



RESOLUCIÓN R-867/17, DE 15 DE DICIEMBRE, DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA, POR LA QUE SE HACE PÚBLICA LA CONVOCATORIA DE AYUDAS AL PERSONAL DOCENTE Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y DOCENCIA EN PAÍSES ASOCIADOS (ACCIÓN KA 107) EN EL MARCO DEL PROGRAMA EUROPEO ERASMUS+ PARA LOS CURSOS 2017-2018 Y 2018-2019.

En el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y por el Decreto 72/2013, de 12 de julio, por el que se aprueba el Texto Integrado de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena, este Rectorado

RESUELVE

PRIMERO.- Convocar ayudas al personal de la UPCT para realizar movilidades de docencia o formación en el marco del programa europeo ERASMUS+ (Acción KA 107) durante los cursos académicos 2017/2018 y 2018/2019.

SEGUNDO.- La convocatoria se regirá por las siguientes BASES:

PRIMERA. - OBJETO

A través de la Acción Clave 1 (KA1), el programa Erasmus+ ofrece al personal de la UPCT la posibilidad de llevar a cabo una estancia en países asociados no europeos.

Esta nueva acción KA107 tiene como objetivos principales aumentar el atractivo de las instituciones europeas, incrementar el impacto de la política de desarrollo de la Unión Europea en el mundo y modernizar las instituciones de educación superior fuera de Europa.

Así pues se convocan ayudas para realizar estancias de formación y docencia en aquellas instituciones con las que la UPCT tenga firmado un acuerdo interinstitucional Erasmus+ para movilidad de personal.

SEGUNDA.- NÚMERO DE AYUDAS

El número de ayudas será el que aparece a continuación:

AYUDAS PARA DOCENCIA (PDI)			
DE	A	Nº	DÍAS
UPCT	India	1	5+2
UPCT	Argelia	1	5+2
UPCT	Marruecos	1	5+2
UPCT	Túnez	1	5+2

AYUDAS PARA FORMACIÓN (PDI y PAS)			
DE	A	Nº	DÍAS
UPCT	India	1	5+2
UPCT	Argelia	1	5+2
UPCT	Marruecos	1	5+2
UPCT	Túnez	1	5+2



Instituciones participantes en India:

Samskruti Institute of Technology and Engineering
Raisoni Institute of Technology and Engineering
Geetanjali Institute of Technology and Engineering
Malla Nalla Institute of Technology and Engineering
Guru Nanak Institute of Technology and Engineering
Holy Mary Institute of Engineering and Technology
Shri Gijubhai Chhaganbhai Patel Institue of Architecture, Interior Design & Fine Arts
Faculty of Architecture, Sarvajanic College of Engineering & Technology

Instituciones participantes en Argelia:

Oran University of Science and Technology – Mohamed Boudiaf
University of Mostaganem
Université d’Oran 1 Ahmed Ben Bella
Université de Bordj Bou Arreridj
Université de Sidi Bel-Abbes

Instituciones participantes en Marruecos:

Hassan II University in Casablanca
Mohammed V University in Rabat
Faculty of Science & Technology in Fez
Université Euro-Mediterraneenne de Fes
Université Abdelmalek Essaadi
Institut Agronomique et Veterinaire Hassan II

Instituciones participantes en Túnez:

Université de Gabes
Université de la Manouba
Université de Tunis

TERCERA.- OBJETIVOS

Movilidades STA (Ayudas para docencia): realización de estancias de corta duración en instituciones de Educación Superior de países asociados con la finalidad de impartir docencia, fomentando con ello el intercambio de competencias y experiencia sobre métodos pedagógicos. Los cursos impartidos deberán formar parte de un programa oficial de estudios en la Universidad de destino.

