

CONVOCATÒRIA D'AJUDES DE MOBILITAT ERASMUS+ PER AL PAS PER A FORMAR-SE A EUROPA (Estades formatives per a Personal no docent de les Universitats)

Curs acadèmic 2015/2016

En 2014 la Comissió Europea ens va concedir la renovació de la Carta Erasmus d'Educació Superior per al proper període 2014-2020 amb número 29583-EPP-1-2014-1-ES-EPPKA3-ECHE la qual ens permet participar en les accions de mobilitat, accions estratègiques i de reforç de les capacitats del nou programa Erasmus+. Les estades formatives per a personal no docent de les universitats va començar l'any 2007-2008 a l'UJI. Actualment està emmarcada dins de l'Acció Clau 1 (KA1). Formar-se en una altra institució o empresa estrangera és una experiència personal única i també és una bona oportunitat per a conèixer un altre sistema educatiu i donar a conèixer l'UJI entre l'estudiantat, el professorat i el personal de serveis estranger. Aquesta convocatòria està finançada, en part, amb fons europeus de la Comissió Europea a través del SEPIE (Servei Espanyol Per a la Internacionalització de l'Educació).

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

Primer. Convocar un concurs públic per a l'adjudicació d'ajudes per a personal no docent amb finalitats formatives a Institucions europees d'Educació Superior i/o empreses europees, per un import global de 7.000 Euros a càrrec del centre de despesa VICIM, L2, projecte 11G015, subprojecte 01, línia 00000 i línia de finançament 15216 del Conveni de subvenció (2015-1-ES01-KA103-013189) signat amb el SEPIE per al programa Erasmus+ d'Educació Superior. La concessió de la subvenció quedarà condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient. 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, es publicarà prèviament a la resolució d'adjudicació 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: <http://ujiapps.uji.es/serveis/ori/base/pas/europa/>

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 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, comptats 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 crega oportú.

El Rector, i, per delegació de firma 17/06/2014, la vicerectora d'Internacionalització, Cooperació i Multilingüisme, Inmaculada Fortanet Gómez.



Castelló de la Plana, 25 de gener de 2016

ANNEX I. BASES DEL PROGRAMA

CONVOCATÒRIA D'AJUDES DE MOBILITAT ERASMUS+ PER AL PAS PER A FORMAR-SE A EUROPA (Estades formatives per a Personal no docent de les Universitats)

Curs acadèmic 2015/2016

1. Objecte de les bases

L'objecte de les presents bases, en el marc general de la normativa vigent establerta per la Comissió Europea per al Programa Erasmus + i el conveni signat amb el SEPIE (Servei Espanyol Per a la Internacionalització de l'Educació), és regular la concessió d'ajudes, en el curs acadèmic 2015/2016, per a accions de mobilitat de personal no docent amb **finalitats formatives**. Aquesta acció es l'anomenada Estades Formatives Erasmus (*Staff Training*) i consisteix en realitzar una estada formativa, bé a una Institució d'Educació Superior d'una ECHE (Carta Erasmus d'Educació Superior) o bé a qualsevol organització pública o privada activa en el mercat de treball o en els àmbits de l'educació, la formació o la joventut. Podeu trobar, al web, les institucions que tenen Carta Erasmus

http://documents.uji.es/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/a04460cb-c094-4cb9-9a41-55075e5dd279/list_for_the_academic_year_2016-2017_30.11.2015.xls?guest=true

2. Finalitat

2.1. El programa pretén afavorir la realització d'estades formatives vinculades de personal no docent a una universitat europea amb ECHE vàlida o una empresa durant el curs 2015/2016. Més concretament, el desenvolupament d'aquest programa té com a principals objectius:

- Assistir a classes i /o reunions per tal de conèixer i observar les experiències i les bones pràctiques d'universitats d'altres països europeus en l'àmbit de treball de cada participant per tal de millorar el lloc de treball del personal no docent de l'UJI.
- Internacionalitzar i enriquir el servei del personal no docent de l'UJI.
- Consolidar els vincles entre les universitats amb les quals es mantenen convenis bilaterals i fer possible la firma de nous convenis en el marc del programa Erasmus+.
- Impulsar l'intercanvi de personal no docent entre universitats europees i la reciprocitat en la mobilitat docent entre l'UJI i altres institucions.

2.2. Queden explícitament excloses d'aquesta convocatòria les conferències i congressos i les estades per a cursos de llengües. La Universitat Jaume I posarà a disposició del seu personal no docent unes ajudes específicament amb l'objectiu de millora dels coneixements de llengües en els pròxims mesos.

3. 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 les 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.

