

RESOLUCIÓN N° 1849/2019, de 13 de septiembre de 2019, del Rector de la Universidad Pública de Navarra, por la que se aprueba una convocatoria de movilidad internacional de personal docente y personal de administración y servicios en 2019-2020.

Visto el informe de la Jefa de la Sección de Internacionalización y Cooperación.

Vista la propuesta de Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación.

Visto el informe del Servicio Jurídico.

Visto el informe de la Sección de Contabilidad y del Servicio de Asuntos Económicos.

Vista la Reserva de crédito en las siguientes partidas:

- 38.400 € en la partida 30.41.00.8369/0420/228.10.02 (Expediente 2019/001138) de 2019.
- 21.600 € en la partida 304100/0420/230.07 o partida que al efecto se habilite de 2020.
- 18.000 € en la partida 3041008091/0430/228.10.02 (Expediente 2019/0001069) de 2019.
- 21.420 € en la partida 3041008091/0430/481.11 (Expediente 2019/0001069) de 2019.
- 13.840 € en la partida 3041008091/0420/228.10.02 (Expediente 2019/0001069) de 2019.
- 22.200 € en la partida 304100420/231.07 o partida que al efecto se habilite de 2020.

Una vez intervenido y fiscalizado por Intervención.

Informada la Comisión de Internacionalización.

En uso de las atribuciones que me han sido conferidas por Resolución n° 1420/2019, de 03 de julio (BON n°147 de 30 de julio 2019).

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar una convocatoria de movilidad internacional de personal docente y personal de administración y servicios en el marco de los Convenios Erasmus 2019-1-ES01-KA103-063357 y 2018-1-ES01-KA107-049501, y en el marco de la movilidad propia de la UPNA y aprobar el gasto correspondiente.

Segundo.- Autorizar la concesión de las siguientes ayudas económicas:

a) 50 visitas Erasmus-Europa:

La cantidad máxima a percibir por persona y visita será 1.200€, en función del destino y duración de la movilidad, para un total de 50 visitas y 60.000 €.

b) 23 visitas Erasmus-Países Asociados:

La cantidad máxima a recibir por persona y visita será 2.760 €, en función del destino y duración de la movilidad, para un total de 23 visitas y 53.260 €.

c) 10 visitas Estratégicas no Erasmus:

La cantidad máxima a recibir por persona y visita será de 2.220 € en función del destino y duración de la movilidad, hasta un máximo de 10 visitas y 22.200 €.

La presente convocatoria implicará un gasto máximo de 135.460 € con cargo a las siguientes partidas:

- A) Erasmus-Europa: 60.000 €, de los que:
- 38.400 € en la partida 30.41.00.8369/0420/228.10.02 (Expediente 2019/001138) de 2019.
 - 21.600 € en la partida 304100/0420/230.07 o partida que al efecto se habilite de 2020.
- B) Erasmus-Países Asociados: 53.260 €, de los que:
- 18.000 € en la partida 3041008091/0430/228.10.02 (Exp. 2019/0001069) de 2019.
 - 21.420 € en la partida 3041008091/0430/481.11 (Exp. 2019/0001069) de 2019.
 - 13.840 € en la partida 3041008091/0420/228.10.02 (Exp. 2019/0001069) de 2019.
- C) Visitas Estratégicas: 22.200 €, con cargo a la partida 30410/0420/231.07 o partida que al efecto se habilite de 2020.

Tercero.- Se podrá ampliar el número de ayudas Erasmus-Europa concedidas si a la vista de su adjudicación existiera remanente presupuestario en el marco de la presente convocatoria en la categoría Erasmus-Europa.

Asimismo, el número de ayudas Erasmus-Europa podrá incrementarse hasta un máximo de 5 ayudas suplementarias, es decir un total máximo de 6.000 € adicionales, en el caso de que exista disponibilidad en el Presupuesto de la Universidad de 2020, según lo establecido en el art. 31 de la Ley Foral 11/ 2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones.

Cuarto.- Comunicar la presente Resolución a la Sección de Contabilidad, a la Interventora y al Servicio de Recursos Humanos, a los efectos oportunos.

Quinto.- Ordenar la publicación de la presente resolución, sus bases y sus Anexos de conformidad con lo dispuesto en su Base 15.

