

Resolución del Rector de 27 de marzo de 2018 por la que se aprueba la convocatoria del programa de ayudas a actividades de movilidad Erasmus + con países asociados para Personal Docente en el curso 2017-18.

El programa Erasmus+ a través de la Acción KA107 concede ayudas para movilidades académicas en el ámbito de la educación superior entre países del programa y países asociados.

Esta tercera llamada se convoca para cubrir las plazas vacantes en primera y segunda llamadas, según lo previsto en el artículo 2 de la Convocatoria de fecha 28 de octubre de 2016 y está amparada en el Convenio firmado entre la UPV y el SEPIE código: 2016-1-ES01-KA107-023453, cuya entrada en vigor fue el 25 de agosto 2016.

La dotación económica para la ejecución del proyecto está determinada en el convenio citado habiendo confirmada suficiencia de crédito, y se regirá por las bases que figuran en esta convocatoria.

PRIMERO. OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es la concesión de 4 ayudas para personal docente de la UPV para realizar estancias de en las universidades participantes en el programa Erasmus+ del curso 2017/18, que acrediten el cumplimiento de los requisitos estipulados en las bases reguladoras del procedimiento.

Los objetivos de la movilidad son:

- I. Permitir la movilidad de personal a los países asociados.
- II. Contribuir a la creación de una comunidad de profesionales bien cualificados, con mentes abiertas y experiencia internacional
- III. Fomentar la cooperación entre instituciones y enriquecer el entorno educativo de las instituciones de acogida.

SEGUNDO. CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS

La acción de movilidad del Programa Erasmus+ Estudios con países asociados está financiada con fondos de la Unión Europea, a través de su Agencia en España, el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) dentro de la acción clave 1 del proyecto KA 107.

El crédito presupuestario de esta convocatoria asciende a un importe total de OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA EUROS (8.880€) y se financiará con cargo a la partida presupuestaria 008700810 541 68300 20160456.

En la presente convocatoria se ofertan un total de 4 movilidades para personal que corresponden a las vacantes existentes en el proyecto.

En el caso de que en esta llamada no se asignaran todas las movilidades, en el marco de esta convocatoria se procederá a realizar nueva convocatoria dentro del plazo de ejecución del proyecto.

Las indemnizaciones a personal por razón de este tipo de movilidad serán financiadas exclusivamente a cargo del proyecto de movilidad KA107 bajo el Programa Erasmus+ y por los importes previstos en el mismo.



Ademés del importe anterior para ayudas individuales, los beneficiarios recibirán los importes máximos siguientes como ayuda para los gastos de viaje:

Distancias*

Importe

Entre 100 y 499 km	180 EUR por participante
Entre 500 y 1999 km	275 EUR por participante
Entre 2000 y 2999 km	360 EUR por participante
Entre 3000 y 3999 km	530 EUR por participante
Entre 4000 y 7999 km	820 EUR por participante
8 000 km o más	1.100 EUR por participante

*Para calcular el recorrido se utiliza la calculadora de distancias establecida por la Comisi3n Europea http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm; El importe de la ayuda por viaje de la tabla anterior cubre la ida y vuelta.

Condiciones econ3micas para personal:

- La ayuda será abonada tras la justificaci3n de incorporaci3n y final de la estancia.
- La percepci3n de la ayuda estará condicionada al cumplimiento de los trámites de gesti3n correspondientes por parte del beneficiario, a la aceptaci3n por parte de la universidad de destino y al cumplimiento de la estancia según el programa acordado.

La presente ayuda no será compatible con otras ayudas de movilidad financiadas o convocadas por la UPV o la Comisi3n Europea para el mismo periodo de estancia.

TERCERO. DESTINATARIOS

Podrán solicitar estas ayudas el personal de la UPV que cumpla, al término del plazo de solicitud, los siguientes **requisitos generales**:

- Ser personal docente de la UPV durante los cursos académicos del período de ejecuci3n del proyecto, funcionario o laboral y recibir sus retribuciones con cargo al Capítulo I de los Presupuestos. Los solicitantes deben formar parte de la nómina de personal de la UPV, y encontrarse en activo en el momento de formular la solicitud y durante la realizaci3n de la movilidad.
- La movilidad del personal deberá contribuir a consolidar los lazos existentes entre departamentos y facultades para la preparaci3n de futuros proyectos y servir para mejorar la aplicaci3n del ECTS u otros sistemas de reconocimiento de estudios en el centro asociado.
- Esta movilidad Erasmus+ excluye expresamente la asistencia a congresos.
- Las personas interesadas deberán presentar una propuesta de programa de trabajo, que incluirá como mínimo: el objetivo global y los objetivos específicos, así como los resultados esperados de las actividades previstas.
- La movilidad podrá realizarse durante el curso 2017/18, fijándose como fecha límite para la finalizaci3n del periodo de movilidad el 31 de julio de 2018.

