

**Resolució del Rector de la Universitat Politècnica de València, 21 de mayo de 2021, por la que se aprueba la convocatoria de ayudas a actividades de movilidad Erasmus + KA107 para PDI, con países asociados para los cursos 2020-21 y 2021-22.**

## **BASES REGULADORAS**

Se convocan ayudas para movilidad en el marco de la acción KA107 del programa Erasmus+ entre países del programa y países asociados

Esta convocatoria se ampara en el Convenio firmado entre la UPV y el SEPIE código: 2019-1-ES01-KA107-062073, cuya entrada en vigor fue el 01 de septiembre de 2019. 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 6 ayudas de movilidad para personal de la UPV, para realizar estancias de docencia, en las universidades socias de la UPV en el Proyecto KA107 2019-2022, durante los cursos académicos 2020/21 y 2021/22, que acrediten el cumplimiento de los requisitos estipulados en las bases reguladoras del procedimiento.

### **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, proyecto KA 107.

La presente convocatoria se financiará con cargo a la partida presupuestaria 008700810 541 68313 20190708, por un importe máximo de 14.520€ (CATORCE MIL QUINIENTOS VEINTE EUROS) con cargo al ejercicio 2021, y de conformidad con las previsiones que se establecen en el apartado 4.

En la presente convocatoria se ofertan un total de 6 Movilidades de Personal para docencia.

Cada una de estas movilidades está dotada con la siguiente ayuda individual:

**Personal UPV:** 7 días de movilidad x 180€/día = 1.260€.

Las indemnizaciones al 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. La documentación presentada, tanto académica como económica, será única y se gestionará exclusivamente a través de la Oficina de Acción Internacional (OAI).

Ademés del importe anterior para ayudas individuales, el personal recibir los importes máximos siguientes como ayuda 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	1.500 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](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:**

- El personal recibir la ayuda una vez finalizada la movilidad, a su regreso a la UPV; para proceder al pago es requisito necesario que el beneficiario haya contestado la encuesta que la UE envía a los participantes, y entregado en la OAI los documentos justificativos del viaje requeridos por el Programa.
- 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**

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

**Movilidades de actividad docente: Para PDI**

1. Ser PDI de la UPV durante los cursos académicos 2020-2021 y 2021-2022. Los solicitantes deben encontrarse en activo en el momento de formular la solicitud y durante la realizaci3n de la movilidad.

2. Ser personal investigador funcionario de los centros de investigación mixtos en los que participa la UPV, y que estén inscritos en el Registro Oficial de Estructuras y Personal de la UPV como personal investigador de la UPV.
3. Para las movilidades de docencia, el plan de trabajo en destino deberá incluir la *impartición de docencia* por un mínimo de 8 horas.

La movilidad deberá contribuir a crear y/o consolidar las relaciones entre Instituciones, departamentos y facultades para la colaboración en futuros proyectos, y servir para mejorar la aplicación de ECTS u otros sistemas de reconocimiento de estudios en el centro asociado, así como al desarrollo y mejor consecución de la implementación de programas de movilidad o colaboración inter-institucional.

Esta modalidad de movilidad Erasmus+ excluye expresamente la asistencia a congresos y/ o conferencias o eventos similares.

Las personas interesadas deberán presentar una propuesta de programa de trabajo previamente acordado con la institución de destino, que incluirá como mínimo: el objetivo global y los objetivos específicos, así como los resultados esperados de las actividades a realizar.

La movilidad podrá realizarse durante los cursos 2020/21 y 2021/22, fijándose como fecha límite para la finalización del periodo de movilidad el 31 de julio de 2022.

La movilidad podrá realizarse hacia una universidad o institución de educación superior incluida como socia de la UPV en el Proyecto KA107 2019-21, que tenga firmado y en vigor el acuerdo inter institucional para su participación en el mismo.

#### CUARTO. PROCESO DE SELECCIÓN

De acuerdo con el 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 se establece una **convocatoria abierta con un proceso de selección**, de acuerdo a lo siguiente:

