

RESOLUCIÓN R-808/18, DE 1 DE OCTUBRE, DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA, POR LA QUE SE HACE PÚBLICA LA CONVOCATORIA DE AYUDAS AL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA EUROPEO ERASMUS+ PARA EL CURSO 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

Convocar ayudas para el personal docente y no docente de la UPCT para realizar movilidades de formación en el marco del programa europeo ERASMUS+ durante el curso académico 2018/2019

La convocatoria se registrará por las siguientes

BASES

PRIMERA.- OBJETO

Esta acción permite al personal docente y no docente de la UPCT aprender de experiencias y buenas prácticas de instituciones u organizaciones de otros países socios, mejorando las habilidades necesarias para su trabajo mediante la transferencia de conocimientos y adquisición de competencias prácticas. La principal actividad es una breve estancia que puede denominarse de varias maneras: breves comisiones de servicio, observación de profesionales, visitas de estudio, etc.

Esta acción, que se inscribe en el amplio objetivo de la formación de personal, engloba dos tipos de movilidad:

Movilidad a una empresa. El objetivo es permitir que los beneficiarios aprendan de la transferencia de conocimientos o competencias y adquieran aptitudes prácticas a través de seminarios, talleres, cursos y conferencias, periodos de formación práctica, breves comisiones de servicio, etc.

Movilidad a otra institución de educación superior (para lo cual no es necesario firmar un acuerdo interinstitucional).

La movilidad Erasmus para formación **excluye expresamente la asistencia a congresos.**

A efectos de la concesión de la ayuda es indispensable presentar un programa de formación aceptado por la institución de origen y la de acogida. El programa deberá incluir al menos el objetivo global y los objetivos específicos, los resultados que se espera obtener con las actividades y la programación del periodo de formación.

SEGUNDA.- REQUISITOS

DE LAS INSTITUCIONES RECEPTORAS

Si la institución destinataria de la movilidad es un **centro de educación superior**, deberá estar en posesión de una Carta Universitaria Erasmus (ECHE) en vigor (ver listado de universidades europeas con ECHE en el siguiente enlace https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/actions/erasmus-charter_en?qt-related_content_book=1#qt-related_content_book, pinchando en “Erasmus Charter holders’ list”).

Se considerarán elegibles como **empresas de acogida** todas aquellas que cumplan la definición de “empresa” para la Comisión Europea: “Entidad que desempeñe actividad económica en el sector público o privado, independientemente de su tamaño, régimen jurídico o del sector económico en el que opere, incluida la economía social”.

No se considerarán elegibles los siguientes tipos de organización:

- Instituciones europeas
- Organizaciones encargadas de gestionar programas de la UE.
- Representación diplomática nacional en el país de acogida (embajada, consulado, etc.) del país del solicitante.

DE LOS BENEFICIARIOS

Los solicitantes deberán ser miembros de la plantilla de la UPCT, tanto funcionarios como contratados, **en situación de servicio activo y con al menos un año de antigüedad en el momento de publicarse la presente convocatoria.**

Será requisito acreditar al menos un nivel B1 del idioma de trabajo en la institución de destino (inglés o idioma oficial del país). Este nivel será acreditado mediante uno de los certificados reconocidos por ACLES y que figuran en el siguiente enlace:

<http://www.acles.es/es/tablas-certificados-admitidos-acles>

O mediante certificado de aprovechamiento igual o superior a nivel B1.5 del Servicio de idiomas de la UPCT o prueba de nivel realizada en el **Aula Aquiline**, Aula de idiomas, , al lado del aula P1.2, en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Telecomunicaciones (ETSIT) el día **23 de octubre de 2018, a las 09h15**. Se ruega **puntualidad**.

También serán válidas las pruebas de nivel realizadas anteriormente por el Servicio de Idiomas, siempre se hayan realizado durante el curso académico 2017-2018.

Para realizar la movilidad será necesario contar con la autorización expresa del superior jerárquico.

TERCERA.- CONDICIONES

1. Las instituciones de origen y destino acordarán previamente las actividades a realizar por el personal visitante mediante la aprobación del programa de trabajo.

