

**RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ UCA/R101REC/2018, DE 14 DE NOVIEMBRE, POR LA QUE SE CONVOCAN AYUDAS DIRIGIDAS AL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO Y AL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UCA PARA REALIZAR ESTANCIAS EN EUROPA CON LA FINALIDAD DE RECIBIR FORMACIÓN EN UNIVERSIDADES O EMPRESAS DE PAISES PARTICIPANTES DEL PROGRAMA ERASMUS+KA103**

**UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

**CURSO 2018/2019**

Con el objeto de brindar al personal de la UCA posibilidades de desarrollo personal y profesional, fomentar el intercambio de conocimientos técnicos y experiencias sobre métodos pedagógicos, así como el intercambio de conocimientos técnicos y de funcionamiento de otras instituciones europeas, y de acuerdo con lo previsto en la Resolución **UCA/R09REC/2015, de 16 de abril de 2015, de delimitación de funciones**, corresponde al Director General de Relaciones Internacionales,

**RESUELVO**

PRIMERO. - Convocar **25** ayudas de movilidad a realizar durante el curso 2018/2019 para el Personal de Administración y Servicios, así como el Personal Docente e Investigador, que preste servicios en la Universidad de Cádiz, para realizar estancias en los países indicados, con la finalidad de recibir formación, en régimen de concurrencia competitiva y que reúnan los requisitos señalados en las bases de la convocatoria. El importe total de cada ayuda dependerá del destino elegido y de los días de estancia, siendo financiados un máximo de cinco días.

SEGUNDO. - La dotación de las ayudas se sufragará con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente a los fondos financiados por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) y con cargo a la aplicación presupuestaria 20VIRI0004, correspondiente a Fondos de la Universidad de Cádiz.

TERCERO. - El plazo de presentación de solicitudes será de un mes desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el BOUCA.

CUARTO. - Aprobar las bases que han de regir la presente convocatoria y que figuran en el Anexo.

Cádiz a 14 de noviembre de 2018

El Director General de Relaciones Internacionales  
Fdo.: Juan Carlos García Galindo

## ANEXO

### CONVOCATORIA DE AYUDAS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL PARA PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ, PARA PARTICIPAR EN PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA EUROPEO ERASMUS+ KA103

#### Convocatoria 2018/19

La Universidad de Cádiz convoca **25** plazas, financiadas por el Servicio Español Para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) y cofinanciadas con Fondos de la Universidad de Cádiz, dirigidas al Personal de Administración y Servicios, así como el Personal Docente e Investigador de la UCA, en el marco del Programa Erasmus+, para realizar estancias hasta **el 30 de septiembre de 2019**, con el fin de participar en programas de formación en la institución de acogida.

La presente convocatoria se orienta especial, pero no únicamente, al Personal de Administración y Servicios dado que esta es la única convocatoria Erasmus+ donde el PAS tiene la posibilidad de realizar estancias de internacionalización que redunden en la mejora de su currículum en el ámbito de la internacionalización y, a través de esta experiencia, de mejora e internacionalización de los servicios en los que prestan su labor.

#### PRIMERA: OBJETIVOS

Los objetivos de la movilidad de formación en el marco Erasmus+ son los siguientes:

- Brindar al personal de la UCA (PAS y PDI) posibilidades de desarrollo personal y profesional.
- Fomentar el intercambio de conocimientos técnicos y experiencias sobre métodos pedagógicos.
- Fomentar el intercambio de conocimientos técnicos, de actualización y de metodologías en los ámbitos directamente relacionados con la investigación o el perfil del puesto de trabajo del solicitante.
- Fomentar el intercambio de conocimientos técnicos y del funcionamiento de otras instituciones europeas.

#### SEGUNDA: DESTINOS

Universidades y empresas europeas de países participantes en el programa Erasmus+ KA103

#### TERCERA: DURACIÓN

Las becas se concederán para estancias de un mínimo de dos días de actividad y un máximo de dos meses (**puediendo ser sólo financiados un máximo de cinco días**). En el programa de actividades propuesto, incluido en el Acuerdo de Movilidad (Anexo I), deberán **detallarse por días las actividades** a realizar relacionadas con la movilidad.

