciar los trámites de gestión de los pagos la presentación de la siguiente documentación en los plazos establecidos. Los documentos pueden encontrarse en la siguiente página web:

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

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

- Acuerdo de Movilidad para Docencia (Mobility Agreement) de las clases a impartir aprobado formalmente tanto por la institución de origen como por la institución de acogida.
- Convenio de Subvención de Movilidad de Personal para Docencia; se presentará por duplicado.
- Comisión de Servicios sin retribución autorizada.

Para la tramitación de la liquidación y, en su caso, de la ayuda complementaria se deberá presentar en el plazo de 15 días tras la realización de la estancia:

- Certificado de Estancia Docente (Certificate of Attendance) original, sin tachaduras ni enmiendas, expedito (firmado y sellado) por la dirección de departamento o de centro de la institución de acogida, en el que se especifiquen las fechas de docencia y se confirme que se ha impartido la planificación docente prevista, teniendo en cuenta que la fecha de la certificación ha de ser igual o posterior a la fecha de finalización de la estancia docente.

- Para las acciones Erasmus+ KA103 y KA107, Cuestionario UE sobre los principales resultados obtenidos. Se trata de un formulario on-line facilitado por la Comisión Europea (al finalizar la estancia, la persona participante recibirá automáticamente un e-mail informándole del procedimiento a seguir para acceder a dicho cuestionario).

- Justificantes originales de los gastos de viaje: facturas, recibos, billetes de viaje usados, visados, tarjetas de embarque, confirmación electrónica del vuelo, pruebas de transferencia, etc.

- Justificantes originales de los gastos de alojamiento.

- Memoria final donde se explique el impacto de la estancia docente en la internacionalización de la UA. Se realizará a través de un formulario.

El incumplimiento de las bases de la convocatoria, así como la ocultación de datos, su alteración o manipulación podrán ser causa de desestimación o anulación de la ayuda y, en su caso, de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas.

La persona beneficiaria es responsable de la tramitación y abono, en su caso, de los seguros de enfermedad, accidentes y contingencias comunes o cualquier otro que se exija con carácter obligatorio por la institución receptora.

### 11. SEGURO MÉDICO

És imprescindible estar cobert per una Assegurança Mèdica durant l'estada en el país estranger.

Es imprescindible estar cubierto por un Seguro Médico durante la estancia en el país extranjero.

Targeta Sanitària Europea de l'Institut Nacional de la Seguretat Social:

Tarjeta Sanitaria Europea del Instituto Nacional de la Seguridad Social:

Si la persona beneficiària està afiliada al Règim general de la Seguretat Social, pot dirigir-se a l'INSTITUT NACIONAL DE LA SEGURETAT SOCIAL i obtenir la Targeta Sanitària Europea (TSE). La TSE és el document acreditatiu del dret a rebre les prestacions sanitàries que resulten necessàries, des d'un punt de vista mèdic, durant la seua estada temporal per motius d'estudis, treball, turisme..., en el territori d'un altre Estat Membre (Alemanya, Àustria, Bèlgica, Bulgària, Xipre, Croàcia, Dinamarca, Eslovàquia, Eslovènia, Estònia, Finlàndia, França, Grècia, Hongria, Irlanda, Islàndia, Itàlia, Letònia, Liechtenstein, Lituània, Luxemburg, Malta, Noruega, Països Baixos, Polònia, Portugal, Regne Unit, República Checa, Romania, Suècia i Suïssa).

Si la persona beneficiaria està afiliada al régimen general de la Seguridad Social, puede dirigirse al INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL y obtener la Tarjeta Sanitaria Europea (TSE). La TSE es el documento acreditativo del derecho a recibir las prestaciones sanitarias que resulten necesarias, desde un punto de vista médico, durante su estancia temporal por motivos de estudios, trabajo, turismo..., en el territorio de otro Estado Miembro (Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Croacia, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Islandia, Italia, Letonia, Liechtenstein, Lituania, Luxemburgo, Malta, Noruega, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumanía, Suecia y Suiza).

Per a sol·licitar la TSE o obtenir més informació ha d'entrar en la pàgina web de la Seguretat Social.

Para solicitar la TSE u obtener más información debe entrar en la página web de la Seguridad Social.

Assegurança de viatge:

Seguro de viaje:

En qualsevol cas, i donada la importància de disposar d'altres cobertures a més de l'assegurança mèdica bàsica, la UA ha contractat una pòlissa col·lectiva d'assistència en viatge, que inclou, per una durada màxima de 10 dies, assistència sanitària, assegurança d'accidents, responsabilitat civil, repatriació i transport de ferits o malalts, durant l'estada en l'estranger. L'import individual serà abonat per la UA i el certificat li arribarà a la direcció electrònica de la UA de la persona participant.

En cualquier caso, y dada la importancia de disponer de otras coberturas además del seguro médico básico, la UA ha contratado una póliza colectiva de asistencia en viaje, que incluye, por una duración máxima de 10 días, asistencia sanitaria, seguro de accidentes, responsabilidad civil, repatriación y transporte de heridos o enfermos, durante la estancia en el extranjero. El importe individual será abonado por la UA y el certificado le llegará a la dirección electrónica de la UA de la persona participante.

## 12. OBLIGACIONS DE LA PERSONA BENEFICIÀRIA

## 12. OBLIGACIONES DE LA PERSONA BENEFICIARIA

Els qui siguen seleccionats en la present convocatòria queden obligats a:

Quienes sean seleccionados al amparo de la presente convocatoria quedan obligados a:

1. Complir amb la normativa vigent en matèria de regularització de la seua estada en l'estranger, en general, i de la comunicació de la seua arribada en la missió Consular espanyola en el país de destinació, si fóra necessari.