- Importe máximo a otorgar: **14.520€ (6 ayudas)**
- Plazo de presentación de solicitudes: Desde la fecha de **publicación** de la presente convocatoria a través de la aplicación de gestión de movilidades UPV AIRE **hasta 20 días hábiles después** de la misma.
- Tras la publicación de la lista provisional de solicitudes admitidas y excluidas en la página Web del proyecto (<http://erasmusplus107.webs.upv.es/>) se establece un plazo de 5 días para subsanación y mejora de la solicitud según establece al Artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tras el cual se publicará la lista definitiva de solicitudes admitidas.
- Plazo de resolución: en el plazo máximo de 10 días tras la publicación de la lista definitiva de admitidos, las solicitudes serán baremadas por la comisión de selección y la OAI publicará

en la página Web del proyecto (<http://erasmusplus107.webs.upv.es/>) la lista provisional de ayudas concedidas y denegadas. A partir de este momento las personas interesadas dispondrán de cinco días hábiles para reclamar ante dicho órgano. Transcurrido este plazo y resueltas las reclamaciones, la propuesta se elevará al Rector para su resolución definitiva

- La resolución definitiva contendrá la lista de destinos adjudicados y lista de reserva si la hubiera, así como en su caso la relación de plazas vacantes y la asignación económica que les corresponda, y se publicará en la web del Proyecto <http://erasmusplus107.webs.upv.es/>
- Dado que el proyecto lo permite, la comisión podrá acordar la redistribución de los destinos y vacantes, a cualquiera de las instituciones socias de un mismo país.
- Plazo de realización de las movibilidades: desde el momento de la aceptación de la ayuda hasta el 31 de julio de 2022, de acuerdo con las características de la plaza y los requisitos de la universidad de destino.

#### QUINTO. SOLICITUDES

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

Todos los solicitantes deberán cumplimentar todos los apartados de la llamada **Erasmus+ KA 107 (P5) – 2020-21 o 2021-22 Outgoing** y elegir la llamada por tipo de movilidad (PDI). 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:

- Currículum Vitae breve (Formato Europeo – Europass si es posible).
- Justificación de conocimiento del idioma inglés.
- Plan de trabajo pactado con la universidad de destino.
- Visto bueno del superior jerárquico competente, del departamento, centro o servicio al que este adscrito.

La Oficina de Relaciones Internacionales de las Escuelas o Facultades de la UPV y la Oficina de Acción Internacional (OAI), verificarán 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 o que incluyan datos falsos.

#### SEXTO. LUGAR DE PRESENTACIÓN

Además de cumplimentada en la aplicación AIRE, la solicitud impresa y firmada, junto con el resto de documentación, deberá estar dirigida a la Oficina de Acción Internacional de la Universitat Politècnica de València y presentada a través de uno de los siguientes medios:

- Sede electrónica de la UPV <https://sede.upv.es>

- Registro electrónico de la Administración General del Estado REDSARA (requiere estar en posesión de certificado electrónico) <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>  
(Se pueden encontrar instrucciones en AIRE)
- 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)
- O por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

#### SÉPTIMO. ÓRGANO INSTRUCTOR Y COMISIÓN 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 designados por la Dirección del Área de Intercambio Académico.
- Secretario: 1 representante de la OAI, designado por el presidente, con voz pero sin voto.

La Comisión podrá convocar, en su caso, los asesores que considere necesarios para apoyo en la selección.

Las solicitudes presentadas serán revisadas por la Comisión de Selección que elaborará una **Lista provisional** de admitidos y excluidos que se publicarán en el tablón de anuncios de la OAI y en la web del Proyecto <http://erasmusplus107.webs.upv.es/>

Publicada la lista provisional de admitidos, los interesados tendrán **10 días hábiles para subsanación y mejora**, y presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado provisional.

Concluido el plazo de alegaciones, mejora y subsanación, y estudiadas las mismas, la Comisión de selección se reunirá para valorar las solicitudes admitidas, de conformidad con los baremos establecidos en el siguiente apartado de la presente convocatoria.

#### OCTAVO. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La concesión de las ayudas se efectuará mediante el régimen de concurrencia competitiva en convocatoria abierta.

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 a los siguientes criterios:**

**Solicitud de personal:** se valorarán sobre 10 puntos totales de acuerdo a los siguientes criterios:

- 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: Hasta 4 puntos.
  - Cuando el destino sea distinto a la ubicación académica y /o funcional del solicitante, pero existan analogías o tareas similares: Hasta 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.

## **NOVENO. RESOLUCIÓN**

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

## **DÉCIMO. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RENUNCIA**

A efectos de notificación, los resultados definitivos se publicarán en en la web del proyecto <https://erasmus-ka107.webs.upv.es/> y en la plataforma AIRE en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la fecha de la resolución.