#### CUARTA: AYUDAS ECONÓMICAS

##### 1.) Fondos europeos

##### a) Ayuda de viaje:

Cantidad fija en función de la distancia entre la institución de origen y la de destino, de acuerdo con la siguiente clasificación:

Distancia de viaje	Cantidad/ participante
Entre 10 y 99 km	20 Euros
Entre 100 y 499 km	180 Euros
Entre 500 y 1999 km	275 Euros
Entre 2000 y 2999 km	360 Euros
Entre 3000 y 3999 km	530 Euros
Entre 4000 y 7999 km	820 Euros
Recorridos de 8000 km o más	1500 Euros

##### Calculador de distancia:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

- b) Ayuda de manutención: Entre el primer día de la actividad y el último día de la actividad en destino según grupos de países (**máximo 5 días financiados**):

<b>GRUPO 1</b>	Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido y Suecia	120 Euros/día
<b>GRUPO 2</b>	Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos, Portugal	105 Euros/día
<b>GRUPO 3</b>	Antigua República Yugoslava de Macedonia, Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, Rumanía y Turquía	90 Euros/día

## 2.) Fondos UCA

300 € por estancia concedida.

## 3.) Ayuda especial a discapacitados

Aquellos participantes que tengan reconocida una minusvalía igual o superior al 33%, deberán ponerse en contacto con la ORI para conocer de manera específica las ayudas complementarias que se pueden percibir en caso de que su solicitud de movilidad sea aceptada.

## QUINTA: SOLICITUDES

El personal interesado debe rellenar **en un plazo de un mes** desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el BOUCA, todos los apartados del formulario on-line que estará disponible en el siguiente enlace, que también se encuentra en la página Web de la ORI:

<https://movilidadinternacional.uca.es/>

Cada interesado podrá solicitar una única estancia Erasmus Formación, por lo que sólo será posible introducir una solicitud en el formulario on-line.

Después de haber cumplimentado la solicitud on-line, los interesados deberán enviar a la OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES, dentro del plazo de **un mes** desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el BOUCA, y a través del Registro General de la Universidad de Cádiz, de los Registros Auxiliares de Campus, o a través de cualquiera de los medios y procedimientos legalmente establecidos para ello:

- una copia **impresa y firmada** del formulario de solicitud, correspondiente a la presente convocatoria, cumplimentado vía on-line.
- el **‘Acuerdo de Movilidad’**, según el modelo disponible en el **Anexo I** de la presente convocatoria y en la página Web de la Oficina de Relaciones Internacionales, en el que irá detallado el **Programa de Actividades desglosado por días**.

Dicho programa debe estar **firmado**, además de por el interesado, por el Responsable, del Departamento o Servicio autorizado de la entidad de acogida. Además, en el caso del PDI, por el Coordinador Internacional de Centro y en el caso del PAS por el Director/Jefe de Servicio. Este documento se admitirá escaneado, pero no se podrán admitir documentos con enmiendas o tachaduras.

**Las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido no podrán ser admitidas.**

## SEXTA: CRITERIOS DE SELECCIÓN

Las solicitudes serán baremadas por la sub-comisión de Convocatorias de la Comisión de Relaciones Internacionales de la Universidad de Cádiz, cuya pre-selección será elevada a la Comisión de Relaciones Internacionales para su aprobación y publicación. Los criterios que se fijan para la selección de candidatos son los siguientes:

- Las solicitudes presentadas por el Personal de Administración y Servicio: 8 PUNTOS.
- Las presentadas por miembros del Personal que se desplacen por **primera vez** a otro país comunitario en el marco del Programa Erasmus+: 5 PUNTOS.
- Las presentadas por miembros del Personal que hayan realizado un máximo de una estancia en los últimos tres años: 3 PUNTOS.
- Las presentadas por miembros del Personal Docente que imparten enseñanza en un programa Máster Erasmus Mundus, o en un Máster o Grado de doble titulación compartido con otra universidad socia europea: 3 PUNTOS.
- Las presentadas por miembros del Personal Docente que sean Coordinadores Erasmus en el curso 2018/19: 1 PUNTO.
- Las presentadas por miembros del PDI y PAS cuya movilidad esté relacionada con el Plan Estratégico de Internacionalización del Centro o de la unidad administrativa a la que pertenecen, especialmente aquellas vinculadas a planes de Política Lingüística, para lo que deberán cumplimentar debidamente el apartado del Acuerdo de Movilidad “Valor añadido de la movilidad (en el contexto de las estrategias de modernización e internacionalización de las instituciones implicadas)” detallando y motivando la vinculación de la movilidad: Hasta un máximo 3 PUNTOS (a valorar por la subcomisión).
- Las presentadas por el Personal que acredite tener conocimiento de uno o varios idiomas. La valoración de nivel de idioma por cada idioma (B1: 1 PUNTO; B2: 1,5 PUNTOS; C1 y C2: 2 PUNTOS) se acreditará mediante certificado oficial de alguno de los siguientes organismos: Centro Superior de Lenguas Modernas de la UCA, Escuelas Oficiales de Idiomas e Instituciones Universitarias de Idiomas, Instituto Alemán, Exámenes de la Universidad de Cambridge (FirstCertificate, Advanced o Proficiency), Alianza Francesa, etc. La lista completa de títulos válidos se encuentra en la Página Web del Centro Superior de Lenguas Modernas: <http://www.uca.es/cslm/servicios/acreditacion-oficial-de-nivel>.