1. Cumplir con la normativa vigente en materia de regularización de su estancia en el extranjero, en general, y de la comunicación de su llegada en la misión Consular española en el país de destino, si fuera necesario.

2. No rebre cap altre ingrés per a la mateixa activitat.

2. No recibir ningún otro ingreso para la misma actividad.

3. Trobar-se en servei actiu i efectiu durant el curs acadèmic que desenvolupa la seua estada docent en la universitat d'acollida.

3. Encontrarse en servicio activo y efectivo durante el curso académico en que desarrolle su estancia docente en la universidad de acogida.

4. Impartir les hores de docència estipulades en l'Acord de Mobilitat dins dels cursos regulars de la institució de destinació.

4. Realizar todas las actividades estipuladas en el Acuerdo de Movilidad dentro de los cursos regulares de la institución de destino.

5. Comunicar immediatament a la Unitat de Mobilitat del PDI i del PAS qualsevol canvi en la sol·licitud inicial (renúncia, calendari, planificació docent, etc.).

5. Comunicar de inmediato a la Unidad de Movilidad del PDI y del PAS todo cambio en la solicitud inicial (renuncia, calendario, planificación docente, etc.).

6. Lliurar, en els terminis establits, en la Unitat de Mobilitat del PDI i del PAS la següent documentació emplenada adequadament:

6. Entregar, en los plazos establecidos, en la Unidad de Movilidad del PDI y del PAS la siguiente documentación cumplimentada adecuadamente:

- Acord de Mobilitat per a Docència (signat per la persona beneficiària, per la institució d'origen i la de destinació).

- Acuerdo de Movilidad para Docencia (firmado por la persona beneficiaria, por la institución de origen y la de destino).

- Conveni de Subvenció (dos originals signats, en cas de mobilitat Erasmus+ KA103 i KA107).

- Còpia de la Comissió de Servei sense retribució.

- Certificat d'Estada Docent (original).

- Qüestionari UE (en cas de mobilitat Erasmus+ KA103 i KA107).

- Memòria final.

- Justificants de viatge i allotjament.

7. Procurar-se la cobertura a l'efecte de malaltia comuna, accident i repatriació, si escau, i les vacunes necessàries.

8. Responsabilitzar-se dels tràmits de visat, la recerca i localització d'allotjament i qualsevol altre tràmit necessari per a la seua estada en la institució d'acollida.

9. Acceptar totes les condicions del Programa d'Intercanvi.

L'incompliment d'alguns dels requisits i les obligacions establides en la present convocatòria i en la resta de la normativa podrà donar lloc a la revocació total o parcial de l'ajuda i l'obligació de retornar la quantitat corresponent.

### 13. RECONeixEMENT

A l'efecte de reconeixement docent en la UA, es comptabilitzarà com a docència impartida en el mateix curs el 50% de les hores impartides en la universitat de destinació fins a un màxim de 10.

### 14. NORMA FINAL

Contra aquesta convocatòria, les seues bases i quants actes administratius es deriven d'esta, que esgoten la via administrativa, cal interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat del contenciós-administratiu dels d'Alacant que resulte competent, en el termini de 2 mesos, a computar des del dia següent a la seua publicació d'acord amb el que es disposa en l'article 114 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, 6.4 de la llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la jurisdicció Contenciós-Administratiu, i potestativament podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a partir del dia següent al de la publicació de la present, davant el rector, de conformitat amb el que es disposa en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015. Tot això sense perjudici que s'utilitze qualsevol altra via que es considere oportuna.

Davant les actuacions de la Comissió de Selecció, podrà interposar-se un recurs d'alçada previst en l'article 121 de la Llei 39/2015, en el termini d'un mes des del dia següent al de les seues publicacions o notificacions.

El recurs podrà interposar-se davant l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant el rector com a òrgan competent per a resoldre-ho.

Alacant, 6 de setembre de 2019

- Convenio de Subvención (dos originales firmados, en caso de movilidad Erasmus+ KA103 y KA107).

- Copia de la Comisión de Servicio sin retribución.

- Certificado de Estancia Docente (original).

- Cuestionario UE (en caso de movilidad Erasmus+ KA103 y KA107).

- Memoria final.

- Justificantes de viaje y alojamiento.

7. Procurarse la cobertura de seguro a efectos de enfermedad común, accidente y repatriación, en su caso, y las vacunas necesarias.

8. Responsabilizarse de los trámites de visado, la búsqueda y localización de alojamiento y cualquier otro trámite necesario para su estancia en la institución de acogida.

9. Aceptar todas las condiciones del Programa de Intercambio.

El incumplimiento de algunos de los requisitos y las obligaciones establecidas en la presente convocatoria y en el resto de la normativa podrá dar lugar a la revocación total o parcial de la ayuda y la obligación de devolver la cantidad correspondiente.

### 13. RECONOCIMIENTO

A efectos de reconocimiento docente en la UA, se contabilizará como docencia impartida en el mismo curso el 50% de las horas impartidas en la universidad de destino hasta un máximo de 10.

### 14. NORMA FINAL

Contra esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, que agoten la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de los de Alicante que resulte competente, en el plazo de 2 meses, a computar desde el día siguiente a su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 6.4 de la ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa, y potestativamente podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente, ante el rector, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015. Todo ello sin perjuicio de que se utilice cualquier otra vía que se considere oportuna.

Ante las actuaciones de la Comisión de Selección, podrá interponerse un recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones.

El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el rector como órgano competente para resolverlo.

Alicante, 6 de septiembre de 2019



EL VICERECTOR DE RELACIONES INTERNACIONALS

Juan Llopis Taverner

EL VICERECTOR DE RELACIONES INTERNACIONALES

Juan Llopis Taverner

