



RESOLUCIÓN R-105/11, DE 15 DE FEBRERO, DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA POR LA QUE SE CONVOCAN AYUDAS DE MOVILIDAD PARA PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR, ESTUDIANTES Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS EN EL MARCO DEL ESPACIO EUROPEO DE EDUCACIÓN SUPERIOR.

La Universidad Politécnica de Cartagena viene impulsando en los últimos años acciones encaminadas a facilitar nuestra adaptación a los objetivos y estrategias de la Declaración de Bolonia de 1999 para la creación de un Espacio Europeo de Educación Superior. En este sentido, se aprobó el Proyecto de actuaciones de adaptación de la Universidad Politécnica de Cartagena al Espacio Europeo de Educación Superior para el curso 2010/2011, articulado en cuatro ejes enfocados hacia la formación de la comunidad universitaria utilizando referentes externos, fomento y difusión del EEES, el diseño de sistemas de apoyo y orientación para los alumnos, prestando especial atención al perfil profesional de los alumnos mediante el desarrollo de las competencias, impulsando la excelencia e innovación docente, la garantía de la calidad de las nuevas enseñanzas y el fomento de la internacionalización y la cooperación universitaria.

Dentro del eje 1, la acción 1.1 trata de impulsar la movilidad del profesorado, de los responsables de los diferentes servicios y unidades y de los representantes del alumnado para mejorar la formación en aspectos de funcionamiento del EEES, en cuyo contexto se desarrolla la presente convocatoria.

En el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril y por el Decreto 111/2005, de 30 de septiembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena, este Rectorado

RESUELVE

PRIMERO.- Convocar ayudas de movilidad para personal docente e investigador, representantes del alumnado y personal de administración y servicios en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior.

SEGUNDO.- La convocatoria estará sujeta a las siguientes

BASES

1ª. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es apoyar las iniciativas de movilidad en el marco de la Convergencia Europea, que estén encaminadas a facilitar el conocimiento, divulgación e implantación de nuevas metodologías de trabajo, tanto académicas como de gestión docente y administrativa, que se desarrollen en universidades españolas y de los países que integran el Espacio Europeo de Educación Superior.



2ª. BENEFICIARIOS.

Podrán acogerse a esta Convocatoria el personal docente e investigador, los representantes de los alumnos y el personal de administración y servicios de la Universidad Politécnica de Cartagena. Sólo se concederá una ayuda por solicitante y curso académico.

3ª. PRESENTACIÓN Y PLAZO.

La solicitud se realizará en el modelo que figura como Anexo I de la presente convocatoria. Igualmente se presentará una memoria descriptiva de la acción de movilidad que se pretenda realizar, utilizando como referencia los apartados que se proponen en el Anexo II. La documentación se completará con una carta de aceptación de la Universidad de destino, requisito imprescindible para poder resolver favorablemente la concesión de la ayuda.

Además, cuando el solicitante de la ayuda de movilidad sea un miembro del personal docente e investigador, la solicitud debe ir acompañada del acuerdo de conformidad del Consejo de Departamento donde esté adscrito el solicitante donde se acredite explícitamente que la docencia correspondiente al solicitante, si la hubiere, estará cubierta durante su estancia.

Cuando el solicitante de la ayuda de movilidad sea un miembro del personal de administración y servicios, la solicitud deberá ir acompañada de un informe de conformidad, emitido por el Jefe de la Unidad o Servicio a la que se encuentre adscrito y de un informe de Gerencia emitido por la Gerente. Cuando sea el Jefe de la Unidad o Servicio el que solicita la ayuda de movilidad, el informe de conformidad será emitido por el Vicerrector del que depende el Servicio.

Cuando el solicitante sea un representante del Alumnado, deberá presentar un certificado de la representación por la cual accede a la convocatoria.

Las solicitudes de ayuda se presentarán en el Registro General de la Universidad Politécnica de Cartagena, en dos plazos distintos, con las siguientes fechas límite:

- 1^{er} plazo (10 plazas): hasta el 15/04/2011
- 2^o plazo (10 plazas): hasta el 30/06/2011

En el caso de que quedasen plazas desiertas en el primer plazo, pasarían a incorporarse al segundo, siempre y cuando se presenta la solicitud nuevamente.

4ª. FINANCIACIÓN.

La cantidad destinada a esta convocatoria asciende para el curso 2010/2011 a 20.000 euros, con cargo a la partida presupuestaria 2011.30.09.59.5098.422D.2. La cuantía máxima destinada a financiar las peticiones realizadas será de 1.000,00 euros por beneficiario, con la finalidad de cubrir los gastos de transporte, estancia y manutención. La dotación económica de cada proyecto estará en función del número de proyectos



seleccionados, la duración de cada estancia y de acuerdo con la cuantía total destinada a esta convocatoria.

5ª. VALORACIÓN Y RESOLUCIÓN.

