

Resolución del Rector de 10 de marzo de 2017 por la que se aprueba la convocatoria extraordinaria del programa de ayudas a actividades de movilidad Erasmus + con países asociados para el curso 2016-17.

El programa Erasmus + con países asociados se enmarca dentro de la acción KA107 del programa Erasmus+

Esta tercera llamada se convoca para cubrir las plazas vacantes en segunda Convocatoria, según lo previsto en el artículo 2 de la Convocatoria de fecha 8 de junio de 2016 y está amparada en el Convenio firmado entre la UPV y el SEPIE código: 2015-1-ES01-K107-015381, cuya entrada en vigor fue el 15 de octubre 2015.

La dotación económica para la ejecución del proyecto está determinada en el convenio citado habiendo confirmada suficiencia de crédito, y se registrará 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 de movilidad para personal de la UPV para realizar estancias de estudio y docencia en las universidades participantes en el programa Erasmus+ del curso 2016-2017, que acrediten el cumplimiento de los requisitos estipulados en las bases reguladoras del procedimiento.

Los objetivos de la movilidad son:

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

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 de 6.310€ € y está asignado en la partida presupuestaria 0087008105416830020150711.

En la presente convocatoria se ofertan un total de 4 movibilidades, que corresponden a las vacantes existentes en el proyecto tras la segunda de las llamadas.

- 4 Movibilidades de Personal (PDI y PAS)



En el caso de que en esta llamada no se asignaran todas las movilidades, en el marco de esta convocatoria se podrán realizar sucesivas llamadas mientras existan plazas vacantes, siempre dentro del período de ejecución del proyecto.

La financiación que recibirán los beneficiarios será de 160 € diarios. Las estancias serán de 5 días lectivos. La ayuda final que perciba el beneficiario se calculará según las cantidades publicadas y en función de la duración justificada en el certificado de duración de estancia.

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, con un máximo de 5 días lectivos más 2 días de viaje. La documentación presentada, tanto académica como económica, será única y se gestionará exclusivamente a través de la OAI.

Además del importe anterior para ayudas individuales, el personal con destino en países asociados 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 Comisión 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 económicas:

- La ayuda será abonada en dos fases; 70% tras la recepción de la documentación de incorporación del beneficiario a su destino y el 30% restante tras la justificación final de la estancia.
- La percepción de la ayuda estará condicionada al cumplimiento de los trámites de gestión correspondientes por parte del beneficiario, a la aceptación 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 becas de movilidad financiadas o convocadas por la UPV o la Comisión Europea durante el mismo periodo de estancia.

TERCERO. DESTINATARIOS

Podrá solicitar estas ayudas el personal de la UPV.

Los solicitantes de las ayudas deben cumplir, al término del plazo de solicitud, los siguientes **requisitos generales**:

Para PAS y PDI:

La movilidad de personal de una institución de educación superior a otra institución de educación superior tiene como objetivo permitir que los participantes conozcan las experiencias y buenas prácticas de la institución socia y mejoren las aptitudes que requiere su actual puesto de trabajo.

Esta movilidad Erasmus+ excluye expresamente la asistencia a congresos.

- Para el PDI: Ser personal docente de la UPV durante los cursos académicos del período de ejecución del proyecto, funcionario o laboral, no desarrollar otra actividad fuera de la universidad 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 realización de la movilidad.
- Para el PAS: Ser personal de administración y servicios de la UPV durante los cursos académicos de del período de ejecución del proyecto, que reciba sus retribuciones con cargo al Capítulo I de los Presupuestos y que no esté contratado con cargo a proyectos de investigación. 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 realización de la movilidad.

La movilidad del personal deberá contribuir a consolidar los lazos existentes entre departamentos y facultades para la preparación de futuros proyectos y servir para mejorar la aplicación 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 2016/17, fijándose como fecha límite para la finalización del periodo de movilidad el 31 de julio de 2017.

Duración de la estancia y destinos

La duración de la estancia será de 5 días lectivos más dos días por los desplazamientos. No obstante, cabe la posibilidad de realizar estancias superiores, dentro de la duración máxima

establecida en el programa. Estos periodos de estancia no financiados con fondos de la UE (beca cero) deberán ser financiados con fondos propios del participante y se considerarán como una parte integrante de la actividad de movilidad del mismo. En cualquier caso, las movilizaciones deben estar concluidas a 31 de Julio de 2017.