Sexto.- La presente Resolución, a tenor de lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica de Universidades agota la vía administrativa, pudiendo interponer con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el Rector o, directamente, Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Navarra en el plazo de un mes en el primer caso y de dos meses en el segundo, contados ambos desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución.

En Pamplona, a 13 de septiembre de 2019

Ramón Gonzalo García

Rector

BASES DE LA CONVOCATORIA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL DE PERSONAL DOCENTE Y DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS EN 2019-2020.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal docente y de personal de administración y servicios para la realización de estancias internacionales con fines docentes o formativos en el marco del Programa Erasmus + (Erasmus-Europa y Erasmus-Países Asociados) o la realización de visitas con fines estratégicos fuera del programa Erasmus+, y la concesión de hasta 83 ayudas económicas para su financiación.

1.2.- Las ayudas se repartirán por bloques como sigue:

BLOQUE A	1ª Ronda Adjudicación: Oct. 2019		2ª Ronda Adjudicación: Feb. 2020		3ª Ronda Adjudicación: Continua
Erasmus - Europa	Fines Docentes	Fines Formativos	Fines Docentes	Fines Formativos	Fines formativos y docentes
Personal docente	15	9 visitas	7 visitas	5 visitas	Sin reserva de visitas
Personal de administración y servicios	N/A	3 visitas	N/A	11 visitas	

BLOQUE B	1ª Ronda Adjudicación: Oct. 2019		2ª Ronda Adjudicación: Feb. 2020		3ª Ronda Adjudicación: Continua
Erasmus – Países Asociados	Fines Docente	Fines Formativos	Fines Formativos y docentes		Fines Formativos y docentes
Personal docente	10	7	Sin reserva de visitas		Sin reserva de visitas
Personal de administración y servicios	N/A	6			

BLOQUE C	1ª Ronda Adjudicación: Oct. 2019	2ª Ronda Adjudicación: Feb. 2020	3ª Ronda Adjudicación: Continua
Visitas Estratégicas			
Personal docente	7	3	Sin reserva de visitas

1.3- Transferencia de ayudas vacantes:

1.3.1.- Las ayudas que resulten vacantes se podrán transferir dentro de cada ronda y bloque (A, B, o C) según el siguiente orden:

1º.- Si resultan vacantes ayudas ofrecidas al personal docente para fines formativos, podrán transferirse a las ayudas ofrecidas al personal docente para fines docentes que hayan quedado en lista de espera, y viceversa.

2º.- Si resultan vacantes ayudas ofrecidas al personal docente, podrán transferirse al personal de administración y servicios administración y viceversa, manteniendo siempre la proporción entre visitas docentes y formativas establecida en el cuadro anterior.

1.3.2.- Las ayudas que queden vacantes en el bloque C (Visitas Estratégicas) dentro de cada ronda se transferirán prioritariamente al bloque A (Erasmus-Europa) y secundariamente al bloque B (Erasmus-Países Asociados).

1.3.3.- Las ayudas vacantes en la primera ronda (bien sea por falta de solicitudes o por renuncia del beneficiario), se acumularán a la segunda ronda una vez agotada la lista de espera de la primera, y las que queden vacantes en la segunda ronda se acumularán a la tercera ronda una vez agotada la lista de espera de la primera y segunda rondas.

1.3.4.- En todos los casos, el criterio para reasignar ayudas entre las distintas categorías a que hace referencia la Base 1.3, así como para asignar las ayudas ampliadas y suplementarias a que hace referencia el punto Tercero de la presente Resolución, será el de máxima proximidad a los ratios entre visitas establecidos en el cuadro anterior (Base 1.2)

2. DESTINATARIOS

Son destinatarios de la presente convocatoria el personal docente y el personal de administración y servicios que cumplan los siguientes requisitos:

- A) Estar en nómina en la Universidad Pública de Navarra desde la fecha de presentación de la solicitud y hasta la fecha de finalización de la estancia.
- B) En el caso de visitas con fines docentes, el personal docente deberá impartir docencia en la UPNA en los ámbitos de conocimiento incluidos en el convenio firmado con la institución de destino, según lo dispuesto en los Anexos I (“Destinos Erasmus-Europa”) y Anexo II (“Destinos Erasmus-Países Asociados”).