Aquellas personas que tengan concedida una ayuda en la convocatoria 17/18 y **no hayan realizado aún la estancia**, no podrán beneficiarse de una nueva ayuda para la convocatoria 18/19 a menos que renuncien a la anterior con carácter previo a la solicitud.

No podrán concederse estancias de Docencia y Formación a la misma persona en el mismo destino (aunque sean fechas distintas). Si se solicitaran ambas movilidades deben indicar cuál es la de preferencia en el correspondiente campo de observaciones de la solicitud online. En el caso de que quedaran vacantes, se podrá conceder la movilidad solicitada en segundo orden de preferencia en función de la puntuación obtenida en el correspondiente baremo, siempre y cuando no sean al mismo destino.

La concesión de una de estas ayudas es compatible con la concesión de una ayuda de movilidad Erasmus+ con fines de docencia o formación para el programa KA107.

Igualmente, son compatibles con las ayudas que los campus de excelencia CEIMAR Y CEIA3 conceden para movilidad Erasmus+ con fines docentes y con fines de formación KA103 Y KA107.

En ambos casos, serán compatibles SIEMPRE QUE NO COINCIDAN LOS DESTINOS Y FECHAS DE LAS AYUDAS.

## SÉPTIMA: RESOLUCIÓN

La Resolución Provisional con el listado de solicitudes admitidas y excluidas será publicada en la página Web de la ORI. Se establece un periodo de subsanación de diez días hábiles desde la publicación de dicha resolución para que los interesados aporten la documentación requerida y/o subsanen las solicitudes presentadas. En este caso los

datos a subsanar o la documentación a aportar deberán remitirse obligatoriamente a través de CAU, para dejar constancia de la subsanación.

Esta publicación servirá de notificación oficial a los solicitantes, de acuerdo con el artículo 45 b) de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Es responsabilidad del propio solicitante consultar la web de la convocatoria para recibir las notificaciones oportunas sobre el proceso de selección.

La Resolución Definitiva, con el listado de solicitudes concedidas, se publicará del mismo modo en la página web de la Oficina de Relaciones Internacionales. Junto con la Resolución se publicará el listado de solicitantes que no han obtenido ayudas, ordenado de acuerdo con la puntuación obtenida, que servirá como lista de espera para cubrir las plazas vacantes por renuncia o el incremento de ayudas que pudiera producirse por obtención de financiación adicional.

### **OCTAVA: ABONO DE LAS CANTIDADES CONCEDIDAS**

Es requisito indispensable para proceder al primer pago de la ayuda, que consistirá en el 80% de la ayuda subvencionada por los fondos europeos y el total de la ayuda correspondiente a los fondos propios, que el profesor haya entregado previamente a la realización de la movilidad en la Oficina de Relaciones Internacionales:

- El Contrato de Subvención (**original, fechado y firmado por el interesado**) correspondiente a su movilidad, con las fechas definitivas de la estancia, que habrá de entregarse a través de registro oficial. Las instrucciones para obtener dicho documento se encuentran disponibles en la Web de la ORI. Este documento deberá acompañarse con el Mobility Agreement debidamente cumplimentado y firmado por las tres partes. Una vez presentado el Contrato de Subvención no será posible modificar las fechas de la estancia, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y aceptados expresamente por la Dirección General de Relaciones Internacionales, por lo que cualquier alteración en las fechas comprometidas en el convenio de subvención dará lugar a la anulación de la ayuda y a la devolución del importe percibido.
- Copia de la Contratación del Seguro de Asistencia en Viajes y Accidentes, que la Universidad de Cádiz tenga concertado en el momento en que el usuario haya de contratarlo, para lo cual se facilitará el enlace correspondiente en la Web de la ORI. La contratación se realizará online, a través de la empresa concertada para este servicio.

El segundo pago de la ayuda concedida, 20 % de la ayuda subvencionada por los fondos europeos, se ingresará al finalizar la movilidad, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- **Certificado Final de Estancia** donde figuran las fechas de inicio y fin de la estancia, firmado y sellado por la Universidad de destino. El certificado ha de ser original, sin enmiendas ni tachaduras, no admitiéndose fotocopias, faxes o documentos escaneados (Anexo II).
- **Informe Final de Estancia.** Se realizará on-line y tiene carácter obligatorio, para ello el interesado recibirá un mensaje de la plataforma de la Unión Europea (Mobility Tool).