Cal que els tots els beneficiaris siguin nacionals de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea, Islàndia, Liechtenstein y Noruega i països candidats: Turquia i Antiga República Iugoslava de Macedònia o estrangers residint a Espanya legalment. Aquesta condició cal mantenir-la en el moment de la sol·licitud i durant el període de gaudiment de l'estada.

4. Característiques de la mobilitat

S'entén per activitat formativa l'acció que permet el desenvolupament professional del personal no docent en forma d'accions de formació en l'estranger (excepte conferències i congressos) i aprenentatge per observació, períodes d'observació o formació en una institució sòcia o en una altra organització a l'estranger que siga pertinent.

- a) Mobilitat del PAS a una altra universitat estrangera de la Unió Europea amb possessió de la 'Carta Universitària Erasmus' (ECHE). Per a aquesta acció no cal que les universitats de destinació siguin sòcies de l'UJI.
- b) Mobilitat del PAS a una empresa o organització no universitària estrangera de la Unió Europea. En aquesta modalitat, els següents tipus d'organitzacions són elegibles com a entitat d'acollida: qualsevol organització pública o privada activa en el mercat de treball o en els àmbits de l'educació, la formació o la joventut.

La mobilitat s'ha de realitzar en un dels països participants que trobareu a l'**annex II**.

5. Duració de l'estada

L'estada finançada podrà ser d'un mínim de 2 dies laborals (sense comptar els dies de viatge) i màxim 5 dies laborals, encara que la durada màxima de l'estada podrà ser fins 2 mesos, sempre que el servei ho permeti. Es recomana una durada mínima de 5 dies laborals per tal que la mobilitat supose una aportació significativa al programa de formació i a la formació de la persona sol·licitant, la justificació dels quals es farà d'acord al certificat d'estada emès per la universitat de destinació, i que haurà d'estar signat el mateix dia o amb posterioritat a la data de fi d'estada. L'estada es podrà realitzar entre l'1 de setembre de 2015 i el 30 de setembre de 2016.

6. Condicions econòmiques i quantia de l'ajuda.

6.1 Les ajudes estan finançades per la Comissió Europea, i pel Vicerectorat d'Internacionalització, Cooperació i Multilingüisme de la Universitat Jaume I.

6.2 El total d'ajudes que s'adjudicaran en aquesta convocatòria serà de tantes com el crèdit permeti, tot i que el Vicerectorat d'Internacionalització, Cooperació i Multilingüisme de l'UJI pot acordar la distribució del pressupost disponible i concedir més ajudes si ho considera necessari.

6.3 Es podrà sol·licitar un avançament de l'ajuda a partir del moment de l'acceptació segons la normativa vigent a l'UJI. La quantitat restant es farà efectiva quan es presenti la documentació justificativa. L'import no justificat ha de tornar-se a l'Oficina de Relacions Internacionals.

6.4 El càlcul de l'import de l'ajuda màxima adjudicada es farà en funció del país on es realitzi l'estada i estarà conformada per:

a) l'ajuda de viatge es calcularà en funció de la distància quilomètrica des de la Universitat Jaume I a la universitat de destí, mitjançant el "Distance calculator" http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm i segons la informació de l'annex III.

b) l'import de l'ajuda màxima adjudicada es calcularà en funció del país on es realitzi l'estada i estarà conformada per una ajuda de subsistència i una ajuda de viatge, segons l'annex III. Aquesta ajuda pretén cobrir part de les despeses justificades en els conceptes de locomoció, allotjament, dietes, assegurança de viatge i visat de la persona participant, fins a l'import màxim concedit, indistintament si correspon a subsistència o viatge.

6.5 Accions a) i b): L'ajuda de subsistència es calcularà en funció del nivell de vida del país diferenciat per grups de països, i segons la informació de l'annex III. En el cas d'estades més curtes en dies, es reduirà l'import de l'ajuda de subsistència proporcionalment per dia no realitzat.

6.6 No es finançarà més d'una estada fora del continent europeu en aquesta convocatòria.

6.7 Existeixen dos tipus d'ajudes addicionals per part del SEPIE per a personal amb necessitats especials, la qual s'ha de gestionar a través de l'ORI, contacteu amb incoming@uji.es. La informació de la quantia de les ajudes es pot trobar a: (pàg. 6-8) <http://www.sepie.es/doc/convocatoria/2015/resoluciones/definitivos/KA103/Criterios%20adjudicacion%20KA103.pdf> pàgs. 6-10. Cal sol·licitar-la abans del 30 d'abril de 2016.

6.8 L'import de les ajudes serà gestionat per l'ORI. Una vegada presentada l'acceptació de l'ajuda, el beneficiari podrà adreçar-se a l'ORI per a sol·licitar un avançament de les despeses realitzades d'acord amb la normativa de la Universitat. L'import no justificat haurà de tornar-se a l'Oficina de Relacions Internacionals (ORI).