3. ACTIVIDADES OBJETO DE LAS AYUDAS

La movilidad podrá incluir las siguientes actividades:

- A) Visitas con fines docentes: consisten en la impartición de un mínimo de 8 horas de docencia en una institución socia por parte del personal docente de la UPNA. La institución socia debe figurar entre las incluidas en los Anexo I (“Destinos Erasmus-Europa”) o Anexo II (“Destinos Erasmus-Países Asociados”).
- B) Visitas con fines formativos: fomentan que el personal docente o de administración y servicios de la UPNA aprenda de las experiencias y buenas prácticas de la institución u organización de destino y mejore las aptitudes que requiere su actual puesto de trabajo.

En el caso de Erasmus - Europa, no será necesario que la institución de destino sea socia de la UPNA. Podrán realizarse además visitas formativas a empresas europeas, promoviendo que el personal UPNA aprenda de la transferencia de conocimientos o competencias y adquiera aptitudes prácticas. Las actividades pueden ser muy variadas: seminarios, talleres, cursos, periodos de formación práctica, breves comisiones de servicios, etc. Quedan excluidos los congresos y conferencias.

En el caso de Erasmus - Países Asociados, la formación deberá realizarse en una universidad socia incluida en el Anexo II (“Destinos Erasmus-Países Asociados”). Además de las mencionadas con carácter general para las visitas con fines formativos, en el caso de Erasmus-Países Asociados se incluyen como actividades propias de las visitas dar a conocer los contenidos generales del programa Erasmus+ en el país e institución asociado de destino y orientar cualitativamente a la institución socia en el proceso de información, ejecución y cumplimiento del proyecto Erasmus adjudicado a la UPNA, para cumplir con éxito sus objetivos.

- C) Visitas estratégicas: Las estancias consistirán en una visita a una institución de educación superior incluida en el Anexo III (“Destinos Visitas Estratégicas”) para la promoción de la UPNA. La visita estará orientada a la firma de un convenio bilateral de movilidad de estudiantes o el fortalecimiento del mismo, la organización de cursos de verano, preparación de dobles titulaciones, de proyectos Erasmus, etc., en aras a apoyar las estrategias de internacionalización de los Centros, permitiendo estrechar lazos con socios estratégicos para acometer proyectos.

4 PLAZO DE REALIZACIÓN Y DURACIÓN DE LAS VISITAS

4.1.- Las visitas podrán realizarse dentro de los siguientes plazos:

- A) Erasmus-Europa: desde la fecha de publicación de la resolución de adjudicación, hasta el 15 de diciembre de 2020.
- B) Erasmus-Países Asociados: desde la fecha de publicación de la resolución de adjudicación hasta el 31 de julio de 2020.
- C) Visitas estratégicas: desde el 13 de enero hasta el 15 diciembre 2020.

4.2.- Las visitas tendrán una duración mínima de 2 días de actividad. La duración máxima financiada será de 7 días, incluyendo el viaje.

5 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

5.1.- Las solicitudes se podrán cumplimentar en la sede electrónica de la UPNA:

- Personal docente: en Sede Electrónica/Catálogo de Procedimientos/Personal Docente e Investigador/Trámites Generales
- Personal de administración y Servicios: en Sede Electrónica/Catálogo de Procedimientos/Personal de Administración y Servicios/Trámites Generales

y se entregarán en los Registros Generales de la Universidad Pública de Navarra del Campus de Pamplona y del Campus de Tudela, (Campus de Arrosadía s/n Pamplona, y Avda. de Tarazona s/n Tudela, respectivamente), o a través de cualquiera de los medios previstos en los apartados b y siguientes, del artículo 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.2.- Las solicitudes se podrán presentar en los siguientes plazos:

- Primera ronda: desde la fecha de publicación de la presente resolución hasta el 4 octubre 2019.
- Segunda ronda: del 13 al 24 de enero 2020.
- Tercera ronda: ininterrumpidamente, desde la fecha de publicación de la Resolución de adjudicación de la segunda Ronda prevista en la Base 8.6, hasta 2 semanas antes de la fecha fin de realización de movilidades indicada en la Base 4.

5.3.- Junto con la solicitud deberá incluirse la siguiente documentación, original o escaneada:

a) Acuerdo de Movilidad (Anexo IV)

El Acuerdo de Movilidad deberá estar firmado por el solicitante y por la institución de destino.

En el caso de visitas del personal de administración y servicios el Acuerdo de Movilidad deberá estar firmado también por el jefe funcional directo correspondiente.