Movilidades STT (Ayudas para formación): permitir que los beneficiarios aprendan de las experiencias y buenas prácticas de la institución de acogida y mejoren las aptitudes que requiere su puesto de trabajo. Las actividades serán eventos de formación y periodos de observación o formación que se realicen exclusivamente en Instituciones de



Educación Superior participantes en el programa, **excluyendo la asistencia a congresos y conferencias.**

CUARTA.- REQUISITOS

1. El solicitante debe formar parte de la plantilla de la UPCT, tanto en el momento de la solicitud como durante la realización de la movilidad; igualmente debe encontrarse en situación de servicio activo con al menos un año de antigüedad, en la fecha de publicación de la presente convocatoria.
2. Las instituciones de origen y destino, junto con el solicitante, suscribirán el acuerdo de movilidad para formación que describirá el programa a realizar por el beneficiario durante su estancia.
3. Para llevar a cabo la movilidad será necesario contar con la autorización expresa del superior jerárquico.

QUINTA.- OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DE LAS AYUDAS

1. Las ayudas para impartir docencia se conceden exclusivamente para un programa de estudios conducente a la obtención de un título en la institución de acogida. Se impartirán un mínimo de 8 horas lectivas.
2. Las ayudas para formación se desarrollarán en las universidades con las que se haya suscrito un acuerdo interinstitucional.
3. La estancia tendrá una duración comprendida entre 2 días y 2 meses, financiándose exclusivamente 5 días lectivos.
4. Las movilidades deberán finalizar antes del día 31 de mayo de 2019.

SEXTA.- DOTACIÓN ECONÓMICA

Este programa está financiado con fondos de la Unión Europea. La ayuda tiene por objeto contribuir a los gastos de viaje y manutención en el país de acogida.

La ayuda diaria por estancia será de 160 euros (máximo 5 días). En el caso de movilidades para Docencia (STA) no se abonarán los días que no se consideren lectivos.

Si la movilidad excede el periodo de los 5 días lectivos, el mínimo de horas de docencia extra se calculará como sigue: 8 horas dividido entre 5 días y multiplicado por el número de días adicionales.

La ayuda para gastos de viaje se basará en la distancia entre el lugar de trabajo y el lugar en que se desarrolle la actividad correspondiente según lo indicado en la siguiente tabla:





Distancia en Kilómetros	Cantidad máxima a percibir (ida y vuelta)
Entre 100 y 499	180 € por participante
Entre 500 y 1999	275 € por participante
Entre 2000 y 2999	360 € por participante
Entre 3000 y 3999	530 € por participante
Entre 4000 y 7999	820 € por participante
Entre 8000 y 19999	1100 € por participante

El cálculo de la distancia se realizará usando la calculadora propuesta por la Comisión Europea, disponible en el siguiente link:http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Se procederá al abono de la ayuda concedida en dos plazos:

Primer plazo (80%): en la fecha de inicio del periodo de movilidad tras la entrega del convenio de subvención firmado en el anexo pre-viaje.

Segundo plazo (20%): al regreso del participante, previa presentación de los siguientes documentos:

- Títulos de transporte originales de ida y vuelta (tarjetas de embarque o similar).
- Certificado de estancia original o copia compulsada, cumplimentado, firmado y sellado por la institución de acogida.
- Informe final del beneficiario (Cuestionario UE online).

SÉPTIMA.- SOLICITUD Y PLAZO

Las solicitudes, dirigidas al Servicio de Relaciones Internacionales de la UPCT, se presentarán en el Registro General de la UPCT o por cualquier otro procedimiento establecido en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de esta convocatoria.

Las solicitudes serán presentadas mediante el Formulario de solicitud (Anexo I) junto con la siguiente documentación:

- Carta de invitación de la institución de acogida.
- Autorización del superior jerárquico mediante su firma en el Formulario de solicitud.
- Propuesta del plan de docencia o formación aprobado por ambas instituciones (Anexo II para Movilidad de Docencia y Anexo III para Movilidad de Formación).