2. La labor de búsqueda y comunicación con la institución de destino será responsabilidad exclusiva del solicitante. El Servicio de Relaciones Internacionales de la UPCT no se encargará de ningún trámite relativo a esta labor.
3. La estancia tendrá una **duración mínima de 2 días consecutivos y máxima de 2 meses, excluyendo los días de viaje.**
4. No se podrá realizar más de una movilidad por curso.
5. Los desplazamientos deben realizarse **antes del 30 de septiembre de 2019.**

CUARTA.- CUANTÍA, IMPUTACIÓN Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

El Servicio Español para la Internacionalización de la Educación, a través del Contrato de Subvención para Movilidad Erasmus+ financia esta acción, que se aplica a la partida 301419.5939.321B en la que existe crédito adecuado y suficiente para cubrir dichas movilizaciones. **Se financiarán un máximo de 5 días por beneficiario y estancia, incluyendo el día de viaje de ida y el de vuelta.**

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

Los solicitantes que resulten beneficiarios de estas ayudas y presenten algún tipo de necesidad especial/discapacidad que implique gastos adicionales para la realización de la estancia, podrán solicitar la ayuda adicional establecida por el SEPIE (Servicio Español para la Internacionalización de la Educación) para participantes con necesidades especiales, que será tramitada a través del Servicio de RR.II.

Gastos de viaje: se financiará el **importe establecido en la tabla**, según la distancia entre el centro de origen del solicitante y el lugar en el que se desarrolle la actividad:



Distancias	Importe
Entre 10 y 99 km:	20 EUR por participante
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
8000 km o más:	1500 EUR por participante

Nota: la “distancia de viaje” representa la distancia entre el lugar de origen y el de la realización de la actividad, mientras que el “importe” cubre la contribución tanto para el viaje de ida al lugar de la realización de la actividad como para el viaje de vuelta.

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

Gastos de alojamiento y manutención: se financiarán hasta un máximo de **5 días** por beneficiario y estancia, incluyendo días de viaje de ida y vuelta, según el país de destino e importe indicados en la siguiente tabla:

PAÍSES DE DESTINO	Cantidad diaria a percibir
<u>Grupo A:</u> Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido, Suecia	120 €
<u>Grupo B:</u> Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, España, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos, Portugal	105 €
<u>Grupo C:</u> Antigua República Yugoslava de Macedonia, Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, Rumanía, Turquía	90 €

Sólo se financiarán los días reales de estancia, según el **Acuerdo de Movilidad** (Anexo II) previamente acordado con la institución de destino, y el **Certificado de Estancia** (Anexo IV). Si estos fueran inferiores a 5, se podrían financiar, en caso de haber sido necesario y así lo demuestren los comprobantes de viaje, los días de ida y vuelta, respetando siempre el límite máximo de 5 días.

Se prevén ayudas especiales para el personal con necesidades especiales, cuyo importe y requisitos serán definidos por las instituciones financiadoras. **Para acceder a dichas ayudas, los participantes deberán tener reconocida y calificada legalmente una discapacidad en grado igual o superior al 33 por 100, así como cumplir con el resto de los criterios de elegibilidad establecidos en el programa.**

En el siguiente enlace encontrarán información sobre la convocatoria y los criterios de adjudicación de las mismas, así como el formulario de solicitud:

<http://www.upct.es/contenido/servicios/sri/tdestacados.php>

QUINTA - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán por el Registro Electrónico de la Sede Electrónica de la UPCT (<https://sede.upct.es/infregistro.php>) o por cualquier otro procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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:

- Documentos acreditativos de los **requisitos y méritos** alegados, salvo aquellos que obren en poder del Servicio de Relaciones Internacionales, en cuyo caso no habrán de presentarse. En el formulario de solicitud se indicará sin embargo la fecha en la que el candidato fue beneficiario, en su caso, de una beca de movilidad Erasmus.

- **Carta de invitación** de la institución/empresa de destino (cualquier documento en soporte físico o electrónico siempre que venga suscrito por la persona autorizada en destino y haga expresa referencia al solicitante y a la actividad propuesta).
- **Acuerdo de movilidad** (Anexo II) cumplimentado y firmado por el solicitante (no se requiere la firma de la institución de destino en el momento de presentar la solicitud).
- **Autorización del superior jerárquico**
- **Memoria justificativa:** documento redactado en formato libre que describa las razones para realizar la movilidad y su adecuación a la actividad y al puesto de trabajo desempeñado en la UPCT, así como la repercusión de dicha movilidad en el puesto de trabajo.