No será necesaria la firma de la institución de destino en el Acuerdo de Movilidad cuando se trate de la participación en una International Staff Week, y el solicitante justifique la imposibilidad de firma por necesidades organizativas de la institución de destino debidamente acreditadas por email. En estos casos, la concesión de la visita queda supeditada a la incorporación de la firma por la institución de destino antes de la realización de la movilidad.

b) Documento justificativo que acredite un nivel B2 del idioma vehicular de la movilidad, excepto en el caso de que dicho idioma sea el castellano, el italiano o el portugués. También estarán exentos de este requisito los solicitantes que hayan impartido al menos 3 ECTS de docencia oficial en el idioma de la movilidad en la UPNA durante el curso 2018-2019. En tal caso, deberán hacerlo constar en la solicitud.

Se considerarán documentos justificativos válidos a los efectos de lo señalado en la presente base:

b.1- los documentos que al efecto emita el Centro Superior de Idiomas de la UPNA.

b.2- los certificados a que hace referencia las Meses Lingüísticas de la CRUE publicados en <https://www.crue.org/SitePages/Mesas-linguisticas.aspx>

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

6.1.- La selección se realizará por bloques independientes: A) Erasmus-Europa, B) Erasmus-Países Asociados y C) Visitas Estratégicas.

6.2.- La valoración del personal docente se realizará para cada tipo de visita (fines docentes, formativos, o estratégicos), sobre una puntuación máxima de 60 puntos, conforme a los siguientes criterios:

1º.- Vinculación del docente con la UPNA en la fecha de presentación de solicitudes: máximo 15 puntos:

Profesor Catedrático de Universidad Profesor Titular de Universidad Otras modalidades contractuales con vinculación permanente Profesor Contratado Doctor interino Profesor Ayudante Doctor	15 puntos
Otras modalidades contractuales con vinculación no permanente	8 puntos

2º.- Cargos de gestión relacionados con la internacionalización de centros y/o títulos en la fecha de presentación de solicitudes y otros cargos: máximo 15 puntos:

Decanos/Directores de Centro Vicedecanos/Subdirectores de Internacionalización	15 puntos
Otros Vicedecanos/Subdirectores	12 puntos
Coordinadores de Relaciones Internacionales	10 puntos

Responsable de Movilidad de la institución a visitar	
Responsables de Movilidad Director regional AUIP (Asociación Universitaria Iberoamericana de Posgrado) de la UPNA	5 puntos

3°.- Estudiantes tutorizados como Responsable de Movilidad en el curso académico 2018-2019: máximo 10 puntos:

Estudiantes IN	2 puntos por estudiante
Estudiantes OUT	1 punto por estudiante

4°.- Contenido del Acuerdo de Movilidad: máximo 20 puntos:

Con carácter general, se valorará:

Fortalecimiento de la internacionalización en la UPNA. Participación en ferias de estudiantes o presentaciones ante potenciales alumnos IN. Promoción de la oferta de máster. En empresas, promoción del programa de prácticas internacionales y viabilidad de la misma como destino en dicho programa.	Máx. 5 puntos
---	---------------

Además, según la finalidad de la visita, se valorará:

- a) Visitas con fines docentes, se valorará el tipo de docencia a impartir en la institución de destino (máximo 15 puntos):

Docencia en títulos oficiales de grado o máster	2 puntos por hora de docencia
Docencia en títulos propios, seminarios, charlas divulgativas o similares	1 punto por hora de docencia

- b) Visitas con fines formativos, se valorarán las actividades a realizar:

Justificación del aprendizaje esperado en el ámbito de (a) transferencia de conocimientos, (b) adquisición de competencias y/o (c) adquisición de aptitudes prácticas. En el caso de visitas formativas en Europa, se valorará además especialmente el desarrollo de habilidades pedagógicas y de desarrollo curricular	Máx. 15 puntos
--	----------------

- c) Visita con fines estratégicos, se valorará la justificación del impacto esperado de la visita:

En términos de (a) nuevos convenios, (b) mantenimiento/extensión de convenios, (c) lanzamiento de dobles titulaciones, (d) colaboración en proyectos Erasmus+, (e) organización de cursos de verano, (f) otras actividades de interés estratégico. Se valorará positivamente la organización de visitas consecutivas a instituciones con proximidad geográfica.	Máx. 15 puntos
---	----------------

Además, se valorarán indicadores de calidad de la/s institución/es visitada/s, así como el alineamiento con los objetivos estratégicos del Centro o de la UPNA	
--	--

En caso de empate, operará como criterio de selección la mayor antigüedad en la UPNA.