El **plazo de presentación de solicitudes** estará abierto desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria y hasta el 31 de enero de 2018 incluido.

Cumplido el plazo se publicará una propuesta de resolución provisional que será elevada a definitiva trascurrido el periodo de alegaciones (3 días desde la publicación de resolución provisional). Se incluirá, en su caso, una lista de espera en función de los criterios de selección aplicados, a los que se les podrá adjudicar una ayuda si se producen bajas de adjudicatarios. Si la lista de espera resultara insuficiente para cubrir las plazas, las posibles vacantes se adjudicarán por estricto orden de solicitud, realizada directamente al Servicio de RR.II.

OCTAVA.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se aplicarán los siguientes criterios de priorización en la selección:

- a) Adecuación de la actividad al servicio en el que el solicitante desempeña sus funciones (memoria libre): 3 puntos.
- b) Nivel de idioma acreditado: máximo 2 puntos.
 - Hasta el Nivel B1 inclusive: 1 punto
 - Nivel B2 o superior: 2 puntos
- c) Haber disfrutado de estancias formativas Erasmus en anteriores convocatorias: máximo 2 puntos.
 - Nunca: 2 puntos
 - Alguna vez: 1 punto

En caso de empate, se priorizará al candidato que menos veces haya disfrutado de la ayuda.

NOVENA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

Una Comisión de Selección, integrada por el Coordinador, la Jefa de Servicio y un miembro del Servicio de Relaciones Internacionales, llevará a cabo la valoración, selección y propuesta de concesión de las ayudas entre las solicitudes presentadas. La Comisión, en lo no previsto en esta convocatoria, resolverá las dudas que se presenten y propondrá las soluciones necesarias para el buen funcionamiento de la misma.

DÉCIMA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

El beneficiario de la ayuda deberá presentar en RR.II., como máximo 15 días antes del inicio de la estancia los siguientes documentos:

- **Acuerdo de movilidad** (Anexo II o III) firmado y sellado por la institución de destino.
- **Convenio de Subvención** (Anexo IV) cumplimentado y firmado.
- **Autorización de Comisión de Servicio** firmada.

Una vez finalizada la estancia el beneficiario deberá:



- Enviar a RR.II el original o copia compulsada del **Certificado de Estancia** (Anexo V) firmado y sellado por la institución de destino.
- Cumplimentar el cuestionario on-line *EU Survey*, en un plazo máximo de 15 días desde la recepción del correo electrónico que recibirá para ello.

UNDÉCIMA.- FORMA DE PAGO.

Una vez realizada la estancia, el beneficiario deberá entregar en el Servicio de RR.II. los documentos justificativos de la misma, incluyendo los modelos formalizados de autorización y liquidación de comisión de servicio, cumplimentados y firmados por él:

- Reservas electrónicas o tickets del medio de transporte utilizado. En el caso de usar vehículo propio, deberá indicarse esta circunstancia.
- Tarjetas de embarque.

No se tramitará el documento final de pago hasta que el beneficiario no haya cumplido con todos los requisitos establecidos en las cláusulas anteriores.

DUODÉCIMA.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS Y REINTEGRO.

Los beneficiarios están obligados a realizar la actividad para la que se concede la financiación. En caso de imposibilidad, se deberá comunicar al Servicio de Relaciones Internacionales. El beneficiario será igualmente responsable de la tramitación de los seguros de enfermedad, accidentes y contingencias comunes o cualquier otro que se exija con carácter obligatorio.

TERCERO.- Publíquese en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad Politécnica de Cartagena.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa y, al amparo del artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la misma cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la fecha de la notificación de la presente Resolución, o en su caso recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contando desde el día siguiente de la fecha de la notificación de la presente Resolución.



