

**Resolució del Rector de la Universitat Politècnica de València, por la que se aprueba la convocatoria de ayudas a actividades de movilidad Erasmus + KA171 para PDI y PAS, con países asociados para los cursos 2024-25 y 2025-2026,**

### **BASES REGULADORAS**

Se convocan ayudas para movilidad en el marco de la acción KA171 del programa Erasmus+ entre países del programa y países asociados

Esta convocatoria se ampara en el Convenio firmado entre la UPV y el SEPIE código: 2023-1-ES01-KA171-HED-000121789, cuya entrada en vigor fue el 03 de noviembre de 2023. La dotación económica para la ejecución del proyecto está determinada en el convenio citado habiendo confirmada suficiencia de crédito, y se regirá por las bases que figuran en esta convocatoria.

#### **PRIMERO. OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de esta convocatoria es la concesión de 2 ayudas de movilidad para personal de la UPV, para realizar estancia de docencia en las universidades socias de la UPV del Proyecto Erasmus+ KA171- HED-000121789, durante los cursos académicos 2024/25 y 2025/26, que acrediten el cumplimiento de los requisitos estipulados en las bases reguladoras del procedimiento.

#### **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, proyecto KA 171.

La presente convocatoria se financiará con cargo a la partida presupuestaria 008700810 541 68313 20240255, por un importe máximo de 4.160€ (CUATRO MIL CIENTO SESENTA EUROS) de conformidad con las previsiones que se establecen en el apartado 4.

En la presente convocatoria se ofertan 2 MOVILIDADES de personal para docencia.

La movilidad está dotada con la siguiente ayuda individual:

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

Las indemnizaciones al personal por razón de este tipo de movilidad serán financiadas exclusivamente a cargo del proyecto de movilidad KA171 bajo el Programa Erasmus+ y por los importes previstos en el mismo. La documentación presentada, tanto académica como económica, será única y se gestionará exclusivamente a través de la Oficina de Acción Internacional (OAI).

Además del importe anterior para ayudas individuales, el personal recibirá los importes máximos siguientes como ayuda de viaje:

**Distancias\***

## Importe

Entre 100 y 499 km	180 EUR por participante
Entre 500 y 1999 km	275 EUR por participante
Entre 2000 y 2999 km	360 EUR por participante
Entre 3000 y 3999 km	530 EUR por participante
Entre 4000 y 7999 km	820 EUR por participante
8 000 km o más	1.500 EUR por participante

*\*Para calcular el recorrido se utiliza la calculadora de distancias establecida por la Comisión Europea [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm); El importe de la ayuda por viaje de la tabla anterior cubre la ida y vuelta.*

**Condiciones económicas:**

- El beneficiario recibirá la ayuda una vez finalizada la movilidad, a su regreso a la UPV; para proceder al pago es requisito necesario que el beneficiario haya contestado la encuesta que la UE envía a los participantes, y entregado en la OAI los documentos justificativos del viaje requeridos por el Programa.
- La 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 ayudas de movilidad financiadas o convocadas por la UPV o la Comisión Europea para el mismo periodo de estancia.

**SEGUNDO.DESTINATARIOS**

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

**Movilidades de actividad docente: Para PDI**

1. Ser personal funcionario de la UPV durante los cursos académicos 2024-2025 Y 2025-26. Los solicitantes deben encontrarse en activo en el momento de formular la solicitud y durante la realización de la movilidad.

2. Ser personal investigador funcionario de los centros de investigaci3n mixtos en los que participa la UPV.
3. Para las movibilidades de docencia, el plan de trabajo en destino deber incluir la *impartici3n de docencia* por un mínimo de 8 horas.
4. Esta modalidad de movilidad Erasmus+ excluye expresamente la asistencia a congresos y/ o conferencias o eventos similares.

La movilidad deber, adems, contribuir a establecer o consolidar los lazos existentes entre Instituciones, para la colaboraci3n en futuros proyectos, y servir para mejorar la aplicaci3n de ECTS u otros sistemas de reconocimiento de estudios en el centro asociado, así como al desarrollo y mejor consecuci3n de la implementaci3n de programas de movilidad.

