
**“CONVOCATORIA PERMANENTE
DE MOVILIDAD PARA PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR A TRAVÉS DE CONVENIOS
INTERNACIONALES”.**

(aprobada en Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2018)

1. FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA

1.1 Se convocan **ayudas económicas** para la movilidad del personal docente e Investigador (PDI), con el fin de promover la colaboración y estrechar las relaciones con las universidades y centros extranjeros con los que existe un convenio suscrito, con fines académicos, de investigación y de carácter cultural.

1.2 Esta convocatoria se aplicará sólo a los siguientes Convenios Internacionales de Cooperación entre la Universidad Autónoma de Madrid y otras universidades, centros de educación superior o instituciones científicas extranjeras:

-Convenios Específicos o de Colaboración para el Intercambio de PDI en vigor.

-Convenios Marco en vigor que hayan sido suscritos con anterioridad a la aprobación por el Consejo de Gobierno de 16 de julio de 2015 del nuevo modelo de Convenio Marco.

1.3 **La presente convocatoria será de aplicación a los convenios citados anteriormente, tengan o no un tutor designado**, pudiendo cursar solicitudes tanto los tutores de convenios internacionales, como el PDI de la UAM.

1.4 La movilidad del personal de cada Institución estará destinada a la realización de proyectos conjuntos de docencia, investigación, organización de reuniones y seminarios, así como cualquier otro programa de interés para ambas instituciones.

1.5 El ámbito geográfico para los desplazamientos del PDI de la UAM dependerá del país donde se ubiquen las instituciones contraparte del convenio. En el caso del personal de instituciones extranjeras, el destino será la UAM.

2. AYUDAS

2.1 Las ayudas a la movilidad para el **PDI de la UAM**, consistirán en el abono de los gastos del viaje de ida y vuelta a la institución de destino, en los medios de transporte más económicos (tarifa APEX o similar) que sean necesarios en cada caso y exclusivamente para la realización de las actividades presentadas en el marco del convenio bilateral con la institución contraparte.

2.2 Aquellos desplazamientos para la realización de actividades diferentes a las presentadas por el convenio correspondiente, correrán a cargo del beneficiario.

2.3 Los beneficiarios UAM recibirán, además, un seguro de asistencia en viaje con cobertura durante el período de estancia en el extranjero, por un tiempo máximo de 90 días.

2.4 Las ayudas a la movilidad para el **Personal de Instituciones Extranjeras**, consistirán en una cantidad máxima de 1.000,00 euros para visitas de duración igual o superior a 30 días. Si la visita tiene una duración inferior, se otorgará la cantidad que corresponda de forma proporcional. Dicha ayuda podrá hacerse efectiva según las siguientes modalidades:

- a) Alojamiento en la Residencia de la Universidad Autónoma de Madrid, por un periodo máximo de un mes.
- b) Mediante talón bancario.

2.5 La concesión de estas ayudas está sujeta a la disponibilidad presupuestaria.

3. REQUISITOS

3.1 Podrán solicitar ayudas a la movilidad, tanto el PDI de la UAM como el personal de aquellas universidades, centros de educación superior o instituciones científicas extranjeras con las que haya suscrito un convenio de los descritos en el apartado 1.2 de esta convocatoria y dicho convenio esté en vigor.

3.2 El número de solicitudes de movilidad que se realicen dentro del marco de un mismo convenio, deberá ser equilibrado y deberá ajustarse a un máximo de 5 viajes UAM / 5 estancias contraparte por año.

3.3 No podrá solicitarse la financiación de más de un viaje por persona al año con cargo a Convenios Internacionales, ya sea personal de la UAM o de la institución contraparte.

4. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

4.1 El profesor solicitante deberá formar parte de la nómina de la Universidad Autónoma de Madrid o de sus centros adscritos, dentro de alguna de las siguientes categorías:

Categorías profesionales de PDI:

-Catedrático /a de Universidad	-Titular de Universidad	-Ayudante Doctor/a
-Contratado Doctor/a	-Juan de la Cierva	-Ramón y Cajal
-Colaborador/a	-Asociado/a (<i>solo CC de la Salud</i>)	-Tomás y Valiente
-Intertalentum	-Talentum CM	

No será elegible el PDI que forme parte de las siguientes categorías:

- | | | |
|-------------------------|---|-----------------------|
| -Honorarios | -Asociados | -Ayudante no-Doctor/a |
| -Eméritos | -Colaboradores (que impartan docencia únicamente en títulos propios de la UAM). | |
| -Contratado no-Doctor/a | | |

4.2 En el caso de las instituciones contraparte, el personal propuesto deberá estar vinculado legalmente a su propia institución en régimen de dedicación exclusiva.