Cartagena, a 15 de diciembre de 2017

EL RECTOR

Alejandro Díaz Morcillo



ANEXO I

FORMULARIO DE SOLICITUD

STAFF MOBILITY FOR TEACHING/TRAINING ASSIGNMENTS (STT)

D / D^a:		
DNI:		
Dirección	Calle:	
	Localidad:	Código postal:
Teléfono	Fijo:	Móvil:
E-mail:		
Departamento/Centro:		

Solicita una ayuda del programa Erasmus+ KA 107 - 2017/2019 para realizar una estancia docente/de formación en (seleccionar modalidad)

- Movilidad docente
- Movilidad de formación

Institución de destino:		
Dirección	Calle:	
	Localidad:	Código postal:
	País:	
Fechas de la estancia	del día/...../..... al día...../...../.....	

(Marque con una x lo que proceda y enumere los documentos aportados. Si la documentación está disponible en RR.II. indíquelo en la casilla correspondiente).

Méritos alegados	Documentos aportados	Documentación en RR.II.
Coordinador Erasmus		
Nivel de Idioma		
Beneficiario anteriores convocatorias (indique curso académico de la convocatoria)		

Firma del solicitante:

Firma y sello del responsable del Departamento/Centro:





Higher Education
Mobility Agreement form
Participant's name

ANEXO II

STAFF MOBILITY FOR TEACHING¹ MOBILITY AGREEMENT

Planned period of the teaching activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days:

The teaching staff member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ²		Nationality ³	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution/Enterprise⁴

Name			
Erasmus code ⁵ (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code ⁶	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise: NACE code ⁷ (if applicable)		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

The Receiving Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code (if applicable)			
Address		Country/ Country code	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

For guidelines, please look at the end notes on page 3.





Higher Education
Mobility Agreement form
Participant's name

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Main subject field⁸:

Level (select the main one): Short cycle (EQF level 5) ; Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) ; Master or equivalent second cycle (EQF level 7) ; Doctoral or equivalent third cycle (EQF level 8)

Number of students at the receiving institution benefiting from the teaching programme:

Number of teaching hours:

Language of instruction:

Overall objectives of the mobility:

Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):

Content of the teaching programme:

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the teaching staff member and on the competences of students at both institutions):





Higher Education
Mobility Agreement form
Participant's name

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing⁹ this document, the teaching staff member, the sending institution/enterprise and the receiving institution confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the teaching staff member.

The teaching staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The teaching staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The teaching staff member and the receiving institution will communicate to the sending institution/enterprise any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The teaching staff member

Name:

Signature:

Date:

The sending institution

Name of the responsible person: Ms Beatriz Marín – Head of International Office

Signature:

Date:

The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

¹ In case the mobility combines teaching and training activities, **this** template should be used and adjusted to fit both activity types.

² **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

³ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

⁴ All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

⁵ **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

⁶ **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

⁷ The top-level NACE sector codes are available at http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_EV2&StrLanguageCode=EN

⁸ The **ISCED-F 2013 search tool** (available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training.

⁹ Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country).





ANEXO III

STAFF MOBILITY FOR TRAINING¹

MOBILITY AGREEMENT

Planned period of the training activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days:

The Staff Member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ²		Nationality ³	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code ⁴ (if applicable)			
Address		Country/ Country code ⁵	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

The Receiving Institution / Enterprise⁶

Name			
Erasmus code (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise: NACE code ⁷ (if applicable)		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

For guidelines, please look at the end notes on page 3.





Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training:

Overall objectives of the mobility:
Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):
Activities to be carried out:
Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):





II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing⁸ this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and the sending institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and the receiving institution/enterprise will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The staff member	
Name:	
Signature:	Date:

The sending institution/enterprise	
Name of the responsible person:	
Signature:	Date:

The receiving institution	
Name of the responsible person:	
Signature:	Date:

¹ In case the mobility combines teaching and training activities, **the mobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types.

² **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

³ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

⁴ **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives.. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

⁵ **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

⁶ All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

⁷ The top-level NACE sector codes are available at http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_R_EV2&StrLanguageCode=EN

⁸ Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country).