El **plazo de presentación de solicitudes** estará abierto hasta el 09 de noviembre de 2018.

Transcurridos 10 días naturales desde la finalización del 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). Las alegaciones serán igualmente presentadas a través del Registro Electrónico. 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.

SEXTA.- 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**): 3 puntos.
- b) Nivel de idioma acreditado: máximo 4 puntos.
 - Nivel B1: 1 punto
 - Nivel B2 : 2 puntos

- Nivel C1 : 3 puntos
- Nivel C2: 4 puntos

c) Acreditar el desempeño de actividades relacionadas con el fomento de la internacionalización en la UPCT (centros o servicios) o gestión de proyectos internacionales. 1 punto

d) No haber realizado estancias formativas Erasmus en anteriores convocatorias: máximo 4 puntos.

- No haber realizado ninguna movilidad en los últimos 5 años: 4 puntos
- Haber realizado una movilidad en los últimos 5 años: 3 puntos
- Haber realizado 1 movilidad en el curso anterior: 2 puntos
- Haber realizado 2 o más movilizaciones en los últimos 5 años: 1 punto

En caso de empate, se priorizará al candidato que menos veces haya disfrutado de la ayuda en los últimos 5 años.

SÉPTIMA.- 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.

OCTAVA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Es requisito imprescindible que el beneficiario de la ayuda presente en RR.II., como máximo 15 días antes del inicio de la estancia los siguientes documentos:

- **Acuerdo de movilidad** (Anexo II) firmado y sellado por la institución de destino.
- **Convenio de Subvención** (Anexo III) cumplimentado y firmado.

- **Autorización de Comisión de Servicio** (o Licencia por estudios) firmada por su responsable jerárquico.
- **Copia del seguro de viaje contratado para la movilidad**
- **Copia de la tarjeta sanitaria europea**

NOTA: El incumplimiento del requisito mencionado, podrá dar lugar a la anulación de la beca concedida.

Finalizada la estancia el beneficiario deberá:

- Entregar en RR.II el **original o copia compulsada del Certificado de Estancia** (Anexo IV) 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.

NOVENA.- 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, disponible en el siguiente enlace http://www.upct.es/~uae/secciones.php?id_categoria=6 cumplimentados y firmados por el beneficiario de la ayuda.

- Reservas electrónicas o tickets del medio de transporte utilizado. En el caso de usar vehículo propio, deberá indicarse esta circunstancia.
- Tarjetas de embarque.
- Facturas de agencia de viajes donde figuren los anteriores gastos.

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

DÉCIMA.- 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 a la mayor brevedad. 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.

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 01 de octubre de 2018

EL RECTOR



Alejandro Díaz Morcillo
RECTORADO



ANEXO I
FORMULARIO DE SOLICITUD
STAFF MOBILITY FOR TRAINING (STT)

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

Solicita una ayuda del programa Erasmus+ 2018/2019 para realizar una estancia de formación en:

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.
Memoria		
Nivel de Idioma		
Beneficiario anteriores convocatorias (indique curso académico de la convocatoria)		

Firma del solicitante:

Firma y sello del responsable del Departamento/Centro o superior jerárquico:

Anexo 2: Mobility Agreement Staff Mobility For Training¹

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	
		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:
Training activity to develop pedagogical and/or curriculum design skills: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
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 signing⁷ 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 beneficiary 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	
Name of the responsible person:	
Signature:	Date:

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

¹ Adaptations of this template:

- 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.
- In the case of **mobility between Programme and Partner Countries**, this agreement must be always signed by the staff member, the Programme Country HEI as beneficiary and the Partner Country HEI as sending or receiving organisation. In case of mobility from Partner Country HEIs to Programme Country enterprises the last box should be duplicated to include the signature of the Programme Country HEI (the beneficiary) and the receiving organisation (four signatures in total).

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 Any Programme Country enterprise or, more generally, any public or private organisation active in the labour market or in the fields of education, training and youth (training of staff members from Programme Country HEIs in Partner Country non-academic partners is not eligible).

⁷ 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). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.