4.3 La duración del vínculo con la institución de origen (UAM o institución contraparte) deberá cubrir todo el período de duración de la movilidad, por lo que deberá indicarse la titularidad/vinculación de cada solicitante con su institución en el formulario de solicitud.

4.4 Queda excluido de la presente convocatoria el PIF y el PDIF de la UAM. Las ayudas a la movilidad para el PDIF de la UAM, deberán solicitarse a través de las convocatorias establecidas para este personal por el Vicerrectorado de Investigación.

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

5.1 Para dar tiempo a la revisión y a la resolución de concesión de las ayudas por parte de la Comisión de Internacionalización, las solicitudes deberán presentarse en los siguientes plazos:

- a) Con **60 días de antelación** a las fechas de desplazamiento para viajes previstos entre los meses de enero y junio.
- b) Con un plazo de **90 días de antelación** para viajes previstos entre los meses de julio y septiembre y los previstos para el mes de diciembre.

5.3 Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Universidad.

5.3 **No se admitirán solicitudes presentadas fuera de plazo.**

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

6.1 **Personal UAM:** Junto con la solicitud (ANEXO I), los interesados deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a) Invitación formal de la institución extranjera.
- b) Detalle de las actividades a realizar durante la estancia.
- c) Cronograma/agenda para el desarrollo de la actividad/es.

6.2 **Personal de Instituciones Extranjeras:** La solicitud cumplimentada (ANEXO II o ANEXO III, en español o inglés) deberá ser dirigida a la persona o departamento anfitrión en la UAM, responsables de la firma y presentación de la misma en el Registro General de la Universidad.

Junto con la solicitud, deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- a) Autorización formal de su institución de origen.
- b) Detalle de las actividades a realizar durante la estancia.
- c) Cronograma/agenda para el desarrollo de la actividad/es.

7. CRITERIOS DE CONCESIÓN

7.1 Las actividades de movilidad presentadas serán evaluadas por la Comisión de Internacionalización, de acuerdo a los criterios siguientes:

7.1.1 Cumplimiento con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, en forma y plazo:

Aquellas solicitudes que no respondan a los requisitos básicos y criterios de elegibilidad (apartados 3 y 4 de esta convocatoria), que no cuenten con la documentación requerida y/o sean presentadas fuera de plazo, no serán evaluadas por la Comisión de Internacionalización.

7.1.2 Valoración del interés científico y académico:

Relación con la estrategia del Departamento/Centro anfitrión, grupo de investigación o área de conocimiento (formación de alumnos, relevancia/novedad investigadora e impacto de los resultados en el Centro).

7.1.3 Valoración de la relación UAM-Institución socia:

-Existencia de proyectos relevantes ya en curso, para su continuación o conclusión.

-Duración del/los proyectos en curso desde su inicio.

-Puesta en marcha de iniciativas conjuntas novedosas.

7.1.4 Valoración de la reciprocidad de la colaboración:

- Estrategias de devolución, sinergias y retroalimentación a la UAM

-Valoración de los resultados de la colaboración en años anteriores, en su caso.

7.1.5 Valoración de la organización/coordinación de las actividades previstas:

-Justificación del desplazamiento, aprovechamiento/gestión del tiempo, número de participantes.

7.2 En ningún caso se financiarán los desplazamientos que se soliciten con motivo de la asistencia a congresos, ni cualquier otra actividad de investigación susceptible de ser financiada por las ayudas dependientes de la Dirección del Área de Investigación (*Bolsas de Viaje para Congresos*).

7.3 Los resultados de evaluación se publicarán, mediante la oportuna resolución, en los tablones de anuncios del Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad y, a título meramente informativo, en el apartado web de esta convocatoria.