ANEXO IV

Modelo de convenio de subvención Erasmus+ para la movilidad de personal para docencia y formación entre países del programa y asociados

[Este modelo puede ser adaptado por la institución de educación superior, pero su contenido deberá incluir los requisitos mínimos siguientes. El texto resaltado en azul son indicaciones que deberán eliminarse; el texto resaltado en amarillo deberá ser seleccionado o editado, según proceda]

[La opción de "personal invitado de empresas" no está disponible en las movilizaciones entre países del programa y asociados de la Convocatoria 2016 por lo que no se incluye en este modelo]

[Nombre legal completo de la institución del país del programa y código Erasmus, en su caso]
Dirección: [dirección oficial completa]

en lo sucesivo denominado/a "la institución", representado/a a efectos de la firma del presente convenio por [nombre(s), apellido(s) y cargo], de una parte, y

Sr./Sra. [Nombre(s) y apellido(s) del participante]

Antigüedad en el puesto:	Nacionalidad:
Dirección: [dirección oficial completa]	Departamento/unidad:
Teléfono:	Correo electrónico:
Género: [M/F]	Curso académico: 20../20..
Participante con:	una ayuda financiera de fondos Erasmus+ de la UE <input type="checkbox"/>
	una beca cero <input type="checkbox"/>
La ayuda financiera incluye:	una ayuda por necesidades especiales <input type="checkbox"/>
El participante recibe una ayuda financiera de fondos distintos a los de Erasmus+ de la UE	<input type="checkbox"/>

[Las instituciones completarán este recuadro (si no disponen ya de esta información) para los participantes que reciban una ayuda financiera de fondos Erasmus + de la UE]

Cuenta bancaria para los pagos de la ayuda financiera:	
Titular de la cuenta bancaria (si es distinto al participante):	
Nombre del banco:	
Código BIC/SWIFT:	Código IBAN:

en lo sucesivo denominado "el participante", de otra parte,

han acordado las Condiciones Particulares y los Anexos que se mencionan a continuación, que forman una parte integrante de este convenio ("el convenio"):

Anexo I	Acuerdo de movilidad de personal
Anexo II	Condiciones generales

Lo dispuesto en las Condiciones particulares prevalecerá sobre lo dispuesto en los anexos.

[No es obligatorio hacer circular documentos con las firmas originales del Anexo I de este documento; dependiendo de la legislación nacional o de la normativa institucional, se podrán admitir copias escaneadas de las firmas, así como firmas electrónicas.]



CONDICIONES PARTICULARES

CLÁUSULA 1 – OBJETO DEL CONVENIO

- 1.1 La institución proporcionará apoyo al participante para realizar una actividad de movilidad para [docencia/formación/docencia y formación] en el marco del Programa Erasmus+.
- 1.2 El participante acepta la ayuda individual y de viaje especificada en la cláusula 3 y se compromete a realizar la actividad de movilidad para [docencia/formación/docencia y formación] tal como se describe en el Anexo I.
- 1.3. Las enmiendas al convenio se solicitarán y acordarán por ambas partes mediante una notificación formal por carta o correo electrónico.

CLÁUSULA 2 – ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN DE LA MOVILIDAD