6.3.- La valoración del personal de administración y servicios se realizará sobre una puntuación máxima de 30 puntos, conforme a los siguientes criterios:

En primer lugar, en el caso de Visitas-Países Asociados, se priorizará al personal que trabaje en las áreas señaladas en el Anexo II (Destinos-Países Asociados).

A partir la priorización indicada en primer lugar, en su caso, se valorará en todos los casos:

1º.- Carácter de funcionario del solicitante: 10 puntos

2º.- Valoración del Acuerdo de Movilidad (máximo 20 puntos), conforme a la siguiente puntuación:

2.1.- Tipo de visita: máximo 10 puntos.

Estancias individuales personalizadas en empresas especializadas en el sector donde se desarrolla el trabajo habitual o en instituciones de educación superior	10 puntos
Cursos o “staff weeks” temáticas, relacionados con el puesto de trabajo	5 puntos
“Staff Weeks” no directamente relacionadas con el puesto de trabajo:	0 puntos

2.2.- Contenido del Acuerdo de Movilidad: máximo 10 puntos.

Se valorará en términos de: (a) completitud, detalle y solidez en la descripción, (b) coherencia con el programa de trabajo de la “Staff Week” presentado o publicado en la página web de la institución organizadora correspondiente,	5 puntos
(c) alineación con la estrategia de internacionalización de la UPNA incluida en el Plan Estratégico) e impacto esperado en la UPNA de la acción formativa	5 puntos

En caso de empate, operará como primer criterio de desempate la mayor antigüedad en la UPNA.

6.4.- Cada solicitante podrá resultar beneficiario de un máximo de dos visitas entre la primera y la segunda ronda. Además, en la tercera ronda podrá resultar nuevamente beneficiario, y obtener un máximo de tres visitas entre la primera, segunda y la tercera ronda.

7 PROCESO DE ADJUDICACIÓN: PRIMERA RONDA

7.1.- Listado de solicitudes recibidas:

Con fecha tope 11 de octubre de 2019 se publicará el listado de solicitudes recibidas en la primera ronda, para cada bloque de movilidades (Erasmus-Europa; Erasmus-Países Asociados; Visitas Estratégicas) y para cada categoría de personal (docente o de administración y servicios), con indicación del tipo de visita solicitada (fines docentes, formativos, o estratégicos), país e institución solicitados, y la documentación presentada por cada uno de los solicitantes.

7.2.- Plazo de subsanación:

Los solicitantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles (16 octubre) contados desde el día siguiente a la publicación del listado de solicitudes, para subsanar la documentación a través de los Registros Generales de la Universidad Pública de Navarra.

7.3.- Listados provisionales de admitidos y excluidos:

En el plazo de 5 días hábiles (28 octubre) desde la finalización del plazo de presentación de subsanación señalado en la Base 7.2, la Comisión de Valoración se reunirá para valorar las solicitudes recibidas, y se publicará el listado provisional de admitidos ordenado conforme a los criterios establecidos en la Base 5. El listado indicará los solicitantes admitidos que recibirán la ayuda económica correspondiente, por ser los de mayor puntuación, y los beneficiarios en lista de espera, una vez realizada la transferencia de visitas a que hace referencia la Base 1.

En el caso de movilidades Erasmus-Europa y Erasmus-Países Asociados, los solicitantes en lista de espera para la ayuda económica podrán realizar la movilidad como “participantes con beca 0”. Es decir, no recibirán la ayuda económica, pero podrán realizar la movilidad, por lo que podrán participar en el programa Erasmus+.

Igualmente se publicará el listado provisional de solicitantes excluidos por incumplimiento de lo dispuesto en las Bases 1, 2, 3 o 4 de la presente Convocatoria.

7.4.- Plazo de reclamaciones:

Frente a los listados provisionales indicados en la Base 7.3, podrán presentarse reclamaciones en el plazo de 3 días hábiles, (31 octubre 2019) mediante instancia presentada en el Registro de la UPNA.