Duraci3n de la estancia y destinos

- La duraci3n de la estancia será de 5 días lectivos más dos días por los desplazamientos. En cualquier caso, las movildades deben estar concluidas a 31 de Julio de 2018.
- Las estancias realizadas dentro de la presente convocatoria con países asociados se computarán



para el límite de estancias tal y como establece el programa Erasmus +.

- En la web del programa y en la aplicación AIRE se podrá consultar la ficha informativa de cada destino con el número de plazas, así como otros requisitos de idiomas o restricción de áreas en los destinos elegibles, en su caso. Los candidatos deberán comprobar que cumplen con los requisitos exigidos por cada destino para la selección

En caso no poder justificar los conocimientos de idiomas antes del cierre de convocatoria se deberá presentar un comprobante de haberse inscrito en la prueba de idiomas al nivel exigido por el destino para ser elegible y en caso de resultar beneficiario se deberá justificar el cumplimiento del requisito de idiomas antes de la fecha de fin de plazo de presentación de alegaciones a la resolución provisional, para que la ayuda sea firme.

CUARTO. SOLICITUDES

Solicitudes para movilidades de Staff.

Las solicitudes se cumplimentarán a través de la aplicación AIRE, el sistema de gestión de movilidades de la UPV. La presentación de la solicitud supone la aceptación de las bases de la convocatoria.

Los solicitantes deberán cumplimentar todos los apartados de la llamada **Erasmus + KA 107-2016/2018 Outgoing 3ª llamada** y elegir la llamada por tipo de movilidad (Staff). Una vez el solicitante haya cumplimentado todos los apartados y subido los documentos exigidos, debe "Confirmar" su solicitud, e imprimir la misma.

Documentación a adjuntar a la solicitud:

Personal

- Curriculum Vitae (Formato Europeo).
- Acreditación Oficial de conocimiento del idioma Inglés.
- Plan de trabajo pactado con la universidad de destino.
- Informe favorable del superior jerárquico competente, del departamento, centro al que este adscrito.

La Oficina de Acción Internacional (OAI), verificará que se cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria. Se desestimarán de oficio aquellas solicitudes entregadas fuera de plazo, que no cumplan con los requisitos mencionados en este apartado, que incluyan datos falsos o que no contengan el informe favorable del superior jerárquico competente, del departamento o centro al que el personal solicitante esté adscrito.

Una vez finalizado el plazo de recepción de solicitudes, se publicará una lista de solicitudes admitidas y excluidas, y se concederá un plazo de 10 días para alegaciones y subsanaciones.

Lugar de presentación:

Además de cumplimentada en la aplicación AIRE, la solicitud impresa y firmada, junto con el resto de la documentación deberá presentarse en:

- Registro General de la Universitat Politècnica de València, Camino de Vera s/n, código postal 46022-Valencia;
- Registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy sito en la Plaza Ferrándiz y Carbonell s/n,



código postal 03801 - Alcoy (Alicante);

- Registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandía, sito en la calle Paraninfo, 1, código postal 46730 – Grao de Gandía (Valencia)

Plazo

El plazo de presentación de la solicitud en AIRE será de 10 días a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el *Diario Oficial de la Generalitat Valenciana*.

La entrega de la solicitud y la documentación adjunta en los lugares designados anteriormente, se podrá realizar hasta las 13:00 horas del día siguiente a la finalización del plazo de solicitud en AIRE.

QUINTO. ÓRGANO INSTRUCTOR Y COMITÉ DE SELECCIÓN

La Oficina de Acción Internacional (OAI) es el Órgano instructor, y la Comisión de selección estará compuesta por:

- Presidente: Director de la OAI, que tendrá voto de calidad en caso de empate.
- 3 Vocales: 1 representante de la OPII, 2 representantes de las Oficinas de RRII de las Escuelas o Facultades.
- Secretario: 1 representante de la OAI, designado por el presidente, con voz pero sin voto.

SEXTO. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La concesión de las ayudas se efectuará mediante el régimen de concurrencia competitiva

Los baremos y criterios de valoración que se apliquen serán objetivos, no discriminatorios y respetarán el principio de igualdad.