- 2.1 El convenio entrará en vigor a partir de su firma por la última de las partes.
- 2.2 El periodo de movilidad comenzará el [fecha] y finalizará el [fecha]. La fecha de inicio del periodo de movilidad será el primer día en el que el participante necesite estar presente en la institución/organización de acogida y la fecha de finalización será la del último día en el que el participante necesite estar presente en la institución/organización de acogida.
[La institución deberá seleccionar la opción que proceda: [El tiempo empleado en el viaje queda excluido de la duración del periodo de movilidad] o [El día de viaje inmediatamente anterior al primer día de la actividad en el extranjero [y/o] el día de viaje inmediatamente posterior al último día de la actividad en el extranjero se añadirá a la duración del periodo de movilidad y será tenido en cuenta para el cálculo de la ayuda individual.]
- 2.3 El participante recibirá una ayuda financiera de fondos Erasmus+ de la UE para [...] días de actividad [el número de días será igual a la duración del periodo de movilidad, excepto si se trata de un participante con beca cero, en cuyo caso el número de días será 0] y [...] días de viaje [si se trata de un participante con beca cero, el número de días de viaje será 0].
[La institución seleccionará esta opción si procediera y la completará con la normativa que fuera necesaria: El participante recibirá una ayuda financiera procedente de fondos distintos a los de Erasmus+ de la UE para [...] días de actividad.]
- 2.4 La duración total del periodo de movilidad no podrá ser superior a 2 meses con una duración mínima de 5 días por cada acción de movilidad. Se ha de respetar un mínimo de 8 horas de docencia semanal. (Para periodos de movilidad que superen la semana completa, el mínimo de horas docentes por semana incompleta deberá ser proporcional a la duración de dicha semana).
[Para la movilidad para docencia] [El participante deberá impartir [...] horas de docencia en [...] días].
- 2.5 El participante podrá remitir cualquier solicitud relativa a la ampliación del periodo de movilidad dentro del plazo establecido en la cláusula 2.4. Si la institución aceptara la ampliación de la duración del periodo de movilidad, el convenio deberá ser oportunamente enmendado.
- 2.6 El Certificado de estancia deberá proporcionar las fechas reales de comienzo y finalización del periodo de movilidad.

CLÁUSULA 3 – AYUDA FINANCIERA

- 3.1. [La institución/organización deberá seleccionar la opción 1, la opción 2 o la opción 3]
[Opción 1: El participante recibirá [...] EUR correspondiente a la ayuda individual y [...] EUR correspondiente al viaje. El importe de la ayuda individual asciende a [...] EUR al día hasta el día 14º de la actividad y a [...] EUR al día a partir del día 15º.
El importe final del periodo de movilidad se determinará multiplicando el número de días de la movilidad especificado en la cláusula 2.3 por el importe diario de la ayuda individual del país de acogida y añadiendo a la cantidad obtenida la contribución por los gastos de viaje.] [Si se trata de un participante con beca cero, dicha contribución será 0]

[La institución seleccionará esta opción si procediera y la completará con la normativa que fuera necesaria: La ayuda financiera procedente de fondos distintos a los de Erasmus+ de la UE es de [...] EUR.]
[Opción 2: La institución proporcionará al participante una ayuda de viaje y una ayuda individual en forma de provisión directa de los servicios requeridos para el viaje y la estancia. En tal caso, el beneficiario se asegurará de que la provisión de los servicios proporcionados cumpla con los estándares de calidad y seguridad oportunos.]
[Opción 3: El participante recibirá de la institución una ayuda financiera de [...] EUR correspondiente a [gastos de viaje/ayuda individual] y una ayuda en forma de provisión directa de los servicios requeridos



para [viaje/estancia]. En tal caso, el beneficiario se asegurará de que la provisión de los servicios proporcionados cumpla con los estándares de calidad y seguridad oportunos].

- 3.2 El reembolso de los gastos incurridos en relación con las necesidades especiales del participante, se basarán, en su caso, en la documentación justificativa aportada por el mismo.
- 3.3 La ayuda financiera no podrá ser utilizada para cubrir gastos similares que se financien con otros fondos de la Unión Europea.
- 3.4 No obstante lo dispuesto en la cláusula 3.3, la ayuda financiera será compatible con cualquier otra fuente de financiación.
- 3.5 La ayuda financiera o parte de ésta deberá ser recuperada si el participante no realizara la movilidad de acuerdo con los términos del convenio. Sin embargo, no se solicitará reembolso cuando el participante no haya podido completar la actividad de movilidad descrita en el anexo I debido a causas de fuerza mayor. La institución de envío deberá comunicar tales circunstancias a la AN y ésta decidirá su aceptación.