7.5.- Listado definitivo:

La Comisión de Valoración valorará las reclamaciones presentadas y remitirá el correspondiente informe con la propuesta de adjudicación al Vicerrector de Internacionalización y Cooperación quien, quien a la vista del informe de la Comisión y conforme a los criterios de selección establecidos en la Base 5 de la presente convocatoria, dictará la resolución de adjudicación de las movilidades docentes, por orden de puntuación y detallando aquellas que son susceptibles de recibir ayudas económicas y las que pueden realizar la movilidad con “beca 0”.

7.6.- La Resolución de adjudicación, con indicación de los recursos que contra la misma procedan, se publicará en el plazo de 4 días hábiles (6 noviembre) desde el día siguiente a la fecha tope de presentación de reclamaciones indicada en la Base 7.2.

7.7.- La Comisión de Valoración estará compuesta por el Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, la Jefa de la Sección de Internacionalización y Cooperación o persona en quien delegue, el Director de Área de Relaciones Internacionales y Cooperación y el Director del Servicio de Recursos Humanos o persona en quien delegue.

7.8.- La adjudicación de las ayudas quedará supeditada a la presentación en plazo por el beneficiario de la documentación señalada en la Base 10.

8 PROCESO DE ADJUDICACIÓN: SEGUNDA RONDA

8.1.- Listado de solicitudes recibidas:

Con fecha tope 31 de enero de 2020 se publicará el listado de solicitudes recibidas en la segunda ronda, para cada bloque de movilidades (Erasmus-Europa; Erasmus-Países Asociados; Visitas

Estratégicas) y para cada categoría de personal (docente o de administración y servicios), con indicación del tipo de visita solicitada (fines docentes, formativos, o estratégicos), país e institución solicitados, y la documentación presentada por cada uno de los solicitantes.

8.2.- Plazo de subsanación (5 de febrero) contados desde el día siguiente a la publicación del listado de solicitudes, para subsanar la documentación a través de los Registros Generales de la Universidad Pública de Navarra.

8.3.- Listados provisionales de admitidos y excluidos:

En el plazo de 5 días hábiles (12 de febrero) desde la finalización del plazo de presentación de subsanación señalado en la Base 8.2, la Comisión de Valoración se reunirá para valorar las solicitudes recibidas, y se publicará el listado provisional de admitidos ordenado conforme a los criterios establecidos en la Base 6. El listado indicará los solicitantes admitidos que recibirán la ayuda económica correspondiente, por ser los de mayor puntuación, y los beneficiarios en lista de espera, una vez realizada la transferencia de visitas a que hace referencia la Base 1.

En el caso de movilidades Erasmus-Europa y Erasmus-Países Asociados, los solicitantes en lista de espera para la ayuda económica podrán realizar la movilidad como “participantes con beca 0”. Es decir, no recibirán la ayuda económica, pero podrán realizar la movilidad, por lo que podrán participar en el programa Erasmus+.

Igualmente se publicará el listado provisional de solicitantes excluidos por incumplimiento de lo dispuesto en las Bases 1, 2, 3 o 4 de la presente Convocatoria.

8.4.- Plazo de reclamaciones:

Frente a los listados provisionales indicados en la Base 8.3, podrán presentarse reclamaciones en el plazo de 3 días hábiles, (17 de febrero) mediante instancia presentada en el Registro de la UPNA.

8.5.- Listado definitivo:

La Comisión de Valoración valorará las reclamaciones presentadas y remitirá el correspondiente informe con la propuesta de adjudicación al Vicerrector de Internacionalización y Cooperación quien, a la vista del informe de la Comisión y conforme a los criterios de selección establecidos en la Base 5 de la presente convocatoria, dictará la resolución de adjudicación de las movilidades docentes, por orden de puntuación y detallando aquellas que son susceptibles de recibir ayudas económicas y las que pueden realizar la movilidad con “beca 0”.

8.6.- La Resolución de adjudicación, con indicación de los recursos que contra la misma procedan, se publicará en el plazo de 4 días hábiles (21 de febrero) desde el día siguiente a la fecha tope de presentación de reclamaciones indicada en la Base 8.2.

8.7.- La adjudicación de las ayudas quedará supeditada a la presentación en plazo por el beneficiario de la documentación señalada en la Base 10.

9 PROCESO DE ADJUDICACION: TERCERA RONDA

9.1.- Una vez publicada la resolución de adjudicación de la segunda ronda a que hace referencia la Base 8.5 la convocatoria quedará abierta permanentemente para la adjudicación de ayudas en tercera ronda.