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 y el nivel de estudios ofertados así como otros requisitos de idiomas o restricción de titulaciones de los destinos elegibles, en su caso. Los candidatos deberán comprobar que cumplen con los requisitos exigidos por cada destino para la selección

CUARTO. SOLICITUDES

Solicitudes para movilizaciones de personal

Las solicitudes se cumplimentarán a través del sistema de gestión de convocatorias de la aplicación AIRE. 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 107-2015/2017 Outgoing** y elegir la llamada por tipo de movilidad (PDI/PAS). 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 utilizado en la universidad de destino.
- 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 para personal de la UPV será desde el día siguiente a la publicación de esta en el *Diario Oficial de la Generalitat Valenciana* hasta el 31 de marzo de 2017.

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 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. Si 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. RESOLUCIÓN

Las solicitudes presentadas serán revisadas por el Comité de Selección, quien en el plazo de 10 días tras la finalización del plazo de solicitud en Aire, 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);

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 tablón de anuncios de la OAI en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la fecha de la resolución definitiva del Rector.

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 deberán confirmar la aceptación del destino, o su renuncia al mismo, como máximo, 5 días hábiles después de la publicación en la web del proyecto de la resolución definitiva. La confirmación de aceptación o renuncia se gestionará a través del documento que a tal fin se encontrará disponible en la web del proyecto, debiendo el candidato presentar el documento cumplimentado y firmado en la OAI. Si el beneficiario no pudiera acudir personalmente a entregar el documento de aceptación, deberá ponerse en contacto con la OAI y comunicarlo. En ese caso, deberá enviar un correo comunicando la aceptación con el documento firmado y escaneado en adjunto. Al mismo tiempo deberá enviar el documento original firmado, por carta certificada o mensajero dentro del plazo establecido.

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

Se creará lista de espera por puntuación obtenida en el baremo a la que se recurrirá en caso de renunciaciones, siempre dentro de los plazos de tramitación fijados por el programa y las universidades de destino.

OCTAVO. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DE LOS BENEFICIARIOS

Una vez asignadas las plazas y recibidas las cartas de aceptación, será por cuenta del beneficiario:

- 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.
- Acreditar antes de la movilidad la contratación, a coste del beneficiario, 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 pérdida de equipaje)
 - Responsabilidad civil subsidiaria
 - Asistencia sanitaria y accidentes durante toda la estancia
 - Repatriación, en caso necesario por enfermedad grave o muerte

Las universidades de destino podrán exigir coberturas adicionales.

La acreditación se deberá presentar en la Oficina de Acción Internacional.

Obligaciones:

Los beneficiarios de las ayudas quedan obligados a:

- 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.



- 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 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.
- Previo a la actividad de movilidad, el Personal deberá solicitar la autorización al respectivo órgano unipersonal competente, de acuerdo a la Resolución de 31 de mayo de 2013 del Rector de la Universitat Politècnica de València, por la que se efectúa delegación de competencia y de firma en determinados órganos unipersonales (DOCV Num.7045/13.06.2013).
- La realización de la actividad para la que se le concede la ayuda en el plazo de tiempo que se determine.
- El cumplimiento por parte del beneficiario de los trámites necesarios para la justificación de la ayuda recibida, para ello deberá presentar en la OAI en el plazo máximo de 15 días tras su regreso de la estancia:
 - Documento justificativo de incorporación en destino
 - Documento justificativos de finalización de estancia
 - Informe final de la actividad que contenga las actividades realizadas y resultados obtenidos.
- 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 y en todo caso por un plazo de 4 años desde la finalización de la actividad.
- La obligación de respetar las instrucciones que se dicten por la Universidad, a través del Vicerrectorado o la unidad correspondiente.

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.

Responsabilidad

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

NOVENO. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos de carácter personal facilitados por el interesado o a los que la Universidad Politécnica 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.

DÉCIMO. 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, 10 de marzo de 2017



EL RECTOR

Francisco José Mora Mas

