



**CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA ESTANCIAS DE FORMACIÓN EN
DUKSUNG WOMEN'S UNIVERSITY (COREA) EN EL MARCO DEL
PROGRAMA ERASMUS + DIRIGIDAS AL PERSONAL DOCENTE E
INVESTIGADOR Y AL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE
LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con el fin de incentivar la participación del Personal Docente e Investigador (PDI) y del Personal de Administración y Servicios (PAS) de la Universidad de La Rioja en actividades de movilidad durante el curso académico 2017-2018, se convocan estas ayudas de movilidad internacional para estancias de formación en Duksung Women's University (DWU) siguiendo las directrices establecidas por la Comisión Europea para el Programa Erasmus+.

I. OBJETO

La presente convocatoria de ayudas para la movilidad internacional en el marco del Programa Erasmus+ tiene por objeto la adjudicación de ayudas económicas al PDI y al PAS de la Universidad de La Rioja para realizar una estancia en DWU con el fin de:

- mejorar la capacitación lingüística de los beneficiarios;
- fortalecer las relaciones con otras Instituciones académicas;
- beneficiarse del conocimiento y la experiencia del centro de acogida;
- promover el intercambio de estudiantes;
- impulsar la colaboración en futuros proyectos.

II. DISPOSICIONES COMUNES

1. Aspectos generales

- Se convocan 6 ayudas económicas para los miembros del PDI y del PAS que deseen realizar una movilidad internacional en Corea en el marco del programa Erasmus+. El número de ayudas se podrá incrementar en el caso de disponer de presupuesto adicional.
- La ayuda tiene por objeto contribuir a cubrir los gastos de viaje, manutención, alojamiento, seguro, etc. del personal que desee realizar una movilidad Erasmus con fines de formación en DWU.
- Esta convocatoria financiará un máximo de 5 días lectivos y 2 días de viaje
- Las estancias tendrán lugar del 22 al 28 de julio de 2018.



- El personal de administración y servicios que participe en programas de movilidad que impliquen ausencia del trabajador tendrá derecho a permiso retribuido durante la duración oficial de dicho programa con un máximo de una semana natural al año, aplicable únicamente para los días laborables establecidos en el calendario laboral e independientemente de si tiene adjudicada una ayuda económica.

2. Requisitos

- a) Poseer la nacionalidad de un país participante en el Programa Erasmus+ o de terceros países, en cuyo caso deberán acreditar que están en posesión de un permiso válido para residir en España durante el período de realización de la movilidad.
- b) Formar parte de la plantilla del personal docente e investigador (PDI) o del personal de administración y servicios (PAS) de la Universidad de La Rioja (contratado o funcionario) tanto en el momento de presentar la solicitud como en el momento de disfrutar de la estancia.
- c) Realizar la movilidad en el período indicado en el apartado 1 de esta Convocatoria.
- d) Aportar la autorización de la estancia.

3. Condiciones económicas

Las actividades de movilidad del personal realizadas en el marco de esta Convocatoria están financiadas por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) y por la Universidad de La Rioja.

La financiación de esta Convocatoria se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria 06.03 400X 480.01 con una dotación total de 13.320 euros.

3.1 Seguro médico.

Durante la estancia, el beneficiario dispondrá de la cobertura de un seguro que prevé la asistencia sanitaria, accidentes y repatriación. El participante debe tener presente que en ocasiones la institución de acogida puede solicitar un seguro adicional que correrá por cuenta del interesado.

3.2 Importe de la ayuda.

Los beneficiarios de las ayudas Erasmus+ en el marco de esta Convocatoria, recibirán las siguientes ayudas económicas:

a) Ayuda de viaje

Contribución a los gastos de viaje de los participantes desde el lugar de origen hasta el lugar donde se desarrolle la actividad (ida y vuelta) por importe de 1.100 euros.

b) Apoyo individual

El importe de la ayuda en concepto de apoyo individual asciende a 160 euros por día. El importe total se calculará en función de la estancia justificada por el beneficiario considerando las fechas reflejadas en el Certificado de estancia. Para el cálculo del importe total de la ayuda, la duración de la estancia en ningún caso superará los 5 días laborables más 2 días de viaje.