Las personas interesadas debern presentar una propuesta de programa de trabajo previamente acordado con la instituci3n de destino, que incluirá como mínimo: el objetivo global y los objetivos específicos, así como los resultados esperados de las actividades a realizar.

La movilidad podrá realizarse durante los cursos 2024-2025 Y 2025-26, fijándose como fecha límite para la finalizaci3n del periodo de movilidad el 31 de julio de 2026.

La movilidad podrá realizarse hacia la instituci3n de educaci3n superior incluida en el listado y socia de la UPV en el Proyecto KA171 2023-26.

### TERCERO. PROCESO DE SELECCI3N

De acuerdo con el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones Se establece una **convocatoria abierta con un proceso de selecci3n**, de acuerdo a lo siguiente:

- Importe máximo a otorgar: **4.160 (2 ayudas)**
- Plazo de presentaci3n de solicitudes: Desde la fecha de **publicaci3n** de la presente convocatoria a travs de la aplicaci3n de gesti3n de movibilidades UPV AIRE **hasta el 12 de diciembre de 2024**.
- Tras la publicaci3n de la lista provisional de solicitudes admitidas y excluidas en la pgina Web del proyecto <https://erasmus-ka171.webs.upv.es/> se establece un plazo de 5 días para subsanaci3n y mejora de la solicitud según establece al Artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tras el cual se publicar la lista definitiva de solicitudes admitidas. Si todas las solicitudes cumplen con los requisitos y han aportado toda la documentaci3n requerida, no siendo necesario establecer un plazo para subsanaci3n y mejora, la lista de admitidos que se publique será definitiva.
- Plazo de resoluci3n: en el plazo máximo de 10 días tras la publicaci3n de la lista definitiva de admitidos, las solicitudes serán baremadas por la comisi3n de selecci3n y la OAI publicar

en la pàgina Web del projecte <https://erasmus-ka171.webs.upv.es/> la llista provisional de ajudes concedides y denegades. A partir de este momente las personas interesades dispondrà de cinco dıas hàbiles para reclamar ante dicho 3rgano. Transcurrido este plazo y resueltas las reclamaciones, la propuesta se elevarà al Rector para su resoluci3n definitiva

- La resoluci3n definitiva contendrà la llista de destinos adjudicados y llista de reserva si la hubiera, así como en su caso la relaci3n de plazas vacantes y la asignaci3n econ3mica que les corresponda, y se publicarà en la web del Proyecto <https://erasmus-ka171.webs.upv.es/>
- Dado que el proyecto lo permite, la comisi3n podrà acordar la redistribuci3n de los destinos y vacantes, a cualquiera de las instituciones socias de un mismo paıs.
- Plazo de realizaci3n de las movibilidades: desde el momento de la aceptaci3n de la ayuda hasta el 31 de julio de 2026, de acuerdo con las caracterısticas de la plaza y los requisitos de la universidad de destino.

#### CUARTO. SOLICITUDES

Las solicitudes se cumplimentaràn a travàs del sistema de gesti3n de movibilidades de la UPV, la aplicaci3n AIRE. La presentaci3n de la solicitud supone la aceptaci3n de las bases de la convocatoria.

Los solicitantes deberàn cumplimentar todos los apartados de la llamada **KA171 - 2022/2025 - 3ª Convocatoria PDI Outgoing**. Una vez el solicitante haya cumplimentado todos los apartados y subido los documentos exigidos, debe "confirmar" su solicitud, e imprimir la misma.

#### Documentaci3n a adjuntar a la solicitud:

- Currıculum Vitae breve (Formato Europeo – Europass si es posible).
- Justificaci3n de conocimiento del idioma inglès.
- Plan de trabajo pactado con la universidad de destino.
- Visto bueno del superior jeràrquico competente, del departamento, centro o servicio al que este adscrito.

La Oficina de Relaciones Internacionales de las Escuelas o Facultades de la UPV y la Oficina de Acci3n Internacional (OAI), verificaràn que se cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria. Se desestimaràn de oficio aquellas solicitudes entregadas fuera de plazo, que no cumplan con los requisitos mencionados en este apartado o que incluyan datos falsos.