### **NOVENA: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO**

Los solicitantes seleccionados que acepten la ayuda de movilidad al amparo de la presente convocatoria quedan obligados a:

- Firmar el Convenio de Subvención en los plazos y forma que se les indique y previamente a la salida.
- Cumplir con la normativa vigente en materia de regularización de su estancia en el extranjero, en general, y de la comunicación de su llegada en la misión Consular española en el país de destino, si fuera necesario.
- Informarse y seguir las recomendaciones sanitarias en materia de vacunación internacional que determine el Ministerio de Salud y el Servicio Andaluz de Salud.
- Los participantes seleccionados deberán solicitar y formalizar el correspondiente visado en el país de origen. Para ello, la Universidad de destino emitirá una carta de aceptación/invitación para este propósito con la debida antelación. Para la solicitud del visado se hace necesario contratar un Seguro

con cobertura médica en el país de destino que cubra todo el periodo de estancia. Cuando sea necesario, las Aulas Universitarias apoyarán a los solicitantes en la tramitación del visado.

- La búsqueda de alojamiento y los trámites de registro en la Universidad de destino no son responsabilidad de la misma ni de la Oficina de Relaciones Internacionales de la UCA, sino que forman parte de las obligaciones del beneficiario.

Al volver de su estancia, el solicitante se compromete a entregar la siguiente documentación en la Oficina de Relaciones Internacionales:

- **El Certificado Final de Estancia** donde figuran las fechas de inicio y fin de la formación recibida, firmado y sellado por la institución de destino. El certificado ha de ser original, sin enmiendas ni tachaduras, no admitiéndose fotocopias, faxes o documentos escaneados. (Anexo II)
- **Informe Final de Estancia.** Se realizará on-line y tiene carácter obligatorio, para ello el interesado recibirá un mensaje de la plataforma de la Unión Europea (*Mobility Tool*).

En caso de renuncia los beneficiarios de las ayudas se comprometen a informar, de forma inmediata y una vez ésta se produzca, comunicando la baja mediante CAU y, en cualquier caso, antes del 30 de marzo de 2019. Todo ello a fin de que otro solicitante de una posible lista de suplentes—si se diera el caso—pueda beneficiarse de la ayuda. En caso de que el beneficiario comunique su baja con posterioridad al 30 de marzo de 2019 sin razones justificadas o simplemente no lo comunique, podrá ser penalizado en futuras solicitudes de movilidad.

Los formularios, así como la información adicional, están disponibles en la página web de la Oficina de Relaciones Internacionales: <http://internacional.uca.es/category/convocatorias/docencia-formacion/>

**Preguntas y consultas específicas:** A través del CAU: Servicio de movilidad Erasmus

PAS: <https://cau-rrii.uca.es/cau/servicio.do?id=K111>.

PDI: <https://cau-rrii.uca.es/cau/servicio.do?id=K112>

#### **DÉCIMA RECONOCIMIENTO DE LA MOVILIDAD.**

Finalizada la movilidad y entregada la documentación relacionada en el apartado 10 de la convocatoria, la Oficina de Relaciones Internacionales emitirá el correspondiente informe, que será entregado al interesado a los efectos de reconocimiento de la actividad realizada, en los términos que acuerden los órganos de gobierno de la Universidad.

En el caso del PAS, el hecho de haber sido seleccionado como beneficiario de la Beca ERASMUS+ Formación no implica la autorización para la realización de la Comisión de Servicio, que de acuerdo con lo indicado en la Instrucción General sobre Jornada de Trabajo y Normas de Control de Presencia del PAS corresponde al Gerente. A fin de facilitar la tramitación de esta autorización el Servicio de Relaciones Internacionales remitirá el listado de los solicitantes seleccionados, junto con la documentación presentada, a la Gerencia, que resolverá dichas solicitudes y una vez autorizadas las remitirá al Área de Personal para su posible inclusión en el expediente de Formación de los interesados, que en todo se producirá una vez acreditada la realización efectiva de la movilidad.

#### **PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO.**

En virtud de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de igualdad de género en Andalucía, todas las referencias que se encuentran en esta Resolución referidas a profesorado, personal investigador, solicitante o interesado y cuyo género sea masculino están haciendo referencia al género gramatical no marcado, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como hombres.

Cádiz, 14 de noviembre de 2018

Juan Carlos García Galindo

Director General de Relaciones Internacionales