Las solicitudes presentadas serán baremadas conforme al siguiente criterio:

Las solicitudes del **personal** se valorarán sobre 10 puntos totales de acuerdo a la siguiente baremación:

- La idoneidad del puesto con la plaza solicitada: hasta 4 puntos.
 - Cuando el destino sea análogo a la ubicación académica y/o funcional del solicitante: 4 puntos.
 - Cuando el destino sea distinto a la ubicación académica y /o funcional del solicitante pero existan analogías o tareas similares: 3,5 puntos.
 - En cualquier otro caso, no se otorgará puntuación en este apartado.
- Curriculum Vitae del solicitante: hasta 3 puntos.
 - Se valorará la participación del candidato en proyectos internacionales de la UPV
- Plan de trabajo propuesto: hasta 2 puntos. En este apartado se tendrá en cuenta el valor añadido de la movilidad (para las dos instituciones y para el participante) y el impacto y resultados esperados.
- Competencias lingüísticas: hasta 1 punto.

En caso de empate, se seleccionará a aquel candidato con una mayor antigüedad en el puesto de trabajo y que no haya disfrutado de una ayuda para movilidad en los dos años anteriores al momento de la solicitud. Sí aun así persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

Con este baremo se creará una lista ordenada de candidatos para la posterior asignación de ayudas y destinos.



Selección

La selección de los candidatos se hará salvaguardando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La Asignación de ayudas y destinos se efectuará de conformidad con los siguientes criterios:

1. Puntuación obtenida por el solicitante según el baremo previsto en el punto anterior de esta convocatoria.
2. Preferencias de destino manifestadas por los solicitantes
3. Cumplimiento de los requisitos para cada una de las preferencias
4. Ayudas disponibles por destino

La Comisión puede dejar una solicitud sin adjudicación de destino si en el momento de valorarla los destinos que solicita el candidato ya se han agotado o si la solicitud no cumple con los requisitos de ninguno de los destinos que solicita. De la misma forma la Comisión puede dejar un destino vacante, si no hay ninguna solicitud que cumpla con los requisitos de ese destino

SÉPTIMO. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Los beneficiarios de las ayudas quedan obligados a:

- Aceptar las bases de la presente convocatoria
- Destinar la ayuda a la finalidad para la que se concede
- Someterse a las actuaciones de comprobación que puedan realizarse por los órganos competentes, quedando obligados a facilitar toda la información y documentación que les pueda ser requerida al efecto.
- Comunicar la obtención de subvenciones o becas para la misma finalidad, con cargo a los Presupuestos Generales del Estado u Organismo de la Administración Autonómica, Local o Institucional o Entidades Públicas o Privadas.
- Aceptar las obligaciones propias derivadas del marco legal en materia de ayudas y subvenciones.

El incumplimiento de estas obligaciones, así como la falta de presentación de la documentación justificativa correspondiente, supondrá la pérdida de la ayuda y, en su caso, la devolución de las cantidades ya percibidas.

Las ayudas objeto de la presente convocatoria serán incompatibles con la percepción para el mismo periodo de estancia de cualquier otra beca o beneficio económico otorgado, para la misma finalidad, con cargo a los Presupuestos Generales del Estado u Organismo de la Administración Autonómica, Local o Institucional o Entidades Públicas o Privadas, salvo en el caso de ayudas cuya finalidad sea expresamente el complemento de una ayuda de movilidad.

OCTAVO. RESOLUCIÓN

Las solicitudes presentadas serán revisadas por el Comité de Selección que elaborará una propuesta de resolución provisional de alumnos beneficiarios con sus respectivos destinos, que se elevará al rector y que será publicada en la web del programa (www.erasmusplus107.upv.es);

Se podrán interponer alegaciones a la resolución provisional en los 10 días hábiles siguientes a su publicación en la web del programa (www.erasmusplus107.upv.es), ante la Comisión de Selección. Transcurrido este plazo y resueltas las reclamaciones por el Comité de selección, la propuesta se elevará



al Rector para su resolución definitiva; resolución que se publicará web del programa. (www.erasmusplus107.upv.es)

Publicación de resultados y renuncia

A efectos de notificación, los resultados definitivos se publicarán en en la web del proyecto y en el tabl3n de anuncios de la OAI en un plazo m3ximo de 3 d3as h3biles desde la fecha de la resoluci3n.

Los solicitantes que resulten beneficiarios recibir3n una notificaci3n en el correo electr3nico (el que previamente hayan especificado en el apartado "datos b3sicos del solicitante" en su solicitud) donde se les comunicará la concesión de la ayuda.