8. NORMATIVA Y OBLIGACIONES

8.1 La presentación de una solicitud de movilidad implica la aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria, así como en la Normativa sobre Acuerdos y Convenios Internacionales de la Universidad Autónoma de Madrid con Universidades o Instituciones Extranjeras (aprobada por el Consejo de Gobierno el 25 de junio de 2004) y de las obligaciones que se señalan a continuación:

- 8.1.1 No podrá solicitarse la financiación de más de un viaje por persona al año con cargo a Convenios Internacionales.
- 8.1.2 Una misma actividad con una misma universidad o institución contraparte, no podrá ser financiada con más de una partida presupuestaria o convocatoria de los Vicerrectorados de la Universidad Autónoma de Madrid.
- 8.1.3 La adjudicación de ayudas de movilidad al PDI no implicará, en sí misma, la concesión de los preceptivos permisos de traslados, que deberán ser solicitados por las personas interesadas, de acuerdo con el procedimiento establecido.
- 8.1.4 Los desplazamientos deberán realizarse en las fechas que se aprueben en la resolución de concesión. Cualquier cambio sustancial de las mismas deberá ser comunicado por escrito con una antelación mínima de un mes. En ningún caso se admitirán cambios que afecten a ejercicios económicos distintos.
- 8.1.5 La obtención de la documentación necesaria para la entrada y la estancia al país de destino, como los visados, serán responsabilidad de los beneficiarios.
- 8.1.6 Las personas recibidas deberán obtener la cobertura del correspondiente seguro médico.
- 8.1.7 Las ayudas al personal de instituciones extranjeras, que no opten por el alojamiento en la residencia de la Universidad, se abonarán a los beneficiarios mediante talón bancario a su llegada a España. El beneficiario deberá aportar su pasaporte y el billete de avión.
- 8.1.8 La UAM podrá exigir al personal recibido, además del seguro médico, particularmente si va a integrarse en laboratorios o en prácticas que supongan riesgo, la contratación de un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de su actividad en el campus.

- 8.1.9 Los investigadores/docentes, en cualquier comunicación oral o escrita sobre los resultados obtenidos como consecuencia de la ayuda, deberán citar a la UAM así como al Banco Santander como soporte económico de la actividad/proyecto e incluir el logo de ambas instituciones.
- 8.1.10 Una vez confirmadas las fechas de desplazamiento **los beneficiarios UAM** deberán presentar en el Departamento correspondiente el permiso necesario que figura en el apartado web de “Trámites y gestiones del PDI” (Permisos de desplazamiento o ausencias del Personal Docente Investigador de la UAM en activo).
- 8.1.11 **Los beneficiarios UAM** deberán presentar además en el SERIM, el formulario de Solicitud de Ausencias (Anexo V), firmado por el Director del Departamento correspondiente, para la posterior tramitación de la factura de viaje.
- 8.1.12 En el plazo de diez días hábiles siguientes a la finalización de las actividades de movilidad, los beneficiarios UAM deberán remitir al Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad la siguiente documentación:
- a) Certificado original expedido por el centro de destino en el que conste el nombre del beneficiario, actividades realizadas y período de estancia.
 - b) Títulos de transporte originales del desplazamiento.
 - c) Informe de las actividades realizadas (Anexo IV).
- 8.1.13 Asimismo, los anfitriones en la UAM de las visitas del personal de la contraparte, deberán remitir al Servicio de RRH y Movilidad, en el mismo plazo, informe de las actividades de colaboración realizadas (Anexo IV)

8.2 El incumplimiento de estas obligaciones podrá conllevar la obligación de la devolución de los fondos públicos que correspondan, así como la exclusión en cualquier programa de movilidad promovido por el Vicerrectorado de Internacionalización.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta convocatoria agota la vía administrativa y contra ella cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el Rector desde su publicación, o bien interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la Ley 30/1992 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 11 de octubre de 2018.

EL RECTOR

P.D. LA VICERRECTORA DE INTERNACIONALIZACIÓN
(Resolución de 23 de marzo 2018, B.O.C.M nº82 de 6 de abril, 2018).

M^a Carmen Calés Bourdet