3.3 Forma de pago.

El pago del importe total de la ayuda se fragmentará de acuerdo con la siguiente tabla:



	Cuantía	Momento del pago
Primer pago	70 % del importe total de la ayuda	Al inicio de la movilidad.
Segundo pago	30 % del restante de la ayuda	Tras el envío por parte del beneficiario del cuestionario EU en línea.

4. Solicitudes

Los formularios de solicitud y la información complementaria se encuentran disponibles en la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de La Rioja (Edificio Rectorado). También se puede acceder a dicha documentación a través de la web:

http://www.unirioja.es/universidad/rii/STT_Corea.shtml.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- En el caso del PDI, autorización de la estancia firmada por el Director del Departamento correspondiente.
- En el caso del PAS, autorización de la estancia firmada por el Jefe de Servicio o Director de la Unidad en la que se integre el miembro del PAS o, en su caso, por el Gerente de la Universidad de La Rioja.
- Carta de motivación.

5. Lugar y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes, junto con la documentación requerida, deberán ir dirigidas al Vicerrectorado de Responsabilidad Social. Se presentarán en el Registro General de la Universidad de La Rioja (Edificio Rectorado) o mediante las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, las solicitudes para optar a estas becas podrán presentarse a través de la Sede electrónica de la Universidad de La Rioja. En este caso, la solicitud se presentará a través del procedimiento de Instancia General, adjuntando el impreso de solicitud, así como el resto de documentación que se especifica en la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará al día siguiente de la publicación de esta Convocatoria y finalizará el **8 de junio de 2018**.

6. Listado de solicitudes admitidas y excluidas

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará público en el tablón de anuncios de la Oficina de Relaciones Internacionales y Responsabilidad Social (Edificio Rectorado) y en http://www.unirioja.es/universidad/rii/STT_Corea.shtml el listado provisional de solicitudes admitidas y excluidas, así como las causas que han motivado tal decisión.

Las solicitudes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan causado la exclusión u omisión. Transcurrido este plazo se hará pública la lista definitiva de solicitudes admitidas y excluidas, surtiendo todos los efectos inherentes de la notificación a los interesados.



7. Proceso de selección

Las solicitudes admitidas serán evaluadas por una Comisión que estará presidida por la Vicerrectora de Responsabilidad Social, o persona en quien delegue, y en la que participarán el Vicegerente y el Vicerrector de Profesorado. La responsable de la Oficina de Relaciones Internacionales y Responsabilidad Social actuará como secretaria de la Comisión, con voz pero sin voto.

Las solicitudes de los candidatos se ordenarán de mayor a menor de acuerdo con la puntuación obtenida a partir de la aplicación de los elementos que configuran el siguiente baremo:

- A. Personal docente que tenga atribuidas funciones relacionadas con la movilidad internacional. Coordinadores Académicos de Movilidad Internacional de Estudiantes y Coordinadores de Prácticas Externas 10 puntos
- B. Personal de la Oficina de Relaciones Internacionales y de la Oficina de Proyectos Europeos 10 puntos
- C. Valoración de la carta de motivación 10 puntos

Los méritos que hayan de ser valorados conforme a este baremo deberán ser debidamente justificados por el solicitante.

Finalizado el proceso de valoración, la Comisión adjudicará las ayudas a las solicitudes que hayan obtenido una mayor puntuación.

8. Propuesta y resolución de concesión

Evaluadas todas las solicitudes por la Comisión, la relación provisional de las plazas adjudicadas se hará pública en el tablón de anuncios de la Oficina de Relaciones Internacionales (Edificio Rectorado) y en http://www.unirioja.es/universidad/rrii/STT_Corea.shtml. Contra dicha adjudicación provisional se podrá presentar reclamación en el plazo de 3 días hábiles.

Una vez resueltas las reclamaciones presentadas o, en su caso, terminado el plazo sin que se haya presentado ninguna reclamación, se publicará la adjudicación definitiva de las ayudas y de la lista de espera, surtiendo todos los efectos inherentes de la notificación a los interesados.

9. Aceptación de la ayuda por el personal y por la Universidad de destino

El personal que tenga asignada una ayuda de movilidad deberá presentar en el Registro General de la Universidad su aceptación por escrito en el plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la adjudicación definitiva de las ayudas. La no aceptación en el referido plazo comportará la renuncia a la ayuda asignada y la pérdida de derechos al respecto.

En caso de renuncia, la ayuda se asignará al siguiente en lista de espera.

La aceptación definitiva corresponde a la Institución de destino.



10. Obligaciones de los adjudicatarios

La participación en la presente Convocatoria supondrá para los participantes la aceptación de sus bases y, en consecuencia, de las condiciones específicas de participación en el programa para el que han sido seleccionados. Además, deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Aceptar por escrito la plaza dentro del plazo indicado de conformidad con lo establecido en el apartado anterior.
- b) Realizar las actividades objeto de la ayuda. Cualquier cambio en el Programa de Movilidad requiere autorización por escrito.
- c) Antes de la salida, firmar el convenio de subvención exigido por el SEPIE y presentar el Acuerdo de Movilidad que deberá estar formalmente aprobado tanto por la institución de origen como por la Institución de acogida mediante el intercambio de cartas o mensajes electrónicos.
- d) Tramitar y abonar, en su caso, los seguros que se exijan con carácter obligatorio por la institución receptora.
- e) Al término de la estancia y antes de transcurrido un mes de la realización de la misma, entregar en la Oficina de Relaciones Internacionales y Responsabilidad Social el Certificado oficial original de la estancia, emitido por las autoridades competentes en la institución de destino. Dicho certificado especificará el número exacto de días de la misma. El abono del importe de la ayuda se realizará en función de los días de estancia indicados en el certificado.
- f) Cumplimentar el cuestionario EU en línea al término de la estancia.
- g) Comunicar por escrito a la Oficina de Relaciones Internacionales y Responsabilidad Social cualquier causa justificada que pudiera impedir al beneficiario efectuar la visita de formación acordada.

El incumplimiento de las bases de la convocatoria, así como la ocultación de datos, su alteración o manipulación podrán ser causa de desestimación o anulación de la ayuda y, en su caso, de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas o pendientes de cobrar.

11. Obligaciones de la Oficina de Relaciones Internacionales

La Oficina de Relaciones Internacionales y Responsabilidad Social realizará las gestiones administrativas implicadas en la gestión de la movilidad, pero no se hace responsable de la gestión de alojamiento, ni de la admisión final que depende siempre de la institución de destino.

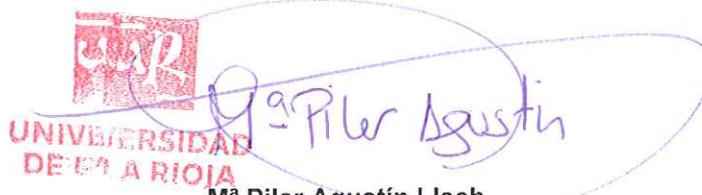
III. PUBLICACIÓN

Las bases de esta convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Oficina de Relaciones Internacionales y Responsabilidad Social (Edificio Rectorado), y en la página web http://www.unirioja.es/universidad/rii/STT_Corea.shtml.

IV. RECURSOS

Contra la presente convocatoria, sus bases, así como contra los actos que se dicten en ejecución de la misma, cabe interponer recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de La Rioja, en el plazo de un mes contado desde el siguiente al de su publicación.

En Logroño, a 1 de junio de 2018



Mª Pilar Agustín Llach
Vicerrectora de Responsabilidad Social