CLÁUSULA 4 - MODALIDADES DE PAGO

- 4.1 El participante recibirá la ayuda individual y de viaje en tiempo y forma. [Si se hubiera seleccionado las opciones 1 o 3 de la cláusula 3.1, la institución especificará la información sobre el/los pago(s) de prefinanciación, incluyendo plazos e importes.]
- 4.2 [En el caso de que se hayan seleccionado las opciones 1 o 3 de la cláusula 3.1 y el/los pago(s) de prefinanciación no cubriera(n) el total del importe: El envío del cuestionario UE (EU survey) en línea se considerará como la solicitud del participante del pago del saldo. La institución dispondrá de 45 días naturales para realizar el pago del saldo o emitir una orden de recuperación de fondos en el caso en que proceda reembolso.]
- 4.3 [Si el participante recibe una ayuda financiera procedente de fondos distintos a los de Erasmus+ de la UE: la institución completará la información con la modalidad de pago que proceda]

CLÁUSULA 5 – CUESTIONARIO UE

- 5.1. Tras la movilidad en el extranjero, el participante deberá cumplimentar y enviar el cuestionario UE (EU Survey) en línea en los 30 días naturales posteriores a la recepción de la invitación para cumplimentarlo.
- 5.2 La institución podrá requerir a los participantes que no cumplimenten y envíen el cuestionario UE en línea el reembolso parcial o total de la ayuda financiera recibida.

CLÁUSULA 6 – SEGURO

- 6.1 El participante deberá disponer de una cobertura de seguro adecuada. [La institución deberá redactar esta cláusula para asegurarse de que los participantes estén claramente informados de los asuntos relacionados con los seguros, que en todo caso deberá recalcar lo que sea obligatorio o recomendado. En el caso de seguros obligatorios, se deberá indicar el responsable de contratar el seguro (la institución o el participante). La siguiente información tiene carácter opcional, pero se recomienda su inclusión: el número/referencia del seguro y la compañía aseguradora. Esto dependerá sobre todo de las disposiciones legales y administrativas del país de envío y de acogida.]
- 6.2 Deberá incluirse en este convenio reconocimiento de que se ha organizado una **cobertura de seguro médico** [La cobertura de seguro médico es obligatoria. La cobertura básica podría ser proporcionada por el seguro de enfermedad nacional del participante. Sin embargo, dicha cobertura puede no ser suficiente, sobre todo en caso de repatriación y de intervención médica específica. En este caso, un seguro privado complementario puede resultar de utilidad. La institución de envío del participante es la responsable de asegurarse de que el participante tenga conocimiento de los asuntos relacionados con el seguro médico.]

CLÁUSULA 7 – LEGISLACIÓN APLICABLE Y TRIBUNALES COMPETENTES

- 7.1 El convenio se regirá por la legislación española.
- 7.2 Los Tribunales competentes que se determinen en concordancia con la legislación nacional de aplicación serán la única jurisdicción que conocerá cualquier litigio entre la institución y el participante en todo lo relacionado con la interpretación, aplicación o validez de este convenio, siempre que dicho litigio no pueda resolverse de forma amistosa.

FIRMAS

El participante
[nombre y apellidos]

Por la institución/organización
[nombre, apellidos y cargo]



[firma]

[firma]

[Lugar], [fecha]

[Lugar], [fecha]



[ACCIÓN CLAVE 1- EDUCACIÓN SUPERIOR]
Acuerdo de movilidad de personal

Anexo II

CONDICIONES GENERALES

Cláusula 1 : Responsabilidad

Cada una de las partes del presente convenio exonerará a la otra de cualquier responsabilidad civil por daños causados por ésta o su personal como consecuencia de la ejecución del presente convenio, siempre que tales daños no sean consecuencia de faltas graves y premeditadas por parte de la otra parte o su personal.