7. Organització de l'estada

L'organització del viatge, l'allotjament i l'estada, el 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.

Els sol·licitants poden buscar un servei d'alguna universitat o d'alguna empresa o organització que s'adapte als seus interessos i que pugui resultar d'utilitat per al seu servei. En aquest cas, la persona interessada ha de realitzar les gestions necessàries per a localitzar la persona responsable del servei de la universitat o empresa o organització no universitària de destinació en la qual desitja realitzar l'estada i aconseguir una invitació o acceptació d'aquesta per poder sol·licitar l'ajuda.

Tots els beneficiaris hauran de portar una assegurança que cobreixi les seues necessitats d'acord al tipus de mobilitat que realitzen. L'ORI, a partir de les dates proposades en l'annex VII o conveni de subvenció, contractarà una assegurança per als beneficiaris. Si les dates previstes no es compleixen i no es fa cap esmena al conveni de subvenció prèvia a l'estada, el pagament de l'assegurança serà per compte de l'ajuda econòmica del beneficiari.

8. Sol·licituds i termini de presentació

8.1. El termini per a la presentació de sol·licituds finalitza el **8 de febrer de 2016**

8.2. La documentació que cal presentar al Registre General, adreçada a l'ORI:

Per a sol·licitar l'ajuda:

Sol·licitud, es crearà un document googledocs, que cal **emplenar, imprimir i presentar al Registre o pels mitjans especificats en 8.3. fins al 8 de febrer de 2016.**

Enllaç del google docs:

<https://docs.google.com/a/uji.es/forms/d/1J1DFgyNXS8vzSgtGKbWc6g7wxvWAn1zohe546F4ZdwM/edit#>

Programa de Formació, **annex IV** (ha d'estar signat i segellat per la universitat/ entitat d'acollida).

Nivell de llengua, si es té, per si cal baremar les sol·licituds.

8.3. Les sol·licituds, degudament emplenades i dirigides a l'**Oficina de Relacions Internacionals (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.

A les sol·licituds dels interessats acompanyaran els documents i informacions determinats en la convocatòria, llevat que els documents exigits ja estigueren en poder de qualsevol òrgan d'aquesta Universitat, i en aquest cas el sol·licitant podrà 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 de Procediment Administratiu Comú, sempre que es faci constar la data i l'òrgan o dependència en què van ser presentats o, si és el cas, emesos, i quan no hagin 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 podrà requerir als 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.

8.4. En aquesta convocatòria només s'acceptarà una sol·licitud per candidat, prevalent sempre l'última que es rebí en l'ORI, i desestimant qualsevol altra destinació sol·licitada prèviament en la mateixa convocatòria.

9. Esmena d'errors.

9.1. 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 a la persona interessada perquè esmene les faltes o adjunte els documents preceptius en el termini màxim i improrrogable de 10 dies hàbils, amb l'advertència que, si no ho fa, 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 d'admesos i exclosos en la http://ujiapps.uji.es/serveis/ori/pas_pdi_uji/pas/

Acabat aquest termini, es farà pública la resolució definitiva de persones admeses i excloses.

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

10. Procediment de selecció.

10.1. Sempre que l'import de les sol·licituds supere el pressupost establert, el procediment de concessió serà 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 12, adjudicant aquelles que hagen obtingut una major valoració en aplicació dels esmentats criteris.

11. Instrucció i resolució del procediment.

11.1. La instrucció i resolució del procediment correspon al Rector de la Universitat Jaume I.

11.2. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'exposarà en la pàgina web de l'ORI la resolució amb el llistat provisional de persones admeses i excloses per a aquest procediment selectiu. El termini per a corregir, o esmenar errors o omissions, serà de 10 dies naturals a partir de la seua publicació, conforme a l'establert en l'article 84.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

11.3. Si l'import de les ajudes sol·licitades supera la quantitat establerta en la convocatòria, la valoració i examen de les sol·licituds admeses es durà a terme per una Comissió de Valoració, d'acord amb els criteris establerts en la clàusula dotzena de les presents bases que podran ser desglossats o matisats per l'esmentada Comissió en el moment de la proposta d'adjudicació.

11.4. La Comissió de Valoració estarà composta per la Direcció Acadèmica de l'ORI, una tècnica superior de l'ORI, el cap de Recursos Humans de l'UJI i el gerent de l'UJI. Aquesta comissió emetrà una proposta de resolució de l'adjudicació de les ajudes.

11.5. La resolució de concessió serà emesa pel Rector. Contra aquesta resolució, podrà 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 el tauler d'anuncis de l'ORI i en la pàgina web de l'ORI, <http://ujiapps.uji.es/serveis/ori/base/pas/europa/> ; o bé podrà interposar-se directament recurs contenciós administratiu en els termes que estableix en la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

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

11.6. El/la beneficiari/ària que no puga realitzar l'estada en el destí sol·licitat o les dates sol·licitades, podrà presentar una petició de canvi de destí i/o dates, sense necessitat de presentar una nova sol·licitud, però sí un formulari general mitjançant el Registre General de la Universitat Jaume I i un nou acord de formació amb la nova informació.

11.7. Els beneficiaris hauran d'acceptar o renunciar a l'ajuda en els termes establerts en la resolució definitiva de la convocatòria.

12. Criteris de valoració

12.1 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 ofertades):

- a) Que la persona sol·licitant no haja realitzat mai una estada formativa Erasmus+ (2 punts).
- b) El sol·licitant no ha estat beneficiari d'una acció formativa Erasmus+ en els dos cursos anteriors (fins a 2 punts).
- c) Nivell de llengües en què es va a rebre la formació: <http://ujiapps.uji.es/serveis/slt/base/adf/serveis/taulesequiv/angles.pdf> (Fins a 4 punts). Consulteu el barem per a l'anglès i altres llengües en l'**annex V**. La baremació d'altres llengües que no estiguen incloses en aquesta taula serà a raó de 0,5 punts per cada certificat de nivell que incloga 100 hores d'ensenyament.

d) Participar activament en el programa d'ambaixadors de l'UJI (fins a 0,5 punts)

11.2 Seran considerades en darrer lloc les sol·licituds del personal a qui se li ha atorgat una ajuda per a estades amb finalitats de formació a Europa en convocatòries anteriors però que, finalment, no l'ha realitzada sense causa justificada.

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

11.4 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, del criteri de baremació a), en cas d'igualtat, en segon lloc, del criteri de baremació b), i, en cas d'igualtat, en tercer lloc l'antiguitat a l'UJI.

13. Justificació de l'ajuda

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 **Registre General** adreçada a l'ORI:

- Els originals de les despeses (bitllet d'avió, targetes d'embarcament, factura d'hotel, tickets de transports públics, despeses visat, etc.). Consulteu Eva Bellés Bellés, ebelles@uji.es, Ext. 7071 per a més detalls sobre la justificació econòmica.
- Un certificat d'estada, signat i segellat per la universitat de destinació, Annex VI, amb especificació dels dies de formació rebuda. Només es faran constar els dies efectius de formació.

D'altra banda, caldrà que els beneficiaris emplenin un informe final que farà arribar l'ORI i també un informe final de l'estada, que vos enviarà la Comissió Europea de manera electrònica.

Finalment, per poder tenir un vídeo curt amb la vostra experiència com a Training Staff Mobility, en espanyol, valencià o anglès, i pujar-lo al portal UJIXMON: <http://www.ujixmon.uji.es/participar.php>

14. Obligacions dels beneficiaris.

Amb la presentació de la sol·licitud es presumeix l'acceptació incondicionada de les presents bases, condicions, requisits i obligacions que en la mateixa es contenen.

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 definitiva d'ajudes mitjançant la següent documentació adreçada a l'ORI i presentada en el Registre General de l'UJI: Original per duplicat del conveni de subvenció normalitzat degudament emplenat i signat (**Annex VII**) i document d'acceptació del Cap de servei (**Annex VIII**). En el cas de renúncia, un formulari genèric de Registre General adreçat a l'ORI amb els motius de la renúncia.
- b) Complir l'objectiu i realitzar l'activitat que fonamenta la concessió de les ajudes entre l'1 de setembre de 2015 i abans del 30 de setembre de 2016.
- 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 de l'ajuda en els termes que preveu aquesta convocatòria, en la base 13.

- d) Sotmetre's a les actuacions de comprovació, a efectuar per l'òrgan que concedeix l'ajuda, així com qualsevol altra 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 establerts en la base 15.
- 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) Estar en possessió d'una cobertura sanitària i de viatge adequada en el seu desplaçament.

15. Incompliment i reintegrament.

14.1. S'escau el reintegrament de les quantitats percebudes en els supòsits d'incompliment de les obligacions establides en la base 43 i de qualsevol de les restants bases d'aquesta convocatòria.

14.2. 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: 0049 4898 90 2216091024. 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.

14.3 Interrupció d'una mobilitat STT per força major, s'hauran de comunicar a l'ORI el més aviat possible, per tal de poder informar el SEPIE, mai més tard del 20 de setembre de 2015.

15. Règim jurídic.

En tot allò no previst en les presents bases, s'estarà al dispostat per les normes que regeixen els procediments administratius de concurrència competitiva, específicament la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i altra normativa general que li resulte d'aplicació.