ANEXO III

CONVENIO DE SUBVENCIÓN ERASMUS+ PARA LA MOVILIDAD DE PERSONAL PARA DOCENCIA Y FORMACIÓN 2018-2019

La Universidad Politécnica de Cartagena – E MURCIA 04
Dirección: Pl. Cronista Isidoro Valverde, s/n - 30202 Cartagena (Murcia) ESPAÑA
+ 34 968325922 / relint@upct.es

En lo sucesivo denominada “la institución”, representada efectos de la firma del presente convenio por D. José Manuel Ferrández Vicente, Vicerrector de Internacionalización y Cooperación al Desarrollo, 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 de fondos de la UE <input type="checkbox"/>
	una ayuda financiera de fondos de la UE combinada con días con beca cero de fondos de la EU <input type="checkbox"/>
La ayuda financiera incluye:	una ayuda por necesidades especiales <input type="checkbox"/>

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.

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 financiera o la provisión de servicios especificados 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 período de movilidad será el primer día en el que el participante necesite estar presente en la institución de acogida y la fecha de finalización será la del último día en el que el participante necesite estar presente en la institución de acogida.
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 período de movilidad y será tenido en cuenta para el cálculo de la ayuda individual.]
- 2.3 El participante recibirá una ayuda financiera de fondos de la UE para [...] días de actividad (si el participante cuenta con una ayuda financiera de fondos Erasmus+ de la UE, el número de días será igual a la duración del período de movilidad; si el participante cuenta con una ayuda de fondos Erasmus+ de la UE combinada con días con beca cero, el número de días será el correspondiente a los días cubiertos por la ayuda financiera de fondos de la UE, que deberá ser, como mínimo, igual a la duración mínima del período en el extranjero (dos días por cada período de movilidad); si se trata de un participante con beca cero para todo el período de movilidad, el número de días será 0) y [...] días de viaje
- 2.4 La duración total del periodo de movilidad no podrá ser superior a 2 meses con una duración mínima de 2 días consecutivos por cada acción de movilidad. En el caso de **movilidad para docencia**, se ha de respetar un mínimo de 8 horas de docencia semanal (o en otro periodo inferior de estancia). 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. Si la actividad docente se combina con una actividad de formación durante una única estancia en el extranjero, el mínimo se reducirá a 4 horas de docencia semanal (o en otro período inferior de estancia).
Solo para 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 período de movilidad dentro del plazo establecido en la cláusula 2.4. Si la institución aceptara la ampliación de la duración del período de movilidad, el convenio deberá ser oportunamente enmendado.
- 2.6 El Certificado de estancia deberá proporcionar las fechas reales de comienzo y finalización del período de movilidad.

CLÁUSULA 3 – AYUDA FINANCIERA

- 3.1 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 período 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. Para participantes con beca 0, la contribución por gastos de viaje será 0.

- 3.2 El reembolso de los gastos incurridos en relación con las necesidades especiales del participante, o con gastos adicionales, 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 informar de estos casos de fuerza mayor a la AN para su aprobación.

CLÁUSULA 4 - MODALIDADES DE PAGO

- 4.1 En los 30 días naturales posteriores a la firma del convenio por ambas partes y no más tarde de la fecha de inicio del período de movilidad, se realizará un pago de prefinanciación al participante equivalente al 80% del importe especificado en la cláusula 3.
- 4.2 Si el pago especificado en la cláusula 4.1 es inferior al 100%, el envío del cuestionario EU (EU survey) en línea se considerará como la solicitud del participante del pago del saldo de la ayuda financiera. 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 El participante deberá aportar pruebas de las fechas reales de inicio y finalización del período de movilidad, basadas en un certificado de estancia proporcionado por la organización de acogida.

CLÁUSULA 5 – CUESTIONARIO EU

- 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 – LEGISLACIÓN APLICABLE Y TRIBUNALES COMPETENTES

- 6.1 El convenio se regirá por la legislación española.
- 6.2 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

Por la UPCT
Jose Manuel Ferrandez Vicente
Vicerrector de Internacionalización

[firma]

[firma]

[Lugar], [fecha]

[Lugar], [fecha]

Anexo I

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.

ANEXO IV
CERTIFICATE OF ATTENDANCE

Name of the host institution:

.....

IT IS HEREBY CERTIFIED THAT:

Mr./Ms.....

from UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA

Has performed a training mobility under the ERASMUS+ programme at our institution between
.....daymonth.....year and.....daymonth.....year, according to the specific
mobility agreement.

Date (*compulsory*)/...../.....

Signature and Stamp (*both compulsory*)

Name of the signatory:

Function: