



## CONVOCATÒRIA DEL PROGRAMA D'AJUDES PER A MOBILITAT DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS AMB FINALITATS DE FORMACIÓ A AMÈRICA, ÀSIA I OCEANIA DURANT L'ANY 2015

La Universitat Jaume I (UJI) va nàixer amb la vocació de consolidar-se com una universitat dinàmica i emprenedora a fi d'aconseguir l'excel·lència en els serveis que s'ofereixen a la societat. Per aquest motiu, i amb la finalitat de continuar impulsant i promovent la internacionalització de l'UJI, i gràcies al finançament del Banco Santander, es proporciona la possibilitat de mobilitat per al personal d'administració i serveis (PAS) per a realitzar estades formatives en serveis d'altres universitats a Amèrica, Àsia i Oceania.

Per tot això, aquest Rectorat, **RESOL:**

*Primer.* Convocar un concurs públic per a la concessió d'ajudes per a accions de mobilitat del PAS de l'UJI amb finalitats de formació en serveis d'altres universitats, institucions d'ensenyament superior o centres d'investigació de prestigi a Amèrica, Àsia i Oceania durant l'any 2015, a càrrec del centre de despesa VICIM L2, projecte 11G015, subprojecte 02, línia 02002, per un import global de 30.000 euros. Aquest crèdit inicial podrà ser ampliat en el cas que les necessitats així ho determinen a juí de l'òrgan resolutori de la convocatòria, per mitjà del consegüent acord que, en tot cas, s'ha de publicar prèviament a la resolució de la convocatòria.

*Segon.* Aprovar les bases que regeixen aquesta convocatòria, i que figuren en l'annex I.

*Tercer.* Publicar la convocatòria de les ajudes en la pàgina web de la Universitat.

Contra aquesta Resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs de reposició davant el Rectorat de la Universitat Jaume I en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà a la publicació, de conformitat amb els articles 114 a 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló, dins dels dos mesos següents comptadors des de l'endemà de la publicació, de conformitat amb el que estableixen els articles 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Tot això, sense perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs que es cregui oportú.

El rector, i per delegació de firma (resolució de 17/6/2014), la vicerectora d'Internacionalització, Cooperació i Multilingüisme,

Inmaculada Fortanet Gómez

Castelló de la Plana, 2 de febrer de 2015

# **ANNEX I. BASES DEL PROGRAMA D'AJUDES PER A MOBILITAT DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS AMB FINALITATS DE FORMACIÓ A AMÈRICA, ÀSIA I OCEANIA**

**Convocatòria per a l'any 2015**

## **1. Objecte de les bases.**

L'objecte de les presents bases, en el marc general de la normativa vigent, és regular la concessió d'ajudes per a estades del PAS de l'UJI amb finalitats de formació en altres serveis d'universitats, institucions d'ensenyament superior o centres d'investigació de prestigi d'Amèrica, Àsia i Oceania a realitzar durant l'any 2015, i sempre abans del 31 de desembre de 2015.

La finalitat del programa és millorar la formació o adquirir bones pràctiques per a incorporar al servei. S'espera que aquesta acció contribuïska a assolir els objectius institucionals i del servei, a internacionalitzar al PAS i a afrontar en millor situació les noves demandes culturals i socials que requereix l'entorn. A més, aquestes estades també tenen l'objectiu d'estreir lligams amb la universitat de destinació, a fi de poder establir noves relacions institucionals per a l'UJI de les quals pogueren derivar-se altres accions de col·laboració.

## **2. Beneficiaris.**

Es pot beneficiar d'aquestes ajudes el PAS funcionari de carrera, funcionari interí i personal contractat laboral fix. Aquesta condició s'ha de complir a la data de presentació de sol·licituds i s'ha de mantenir durant tot el període de l'estada.

També pot beneficiar-se d'aquestes ajudes el PAS que no pertanyi a les categories esmentades al paràgraf anterior, però aquestes sol·licituds només es consideraran en el cas que no es cobrisquen les places per les categories anteriors.

## **3. Destinacions i organització de l'estada.**

Les persones sol·licitants poden triar elles mateixes un servei d'alguna universitat, institució d'ensenyament superior o centre d'investigació de prestigi d'Amèrica, Àsia o Oceania que s'adapte als seus interessos i que pugui resultar d'utilitat per al seu servei. La persona sol·licitant haurà de realitzar les gestions necessàries per a localitzar la persona responsable del servei de la universitat de destinació en la qual desitja realitzar l'estada i aconseguir una invitació o acceptació d'aquesta.

L'organització del viatge, l'allotjament i l'estada, la posada en contacte amb el personal de l'entitat de destinació i l'elaboració del programa de formació conjuntament amb la institució de destinació és responsabilitat de la persona sol·licitant.

Les persones interessades també poden contactar amb l'Oficina de Relacions Internacionals (ORI) si desitgen que siga aquesta oficina la que establisca un primer contacte amb la institució escollida. En aquest cas, han de contactar amb l'ORI amb suficient temps d'antelació i indicar la universitat triada, servei o departament, i quines activitats es desitja portar a terme en aquella destinació. Aquesta opció no garanteix l'acceptació del centre receptor ni implica la concessió de l'ajuda (que es regeix pel barem de selecció establert en la base 8).

## **4. Duració de l'estada i quantia de l'ajuda.**

4.1. La duració de l'estada serà d'un mínim de 5 dies laborals.

4.2. Les ajudes estaran finançades pel Banco Santander i pretenen cobrir part de les despeses en concepte de locomoció, allotjament i manutenció fins a l'import total màxim que s'estableix a continuació per a una estada igual o superior a 5 dies laborals:

- Fins a un màxim de 1.800 euros per a estades en universitats d'Amèrica Llatina.
- Fins a un màxim de 2.000 euros per a estades en universitats d'Amèrica del Nord (Estats Units i Canadà).
- Fins a un màxim de 2.200 euros per a estades en universitats d'Àsia i Oceania.

4.3. En aquesta convocatòria poden finançar-se el màxim de places indicades a continuació, tot i que el Vicerectorat pot acordar la redistribució del pressupost disponible i concedir més ajudes si ho considera necessari:

- 5 places per a Amèrica Llatina.
- 5 places per a Amèrica del Nord.
- 5 places per a Àsia i Oceania.

4.4. Es podrà sol·licitar un avançament de l'ajuda a partir del moment de l'acceptació segons la normativa vigent a l'UJI. El restant es farà efectiu quan es presente la documentació justificativa. L'import no justificat ha de tornar-se a la Universitat.

## **5. Sol·licituds i termini de presentació.**

5.1. El termini de presentació de les sol·licituds estarà obert entre la data de publicació de la convocatòria i el **25 de febrer de 2015**.

5.2. Les persones interessades han de presentar la documentació indicada a continuació:

- a) Imprès de sol·licitud amb el vistiplau del responsable del servei (Annex II).
- b) Pla de treball (Work plan) que s'ha de desenvolupar durant l'estada signat tant per part de la persona sol·licitant com per part de la institució de destinació (Annex III). Cal que el pla de treball s'emplene en llengua anglesa en els casos de destinacions de parla no espanyola.
- c) El correu electrònic rebut de la institució de destinació on es puga llegir que accepten l'estada.
- d) Acreditació de nivell de llengües estrangeres, si es disposa, mitjançant els certificats corresponents (es pot consultar la taula d'equivalències d'acreditació de cada idioma disponible a la següent pàgina web: <http://ujiapps.uji.es/serveis/slt/base/adf/serveis/acreditacio/#2> )

5.3. Les sol·licituds, degudament emplenades i dirigides a l'ORI, han de presentar-se en el Registre General d'aquesta Universitat.

Així mateix, podran presentar-se en els registres i oficines a les quals es refereix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

S'han d'adjuntar a la sol·licitud els documents i informacions determinats en la convocatòria, llevat que els documents exigits ja es troben en poder de qualsevol òrgan de la Universitat i, en aquest cas, la persona sol·licitant pot acollir-se al que estableix el paràgraf f) de l'article 35 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, sempre que es faça constar la data i l'òrgan o dependència en què van ser presentats o, si escau, emesos, i quan no hagen transcorregut més de cinc anys des de la finalització del procediment a què corresponguen. En els supòsits d'impossibilitat material d'obtenir tal documentació, l'òrgan competent pot requerir a les persones sol·licitants la seua presentació o, si no n'hi ha, l'acreditació per altres mitjans dels requisits a què es refereix la dita documentació.

5.4. En aquesta convocatòria només s'acceptarà una sol·licitud per persona, prevaldrà sempre l'última que es reba en l'ORI i es desestimarà qualsevol altra sol·licitud presentada prèviament en la mateixa convocatòria.

## **6. Procediment de selecció.**

6.1. El procediment de concessió és el de concurrència competitiva, procediment pel qual la concessió es realitza mitjançant la comparació de les sol·licituds presentades a fi d'establir una prelación entre aquestes, d'acord amb els criteris de valoració establerts en la base 8, amb l'adjudicació d'aquelles que han obtingut un puntuació més elevada en aplicació dels esmentats criteris. Una volta assignades les places, si en sobren d'una zona geogràfica es podran passar a una altra zona geogràfica, d'acord al pressupost disponible.

6.2. No obstant això, l'adjudicació d'aquestes ajudes es troba condicionada al límit fixat en la convocatòria dins del crèdit disponible.

## **7. Instrucció i resolució del procediment.**

7.1. La instrucció i resolució del procediment correspon al rector, sense perjudici de la delegació de firma, de 17 de juny de 2014, a favor de la vicerectora d'Internacionalització, Cooperació i Multilingüisme.

7.2. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'exposarà a la pàgina web de l'ORI <http://ujiapps.uji.es/serveis/ori/> i als taulers de l'ORI la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses per a aquest procediment selectiu. Si la sol·licitud presentada no reuneix els requisits i/o qualsevol de les dades previstes en l'article 70 de l'esmentada Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú, de conformitat amb el que disposa l'article 59.6 d'aquesta, es requerirà la persona interessada perquè esmene les faltes o adjunte els documents preceptius en el termini màxim i improrrogable de 10 dies hàbils, amb l'avertència que, si no ho feia, es considerarà que ha desistit de la seua petició, amb una resolució prèvia, d'acord amb els termes i efectes previstos en l'article 71.1 de la dita llei. L'esmentat requeriment es realitzarà mitjançant la publicació de les llistes de sol·licituds admeses i excloses en la pàgina web de l'ORI: <http://ujiapps.uji.es/serveis/ori/>

7.3. Així mateix, i de la mateixa manera que la disposada en el paràgraf anterior, es pot requerir a les persones interessades la millora de la informació i documentació presentada si es considera necessària per a una millor avaluació de les sol·licituds.

7.4. La valoració i examen de les sol·licituds admeses la portarà a terme una comissió de valoració, d'acord amb els criteris establerts en la clàusula 8 de les presents bases que poden ser desglossats o matisats per l'esmentada comissió en el moment de la proposta d'adjudicació.

7.5. La comissió de valoració estarà composta per la direcció acadèmica de l'ORI, el cap del Servei de Recursos Humans, el gerent i una tècnica superior de l'ORI. Aquesta comissió emetrà una proposta de resolució de l'adjudicació de les ajudes.

7.6. La resolució de concessió serà emesa pel rector, sense perjudici de la delegació de firma corresponent. Contra aquesta resolució pot interposar-se potestativament recurs de reposició davant del mateix òrgan, en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà al de la publicació de la resolució en la pàgina web <http://ujiapps.uji.es/serveis/ori/>; o pot interposar-se directament recurs contenciós administratiu en els termes que estableix la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En cas d'interposar-se el recurs potestatiu de reposició no es pot interposar el recurs contenciós administratiu fins que siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació presumpta d'aquell.

## **8. Criteris de valoració.**

8.1. Per a la concessió d'aquestes ajudes, sempre que la persona sol·licitant complisca els requisits exigits, es tindran en compte els següents criteris de valoració, que només s'aplicaran en el cas que el nombre de sol·licituds supere el nombre de places oferides:

- a) Que la persona sol·licitant no s'haja beneficiat mai d'una ajuda de mobilitat a Amèrica, Àsia i Oceania amb finalitats de formació. (2 punts)

- b) Que la persona sol·licitant no s'haja beneficiat mai d'una ajuda de mobilitat a Europa amb finalitats de formació. (1 punt)
- c) Nivell d'anglès justificat mitjançant els certificats corresponents (<http://ujiapps.uji.es/serveis/slt/base/adf/serveis/acreditacio/#2>). (Fins a 3 punts)
- d) Nivell d'altres idiomes estrangers justificats mitjançant els certificats corresponents (<http://ujiapps.uji.es/serveis/slt/base/adf/serveis/acreditacio/#2>). (Fins a 2 punts)
- e) Que la universitat de destinació estiga inclosa dins de l'àrea d'actuació prioritària de l'ORI. Les àrees prioritàries d'actuació són: Canadà (llevant Québec), Xina, Tailàndia, Corea, Taiwan, Austràlia, Nova Zelanda, Perú i Equador. (1 punt)

Es consideraran en darrer lloc les sol·licituds de personal que s'ha beneficiat d'una ajuda per a estades amb finalitats formatives en convocatòries anteriors però que, finalment, no l'ha realitzada sense causa justificada.

En el cas que existira més d'una sol·licitud del mateix servei a la mateixa entitat de destinació, en les mateixes dates i en plans de treball similars, la comissió de valoració pot resoldre que totes queden excloses.

8.2. Amb les puntuacions obtingudes es confeccionarà una llista en ordre descendent i s'assignarà a cada sol·licitud l'import de l'ajuda que li correspon fins que s'esgoti del crèdit disponible .

8.3. En cas d'empat, i sempre que s'haja esgotat el crèdit disponible, la comissió prendrà com a criteri de desempat la major puntuació obtinguda, en primer lloc, en el criteri de baremació a), en cas d'igualtat, en segon lloc, en el criteri de baremació c) i, en cas d'igualtat, en tercer lloc l'antiguitat en l'UJI.

## **9. Justificació.**

9.1. En el termini màxim de 20 dies hàbils des de la tornada, la persona beneficiària haurà de presentar la següent documentació degudament emplenada i signada en l'ORI (Eva Bellés Bellés, [ebelles@uji.es](mailto:ebelles@uji.es), Ext. 7071):

- a) Certificat d'estada en el qual consten les dates d'inici i final de l'estada, amb data i firma del responsable de la institució d'acollida (annex V).
- b) Informe final de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts, degudament emplenat i signat per la persona beneficiària (annex VI).
- c) Tots els justificants econòmics que procedisquen, segons la normativa interna de la Universitat, relatius a les despeses en concepte de locomoció, allotjament i manutenció.

## **10. Incompatibilitat amb altres ajudes.**

El personal beneficiari de l'ajuda no pot gaudir d'altres ajudes que pretenguin cobrir despeses semblants a les previstes en aquesta convocatòria en el mateix període de realització de l'estada amb finalitats formatives o, altrament, haurà de tornar l'ajuda que reba.

## **11. Obligacions de les persones beneficiàries.**

Amb la presentació de la sol·licitud es presumeix l'acceptació incondicionada de les presents bases, condicions, requisits i obligacions que s'hi inclouen.

Les persones que resulten beneficiàries de les ajudes queden obligades a:

- a) Acceptar o renunciar a l'ajuda concedida en el termini establert en l'adjudicació d'ajudes mitjançant la següent documentació adreçada a l'ORI i que s'ha de presentar al Registre General de l'UJI:
  - Document d'acceptació degudament emplenat i signat per la persona interessada (Annex IV).
- b) Complir l'objectiu i realitzar l'activitat que fonamenta la concessió de les ajudes durant l'any 2015 i, en tot cas, abans del 31 de desembre de 2015.

- c) Justificar davant l'òrgan que concedeix l'ajuda el compliment dels requisits i condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determinen la concessió o gaudi de l'ajuda en els termes que preveu aquesta convocatòria.
- d) Sotmetre's a les actuacions de comprovació, a efectuar per l'òrgan que concedeix l'ajuda, així com qualssevol altres de comprovació i control financer que puguin realitzar els òrgans de control competents, tant nacionals com comunitaris, aportant tota la informació que li siga requerida en l'exercici de les actuacions anteriors.
- e) Comunicar a l'òrgan que concedeix l'ajuda l'obtenció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos que financen les activitats per a les quals es va obtenir l'ajuda. Aquesta comunicació ha d'efectuar-se tan prompte com es conega i, en tot cas, amb anterioritat a la justificació de l'aplicació donada als fons percebuts.
- f) Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, en tant que puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.
- g) Procedir al reintegrament dels fons percebuts en els supòsits previstos en la base 12 d'aquesta convocatòria.
- h) Comunicar a l'òrgan que concedeix l'ajuda les alteracions que es produïsquen en les circumstàncies i requisits tinguts en compte per a la concessió de l'ajuda, abans que finalitze el termini de realització de l'activitat o conducta per a la qual es va sol·licitar aquesta.
- i) Presentar la documentació requerida en la base 9 de la convocatòria.

## **12. Incompliment i reintegrament.**

12.1. S'escau el reintegrament de les quantitats percebudes en els supòsits d'incompliment de les obligacions establides en la base 11 i de qualsevol de les restants bases d'aquesta convocatòria.

12.2. Els beneficiaris que hagen procedit al reintegrament total o parcial de l'ajuda han de fer-ho mitjançant efectiu o xec nominatiu presentat a la Tresoreria de la Universitat Jaume I, situada en la 2a planta de l'Edifici del Rectorat, en el Servei de Gestió Econòmica, o bé mitjançant transferència bancària dirigida a la Universitat Jaume I al compte següent: 2077 - 0580 - 46 - 3103985430.

En cas de realitzar la transferència bancària, ha de presentar-se el resguard en el Servei de Gestió Econòmica indicant l'ajuda a què es refereix i el motiu del reintegrament.

## **13. Informació d'interès i comunicacions.**

Les comunicacions i informacions d'interès derivades del procediment es publicaran a la pàgina web: <http://ujiapps.uji.es/serveis/ori/>

## **14. Règim jurídic.**

En tot el no previst en les presents bases s'estarà al disposat en els preceptes bàsics de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i en les seues respectives normes de desenvolupament. Supletòriament s'aplicaran les restants normes de dret públic i, en defecte d'aquestes, les normes de dret privat.