Los solicitantes que resulten beneficiarios recibirán una notificación en el correo electrónico (el que previamente hayan especificado en el apartado “datos básicos 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 les facilitar3 y tambi3n podr3n encontrar disponible en la web del proyecto, debiendo el candidato presentar el documento cumplimentado y firmado en la OAI (el personal de la EPSA y EPSG puede presentar el documento en las oficinas de relaciones internacionales de estos centros). Se podr3 gestionar la aceptaci3n en documento firmado con certificado electr3nico. En ese caso, el beneficiario deber3 enviar un correo a [ka107@upv.es](mailto:ka107@upv.es) comunicando la aceptaci3n con el documento firmado en adjunto.

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 renuncias, siempre dentro de los plazos de tramitaci3n fijados por el programa y las universidades de destino.

#### **UND3CIMO. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

Los beneficiarios de las ayudas quedan obligados a:

- Destinar la ayuda a la finalidad para la que se concede
- Respetar las instrucciones que se dicten por la universidad, a trav3s la Oficina de Acci3n Internacional.
- Aceptar y llevar a cabo los procesos de tramitaci3n y gesti3n establecidos en las Bases del Programa Erasmus + KA107 que se puede encontrar en: <http://erasmusplus107.webs.upv.es>
- Someterse a las actuaciones de comprobaci3n que puedan realizarse por los 3rganos competentes, quedando obligados a facilitar toda la informaci3n y documentaci3n que les pueda ser requerida al efecto.
- Comunicar la obtenci3n de subvenciones o becas para la misma finalidad, con cargo a fondos de la Uni3n Europea, a los Presupuestos Generales del Estado u Organismo de la Administraci3n Aut3noma, Local o Institucional o Entidades P3blicas o Privadas.
- Cumplir las obligaciones propias derivadas del marco legal en materia de ayudas y subvenciones.
- El beneficiario deber3 conservar los documentos justificativos de la aplicaci3n de los fondos recibidos, incluidos los documentos electr3nicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobaci3n y control.
- La realizaci3n de la actividad para la que se le concede la ayuda en el plazo de tiempo que se determine.

- El PDI que vaya a realizar una estancia de movilidad deberá solicitar con carácter previo a su inicio, permiso al Jefe del Gabinete del Rector mediante formulario que se entregará a la OAI para su tramitación.
- La obtención de una ayuda de movilidad excluye la obtención de indemnización por desplazamiento para ese mismo viaje y destino.

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.

#### **DUODÉCIMO. RESPONSABILIDAD DE LOS CANDIDATOS SELECCIONADOS**

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

- Obtener el visado correspondiente (en el caso de que se requiera) que le permita su estancia legal en el país de destino.
- Informarse de las condiciones sanitarias y médicas del país o zona de destino y tomar las debidas precauciones.
- Antes de iniciar la movilidad, el beneficiario deberá acreditar la contratación de un seguro que cumpla con los requisitos establecidos en el programa Erasmus+ y que cubra, al menos:
  - Seguro de Asistencia sanitaria y accidentes durante toda la estancia.
  - Responsabilidad civil subsidiaria
  - Repatriación, en caso necesario por enfermedad grave o muerte

Si la universidad de destino exige coberturas adicionales, se deberán 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 en la Oficina de Acción Internacional.

- El PDI que vaya a realizar una estancia de movilidad deberá solicitar con carácter previo a su inicio, autorización del Vicerrector o Cargo con competencias delegadas por el Rector, mediante formulario que se entregará a la OAI para su tramitación.
- La obtención de una ayuda de movilidad excluye la obtención de indemnización por desplazamiento para ese mismo viaje y destino.

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.

#### **DECIMOTERCERO. PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los



derechos digitales, le informamos que el responsable del tratamiento de los datos tratados con objeto de esta convocatoria es la Universitat Politècnica de València. La base legal para el tratamiento de sus datos personales es la necesidad de gestionar el procedimiento de concesión de las ayudas de la presente convocatoria. No están previstas cesiones o transferencias internacionales de los datos personales tratados; los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación, cancelación u oposición al tratamiento aportando copia de un documento oficial que les identifique y, en su caso, la documentación acreditativa de su solicitud ante el Delegado de Protección de Datos de la Universitat Politècnica de València, Secretaría General. Universitat Politècnica de València, Camí de Vera, s/n 46022-València. En caso de reclamación la autoridad competente es la Agencia Española de Protección de Datos. Los datos se conservarán en virtud de la legislación aplicable al presente tratamiento.

#### **DECIMOCUARTO. 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 lo 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, 24 de May de 2021

El Rector  
El Vicerrector Jefe del Gabinete del Rector  
PDF del Rector de 1 de junio de 2017