La Agencia Nacional de España, la Comisión Europea o su personal, en caso de reclamación derivada del convenio, no serán responsables de ningún daño causado durante la ejecución del período de movilidad. En consecuencia, la Agencia Nacional de España o la Comisión Europea no admitirán ninguna solicitud de indemnización de reembolso que acompañe a tal reclamación.

Cláusula 2: Rescisión del convenio

En caso de incumplimiento de cualquier obligación derivada del convenio por parte del participante y, con independencia de las consecuencias, de conformidad con lo previsto en la legislación aplicable, la institución tendrá derecho a rescindir o cancelar el convenio sin más trámite legal cuando el participante no realice ninguna acción dentro del mes siguiente a la recepción de la correspondiente notificación por correo certificado.

Si el participante rescinde el convenio antes de su plazo de finalización o si incumple lo establecido en el mismo, deberá proceder a la devolución de la cantidad de la ayuda que se le hubiera abonado, salvo si se acordaran otros términos con la organización de envío.

En caso de rescisión por parte del participante por causas de fuerza mayor, esto es, debido a una situación o acontecimiento imprevisible y excepcional ajeno a la

voluntad del participante y no atribuible a error o negligencia por su parte, el participante tendrá derecho a percibir la cuantía de la ayuda correspondiente a la duración real del período de movilidad, tal y como se define en la cláusula 2.2. Cualquier fondo restante deberá ser devuelto, salvo si se acordaran otros términos con la organización de envío.

Cláusula 3: Protección de datos

Todos los datos de carácter personal que figuren en el convenio serán procesados de acuerdo con el Reglamento (CE) nº 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos de carácter personal por parte de las instituciones y los organismos de la UE y la libre circulación de dichos datos. Estos datos serán procesados únicamente a efectos de la gestión y el seguimiento del convenio por la institución de envío, la Agencia Nacional y la Comisión Europea, sin perjuicio de su posible transmisión a los organismos encargados de las tareas de inspección y auditoría en aplicación del Derecho de la Unión (Tribunal de Cuentas o la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)).

El participante podrá, previa solicitud por escrito, acceder a sus datos de carácter personal y rectificar cualquier información errónea o incompleta. Cualquier cuestión relacionada con el procesamiento de sus datos de carácter personal deberá remitirse a la institución de envío y/o a la Agencia Nacional. El participante podrá presentar una reclamación contra el procesamiento de sus datos de carácter personal a la Agencia Española de Protección de Datos en relación con el uso de sus datos por la institución de envío o la Agencia Nacional, o al Supervisor Europeo de Protección de Datos en relación con el uso de los datos por parte de la Comisión Europea.

Cláusula 4: Controles y auditorías

Las partes del convenio se comprometen a proporcionar cualquier información detallada que solicite la Comisión Europea, la Agencia Nacional de España o cualquier otro organismo autorizado por la Comisión Europea o la Agencia Nacional de España a efectos de verificar la correcta ejecución del período de movilidad y de las disposiciones del convenio.





Universidad
Politécnica
de Cartagena

International Office

Edificio ELDI
Calle Ángel, 32
30202 Cartagena
Tel.: +34 868 325922
relint@upct.es
www.upct.es/relaciones_internacionales/



Erasmus+

ANEXO V

CERTIFICATE OF ATTENDANCE

Name of the host Institution: -----

IT IS HEREBY CERTIFIED THAT:

Mr./Ms -----

from the -----

(name of the home institution)

has participated in an ERASMUS+ mobility at our institution:

between (dates dd/mm/aaaa) and

in the Department(s)/ Faculty of: -----

08/04/2016

Date

Stamp and Signature

Name of the signatory: -----

Function -----

Original to be given to the participant

Firmante: Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena. Su autenticidad puede ser contrastada en http://validador.upct.es