9.2.- En la tercera ronda se adjudicarán:

- las ayudas que hayan quedado vacantes en la primera y segunda ronda, en su caso.

- las ayudas adjudicadas en la primera ronda y segunda ronda que sean objeto de renuncia por parte de los beneficiarios, siempre y cuando la lista de espera de la primera ronda y segunda ronda se haya agotado.

9.3.- Las ayudas de la segunda ronda se adjudicarán directamente por orden de presentación de solicitud, una vez verificado que los solicitantes cumplan los requisitos de participación y que existen fondos disponibles de acuerdo a lo especificado en la Base 1.

9.4.- Las ayudas adjudicadas en la tercera ronda se notificarán a los solicitantes y el listado publicado de ayudas adjudicadas en tercera ronda se actualizará regularmente.

10. CUANTÍA DE LAS AYUDAS

Las ayudas tendrán una dotación máxima de 1.200 € (Erasmus-Europa), 2.760 € (Erasmus-Países Asociados) o 2.220 € (Visitas Estratégicas) y estarán destinada a contribuir a los gastos de viaje y estancia, desglosados de la siguiente forma.

10.1.- Se abonarán los siguientes conceptos:

a) Viaje:

Entre 10 y 99 km.	20 €/participante
Entre 100 y 499 km.	180 €/participante
Entre 500 y 1999 km.	275 €/participante
Entre 2000 y 2999 km.	360 €/participante
Entre 3000 y 3999 km.	530 €/participante
Entre 4000 y 7999 km.	820 €/participante
8000 km o más:	1500 €/participante

Esta distancia será calculada con el calculador facilitado por la Comisión Europea: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

b) Apoyo individual:

País de destino	Importe máximo
Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido, Suecia	840 € (120 €/día, máximo 7 días financiados)
Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, España, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos, Portugal	735 € (105 €/día, máximo 7 días financiados)
Antigua República Yugoslava de Macedonia, Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, Rumanía, Turquía	630 € (90 €/día, máximo 7 días financiados)
Países Asociados Otros Países	1.260 € (180 €/día máximo 7 días financiados)

10.2.- Para calcular el número de días financiados se tendrá en cuenta las fechas de movilidad consignadas en el “Acuerdo de Movilidad” (Anexo IV), incrementados, en su caso, en:

- un día de viaje inmediatamente antes del primer día de actividad docente o formativa.
- un día de viaje inmediatamente después del último día de actividad docente o formativa.

Las fechas expresadas en el “Acuerdo de Movilidad” deberán coincidir con las fechas expresadas en el “Certificado de Estancia” que el participante entrega en la Sección de Internacionalización y Cooperación una vez realizada la visita y, en el caso de Erasmus +, con las del Convenio de Subvención al que se refiere la Base 9. En caso de discrepancia entre dichos documentos se tomará como referencia para el pago el de menor duración.

10.3.- Los gastos de desplazamiento y estancia justificados en factura están exentos y los gastos de manutención están exentos de tributación hasta la cantidad de 91,35 por día.

11.- FORMA DE ABONO DE LAS AYUDAS

11.1.- El beneficiario gestionará el desplazamiento y alojamiento a través de la empresa adjudicataria de la Universidad, Globalia Corporated Travel, SLU, conforme a lo especificado en la Circular 68, publicada en: www.unavarra.es/servicioeconomia/circulares-normativas.

Para ello, una vez acuerde su plan de viaje y alojamiento con Globalia Corporated Travel, SLU deberá enviar el plan de viaje y el correspondiente presupuesto por email a la Sección de Internacionalización y Cooperación. Desde la Sección de Internacionalización y Cooperación se tramitará la autorización del responsable de la Unidad Funcional de Gasto a Globalia Corporated Travel, SLU.

11.2.- El beneficiario puede gestionar el desplazamiento y alojamiento con otra agencia o por su cuenta, si encuentra un presupuesto más económico y demuestre esta circunstancia a través de un correo electrónico con el plan de viajes ofrecido por la empresa adjudicataria de la UPNA. En ese caso, las facturas deberán ir a nombre de la UPNA con CIF Q3150012G. Debe tenerse en cuenta que la contratación con Globalia Corporated Travel, SLU incluye la cobertura de seguro asociada a la Tarjeta Dinners (www.unavarra.es/servicioeconomia/circulares-normativas), por lo que correrá por cuenta del beneficiario la contratación y abono del seguro correspondiente en caso de no optar por Globalia Corporated Travel, SLU.