#### QUINTO. LUGAR DE PRESENTACI3N

Ademàs de cumplimentada en la aplicaci3n AIRE, la solicitud impresa y firmada, junto con el resto de documentaci3n, deberà estar dirigida a la Oficina de Acci3n Internacional de la Universitat Politècnica de València y presentada a travàs de uno de los siguientes medios:

- Sede electr3nica de la UPV <https://sede.upv.es>

- Registro electrónico de la Administración General del Estado REDSARA (requiere estar en posesión de certificado electrónico) <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>  
(Se pueden encontrar instrucciones en AIRE)
- Registro General de la Universitat Politècnica de València, Camino de Vera s/n, código postal 46022-Valencia;
- Registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy sito en la Plaza Ferrándiz y Carbonell s/n, código postal 03801 - Alcoy (Alicante);
- Registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandía, sito en la calle Paraninfo, 1, código postal 46730 – Grao de Gandía (Valencia)
- O por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

## SEXTO. ÓRGANO INSTRUCTOR Y COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Oficina de Acción Internacional (OAI) es el Órgano instructor, y la Comisión de selección estará compuesta por:

- Presidente: Directora de Internacionalización, que tendrá voto de calidad en caso de empate.
- 3 Vocales: 1 representante de la OPII, 2 representantes de las Oficinas de RRII de las Escuelas o Facultades designados por la Dirección del Área de Intercambio Académico.
- Secretario: 1 representante de la OAI, designado por el presidente, con voz pero sin voto.

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

Las solicitudes presentadas serán revisadas por la Comisión de Selección que elaborará una **Lista provisional** de admitidos y excluidos que se publicarán en el tablón de anuncios de la OAI y en la web del Proyecto <https://erasmus-ka171.webs.upv.es/>

Publicada la lista provisional de admitidos, los interesados tendrán **5 días hábiles para subsanación y mejora**, y presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado provisional.

Tras la publicación de la lista de admitidos definitiva, la Comisión de selección se reunirá para valorar las solicitudes admitidas, de conformidad con los baremos establecidos en el siguiente apartado de la presente convocatoria.

## SÉPTIMO. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Los baremos y criterios de valoración que se apliquen serán objetivos, no discriminatorios y respetarán el principio de igualdad.

**Las solicitudes presentadas serán baremadas conforme a los siguientes criterios:**

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

- La idoneidad del puesto con la plaza solicitada: hasta 4 puntos.
  - Cuando el destino sea análogo a la ubicación académica y/o funcional del solicitante: Hasta 4 puntos.
  - Cuando el destino sea distinto a la ubicación académica y /o funcional del solicitante, pero existan analogías o tareas similares: Hasta 3,5 puntos.
  - En cualquier otro caso, no se otorgará puntuación en este apartado.
- Curriculum Vitae del solicitante: hasta 3 puntos.
  - Se valorará la participación del candidato en proyectos internacionales de la UPV
- Plan de trabajo propuesto: hasta 2 puntos. En este apartado se tendrá en cuenta el valor añadido de la movilidad (para las dos instituciones y para el participante) y el impacto y resultados esperados.
- Competencias lingüísticas: hasta 1 punto.

En caso de empate, se seleccionará a aquel candidato con una mayor antigüedad en el puesto de trabajo y que no haya disfrutado de una ayuda para movilidad en los dos años anteriores al momento de la solicitud. Sí aun así persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

Con este baremo se creará una lista ordenada de candidatos para la posterior asignación de ayudas y destinos.

## **OCTAVO. RESOLUCIÓN**

Las solicitudes presentadas serán revisadas por el Comité de Selección que elaborará una propuesta de resolución provisional de beneficiarios con sus respectivos destinos, que se elevará al rector y que que será publicada en la web del proyecto <https://erasmus-ka171.webs.upv.es/>

Se podrán interponer alegaciones a la resolución provisional en los 5 días hábiles siguientes a su publicación en la web del proyecto <https://erasmus-ka171.webs.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 proyecto <https://erasmus-ka171.webs.upv.es/>

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

A efectos de notificación, los resultados definitivos se publicarán en en la web del proyecto <https://erasmus-ka171.webs.upv.es/> en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la fecha de la resolución.