Los beneficiarios deber3n confirmar la aceptaci3n del destino, o su renuncia al mismo, como m3ximo, 5 d3as h3biles despu3s de la publicaci3n en la web del proyecto de la resoluci3n definitiva. La confirmaci3n de aceptaci3n o renuncia se gestionar3 a trav3s del documento que a tal fin se encontrar3 disponible en la web del proyecto, debiendo el candidato presentar el documento cumplimentado y firmado en la OAI (los alumnos y personal de la EPSA y EPSG pueden presentar el documento en las oficinas de relaciones internacionales de estos centros). Si el beneficiario no pudiera acudir personalmente a entregar el documento de aceptaci3n, deber3 ponerse en contacto con la OAI y comunicarlo. En ese caso, deber3 enviar un correo comunicando la aceptaci3n con el documento firmado y escaneado en adjunto. Al mismo tiempo deber3 enviar el documento original firmado, por carta certificada o mensajero dentro del plazo establecido.

La aceptaci3n del destino y de la ayuda asignada supondrá la imposibilidad de aceptar una ayuda en la Convocatoria Promoe 2017/2018 para el mismo periodo de estancia.

Una vez se reciba en la OAI la aceptaci3n del destino, se informar3 al beneficiario sobre la tramitaci3n a llevar a cabo para su aceptaci3n en la Universidad asignada. Aquellos beneficiarios que no comuniquen a la OAI en el plazo indicado su aceptaci3n o renuncia se entender3 que renuncian a la plaza y ser3n penalizados no pudiendo participar en la siguiente convocatoria de este mismo programa.

Se crear3 lista de espera por puntuaci3n obtenida en el baremo a la que se recurrir3 en caso de renunci3s, siempre dentro de los plazos de tramitaci3n fijados por el programa y las universidades de destino.

NOVENO. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DE LOS CANDIDATOS SELECCIONADOS

Una vez asignadas las plazas y recibidas las cartas de aceptaci3n, es **responsabilidad** del candidato seleccionado:

- Obtener el visado correspondiente (en el caso de que se requiera) que le permita su estancia legal en el pa3s de destino.
- Informarse de las condiciones sanitarias y m3dicas del pa3s o zona de destino y tomar las debidas precauciones.
- El beneficiario deber3 acreditar la contrataci3n de un seguro que cumpla con los requisitos establecidos en el programa Erasmus+ y que cubra, al menos:
 - Seguro de viaje (incluidos los daños o p3rdida de equipaje)
 - Responsabilidad civil subsidiaria
 - Asistencia sanitaria y accidentes durante toda la estancia,
 - Repatriaci3n, en caso necesario por enfermedad grave o muerte

En la universidad de destino se podr3 exigir coberturas adicionales, que deber3 igualmente contratar.



En cualquier caso el beneficiario deberá asumir el coste del seguro que deberá cubrir toda la estancia. Es obligatoria la acreditación del seguro contratado antes del inicio de la movilidad, que deberá presentarse a través de Aire.

Obligaciones:

- La aceptación de todas aquellas obligaciones derivadas del marco legal en materia de ayudas y subvenciones.
- El cumplimiento de los trámites necesarios para ser aceptado por la universidad de destino (formularios, requisitos legales, económicos, sanitarios,...).
- Realizar los trámites necesarios y atender los costos relacionados con la obtención del visado y documentos de inmigración que le permitan la entrada al país de destino.
- El cumplimiento por parte del candidato de los trámites necesarios para la justificación de la ayuda recibida (Documentación previa a la partida, documentación justificativa de incorporación y documentación de finalización de estancia y cumplimiento académico).
- La aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria, así como las que la Universitat Politècnica de València o el SEPIE establezcan para el seguimiento y justificación del uso de los fondos públicos recibidos.
- El sometimiento a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Vicerrectorado o unidad correspondiente de la UPV, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- El beneficiario deberá conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- La obligación de respetar las instrucciones que se dicten por la Universidad, a través del Vicerrectorado o la unidad correspondiente.
- La realización de la actividad para la que se le concede la ayuda en el plazo de tiempo que se determine.

El incumplimiento de cualquiera de estas condiciones, así como las restantes normas preceptuadas en estas bases, podrá motivar la devolución de las ayudas económicas indebidamente percibidas o disfrutadas, y el reintegro de los gastos que en su caso se generen.

DÉCIMO. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos de carácter personal facilitados por el interesado o a los que la Universidad Politècnica de Valencia tenga acceso en el marco de la presente convocatoria, tendrán la protección derivada de la ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

UNDÉCIMO. RECLAMACIONES

Contra la presente convocatoria, así como contra la resolución de la presente convocatoria, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Rectorado de la UPV en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con los dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los órganos de jurisdicción contencioso-administrativa de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día



siguiente al de la publicación de esta resolución, conforme a los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Valencia, 12 de marzo de 2.018

EL RECTOR

El Vicerrector Jefe del Gabinete del Rector

PDF del Rector de 1 de junio de 2017



UNIVERSITAT
POLITÀCNICA
DE VALÈNCIA

GABINETE DEL RECTOR

Juan Miguel Martínez Rubio