11.3.- La diferencia entre los límites señalados en la Base 10 y el importe autorizado a Globalia se abonará al beneficiario una vez realizada la visita. Para ello, deberá presentar en la Sección de Internacionalización y Cooperación el “Certificado de Impartición de Docencia/Estancia” y los documentos originales justificativos del gasto.

12. OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

12.1.- La adjudicación de la visita está supeditada a que el beneficiario presente la siguiente documentación, antes de realizar la visita:

- Licencia Académica para el periodo de movilidad indicado en el Acuerdo de Movilidad en el caso de visitas del personal docente.

- Firma de la institución de destino en el Acuerdo de Movilidad (Anexo IV), según lo dispuesto en la Base 5.3.

- Convenio de Subvención (Anexo V), en el caso de visitas Erasmus-Europa y Erasmus-Países Asociados, firmado por el seleccionado en duplicado ejemplar.

12.2.- Además, después de realizar la visita los beneficiarios deberán:

- entregar en la Sección de Internacionalización y Cooperación el certificado de estancia original, firmado y sellado por la institución de destino.

- cumplimentar y enviar un informe final online en los 30 días naturales posteriores a la recepción de la invitación para cumplimentarlo.

Toda esta documentación (salvo la licencia académica) está disponible en www.unavarra.es/relacionesinternacionales/

12.3.- Si por causa justificada el solicitante no pudiera efectuar la visita acordada, deberá comunicarlo inmediatamente a la Sección de Internacionalización y Cooperación.

12.4.- La aceptación de la ayuda por parte del beneficiario implica la aceptación de las bases de esta convocatoria. En caso de incumplimiento por el beneficiario de las condiciones a que esté sujeta la subvención, se procederá el reintegro total de las cantidades percibidas

12.5.- El incumplimiento de las bases de la convocatoria, así como la ocultación de datos, su alteración o manipulación podrán ser causa de desestimación y suspensión de la ayuda y, en su caso, de reintegro de las cantidades abonadas.

13. PROTECCIÓN DE DATOS

13.1.- La participación en este procedimiento administrativo comporta el suministro de los datos requeridos, susceptibles de tratamiento a través de bases de datos. La finalidad de este tratamiento es la tramitación de procesos vinculados a la internacionalización en el ámbito de la Universidad Pública de Navarra, que asume la condición de Responsable de Tratamiento.

13.2.- El consentimiento manifestado en la solicitud de participación implica igualmente el precisado para el tratamiento de los datos facilitados en el ámbito del procedimiento administrativo. Esta condición debe interpretarse conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos. Se trata del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

13.3.- La eventual transferencia de datos a terceros países u organizaciones internacionales queda sometida al régimen específicamente determinado en los artículos 44 a 50 del Reglamento General de Protección de Datos y 40 a 43 de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

13.4.- Los derechos de los interesados sobre acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad, relativos a las correspondientes actividades de tratamiento, podrán ejercerse ante delegado.protecciondatos@unavarra.es según los artículos 11 a 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

14. COMPATIBILIDAD

En cumplimiento de lo expresado en el artículo 3.3 del Convenio de Subvención (Anexo V), la ayuda financiera del SEPIE será compatible con cualquier otra fuente de financiación.

La ayuda económica percibida del SEPIE no podrá ser utilizada para cubrir gastos similares que se financien con otros fondos de la Unión Europea.

15. PUBLICACIÓN

Las bases y los Anexos de la presente convocatoria, así como sus listados provisionales de selección y la resolución de adjudicación, y definitivos de selección se publicarán en la web www.unavarra.es/relacionesinternacionales/

Igualmente se publicarán en Sede Electrónica:

- Personal docente: en Sede Electrónica/Catálogo de Procedimientos/Personal Docente e Investigador/Trámites Generales
- Personal de administración y Servicios: en Sede Electrónica/Catálogo de Procedimientos/Personal de Administración y Servicios/Trámites Generales

Y en el Portal del Empleado.

16. RECURSOS

La presente resolución, a tenor de lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica de Universidades, agota la vía administrativa, pudiendo interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el Rector; o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso de Navarra, en el plazo de un mes en el primer caso y de dos meses en el segundo, contando ambos desde el día siguiente de su publicación.