Los solicitantes que resulten beneficiarios recibirán una notificación en el correo electrónico (el que previamente hayan especificado en el apartado “datos básicos del solicitante” en su solicitud) donde se les comunicará la concesión de la ayuda.

Los beneficiarios 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 les facilitará y también podrán encontrar disponible en la web del proyecto. El beneficiario deberá enviar un correo a [ka107@upv.es](mailto:ka107@upv.es) comunicando la aceptación con el documento firmado en adjunto.

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

## DÉCIMO. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Los beneficiarios de las ayudas quedan obligados a:

- Destinar la ayuda a la finalidad para la que se concede
- Respetar las instrucciones que se dicten por la universidad, a través la Oficina de Acción Internacional.
- Aceptar y llevar a cabo los procesos de tramitación y gestión establecidos en las Bases del Programa Erasmus+ KA171 que se puede encontrar en: <https://erasmus-ka171.webs.upv.es/>
- Someterse a las actuaciones de comprobación que puedan realizarse por los órganos competentes, quedando obligados a facilitar toda la información y documentación que les pueda ser requerida al efecto.
- Comunicar la obtención de subvenciones o becas para la misma finalidad, con cargo a fondos de la Unión Europea, a los Presupuestos Generales del Estado u Organismo de la Administración Autonómica, Local o Institucional o Entidades Públicas o Privadas.
- Cumplir las obligaciones propias derivadas del marco legal en materia de ayudas y subvenciones.
- 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.
- La realización de la actividad para la que se le concede la ayuda en el plazo de tiempo que se determine.

El incumplimiento de estas obligaciones, así como la falta de presentación de la documentación justificativa correspondiente, supondrá la pérdida de la ayuda y, en su caso, la devolución de las cantidades ya percibidas.

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

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

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

Si la universidad de destino exige coberturas adicionales, se deberán igualmente contratar.

En cualquier caso, el beneficiario deberá asumir el coste del seguro que deberá cubrir toda la estancia. Es obligatoria la acreditación del seguro contratado antes del inicio de la movilidad, que deberá presentarse en la Oficina de Acción Internacional.

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

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

#### **DUODÉCIMO. PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el responsable del tratamiento de los datos tratados con objeto de esta convocatoria es la Universitat Politècnica de València. La finalidad del tratamiento de sus datos personales es la gestión de la movilidad de personal de la UPV en otras instituciones, junto con la necesidad de gestionar el procedimiento de concesión de las ayudas de la presente convocatoria. Las bases legales que nos legitima para el tratamiento de sus datos son: (1) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el



ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (art. 6.1.e RGPD) para la realización del fin de servicio público de educación superior conforme a las funciones de la Universidad reguladas en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; (2) el tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal, art. 6.1.c) del RGPD: Ley 38/2003, General de Subvenciones; (3) la ejecución de un contrato en la que el interesado es parte o en aplicación de medidas precontractuales por este, art. 6.1.b) del RGPD. No están previstas cesiones o transferencias internacionales de los datos personales tratados. Tiene derecho a ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación, cancelación u oposición al tratamiento aportando copia de un documento oficial que les identifique y, en su caso, la documentación acreditativa de su solicitud ante el Delegado de Protección de Datos de la Universitat Politècnica de València escribiendo a [dpd@upv.es](mailto:dpd@upv.es). También le informamos que tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en caso de considerar que no hemos atendido correctamente sus derechos. Los datos se conservarán en virtud de la legislación aplicable al presente tratamiento.

### **DECIMOTERCERO. 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, a la fecha de firma

Jose Francisco Monserrat Del Río  
Vicerrector de Internacionalización y Comunicación  
PDF del Rector de 27 de julio de 2021



Type	Country	University	Ayuda / día €	Total ayuda €	Ayuda viaje €	Total Ayuda €
STA	Nepal	Tribhuvan University	180	1.260	820	2.080
STA	Nepal	Tribhuvan University	180	1.260	820	2.080
Total €						4.160

STA: Movilidad docente