La valoración de las solicitudes se realizará por la Comisión de Ordenación Académica del Consejo de Gobierno de la UPCT. La Comisión, en las solicitudes de profesorado y alumnos, dará prioridad a aquellas iniciativas que emanen de intereses de Centros y Departamentos, buscando así la mayor repercusión de los resultados.

En la selección de proyectos presentados se utilizarán los siguientes criterios:

1. Adecuación de la Memoria (Anexo II) a los requisitos y objetivos establecidos en la convocatoria.
2. Tendrán prioridad las solicitudes de aquellas personas que estén participando o hayan participado en proyectos de innovación educativa, de creatividad y aplicación de competencias o sean miembros de un equipo docente, presentando para ello copias de los certificados emitidos para los proyectos.
3. Se valorará el informe de Gerencia en las solicitudes del personal de administración y servicios.

La comisión dictará una propuesta de resolución provisional, tras lo cual se abrirá un plazo de reclamaciones de 5 días hábiles, realizando a continuación la propuesta de resolución definitiva al Rector, que resolverá la concesión o denegación de las solicitudes.

6ª. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los proyectos seleccionados se llevarán a cabo hasta el 15 de septiembre de 2011, justificando las cantidades concedidas hasta esta fecha. Por este motivo, hasta el 15 de septiembre de 2011 se establece el plazo para entregar en papel y en soporte electrónico una memoria final en la que se explique, de forma resumida, la experiencia llevada a cabo, y se valoren los resultados obtenidos, exponiendo la proyección y repercusión de los mismos en la Universidad Politécnica de Cartagena.

Esta memoria final deberá contemplar, como mínimo, los siguientes apartados:

- Descripción general y cronológica del proyecto desarrollado.
- Valoración de los resultados del proyecto.
- Conclusiones de la experiencia.
- Certificado de estancia donde figure la fecha de la misma, las labores realizadas en el centro de destino por el personal docente, la práctica administrativa y de servicios realizada en el supuesto de ayudas al personal de administración y servicios, o de las actividades realizadas por los alumnos, firmado y sellado por algún responsable de la Universidad de destino.
- Propuesta del interesado de aplicación de los resultados del proyecto.
- Memoria económica con los justificantes de gastos.



7ª. DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS.

La Universidad Politécnica de Cartagena podrá divulgar, por los medios que considere oportunos, los resultados de las experiencias con el fin de facilitar el conocimiento de las mismas a la comunidad universitaria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa y, al amparo del artículo 116.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra la misma cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la fecha de la notificación de la presente Resolución, o en su caso recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contando desde el día siguiente de la fecha de la notificación de la presente Resolución.

Cartagena, 15 de febrero de 2011

EL RECTOR

Félix Faura Mateu

ANEXO I

**SOLICITUD DE AYUDAS DE MOVILIDAD PARA PROFESORES,
REPRESENTANTES DE ALUMNOS Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y
SERVICIOS PARA EL CURSO 2010/2011**

MODALIDAD:

<input type="checkbox"/>	A: Profesor
<input type="checkbox"/>	B: Personal de Administración y Servicios
<input type="checkbox"/>	C: Representante de estudiantes

Márquese con una X lo que proceda

DATOS PERSONALES:

NOMBRE Y APELLIDOS:	
N.I.F.:	
CENTRO-DEPARTAMENTO/ SERVICIO/TITULACIÓN	
DOMICILIO:	
TELÉFONOS:	
E-MAIL:	

DATOS ESTANCIA:

UNIVERSIDAD/CENTRO DESTINO:	
PERSONA DE CONTACTO:	
DIRECCIÓN POSTAL COMPLETA:	
PAÍS:	

FECHA INICIO ESTANCIA:	
FECHA FINALIZACIÓN ESTANCIA:	

DATOS BANCARIOS (sólo para alumnado):

20 DÍGITOS C.C.C.:	
ENTIDAD BANCARIA:	
DIRECCIÓN SUCURSAL:	

El solicitante firma la presente solicitud comprometiéndose, en caso de concesión, a cumplir con las obligaciones establecidas en la Base 6ª de la presente convocatoria.

En Cartagena, a de de 2011

Firma del solicitante



ANEXO II

MEMORIA PARA SOLICITUD DE AYUDAS DE MOVILIDAD PARA
PDI, REPRESENTANTES DE ESTUDIANTES Y PERSONAL DE
ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS PARA EL CURSO 2010/2011

1. Datos identificativos del Centro/Departamento/Titulación/Servicio al que está adscrito el solicitante:

2. Asignaturas/Actividad a las que se refiere el proyecto de movilidad:

3. Universidad de destino y país de la misma:

4. Justificante de matrícula en el curso 2010/2011 y certificado de representación estudiantil (en caso de representantes de estudiantes):

5. Resumen de la actividad que se va a realizar. Descripción y plan de trabajo a realizar, con especial mención a los elementos innovadores que contiene y a los posibles beneficios para el Centro, Departamento, Servicio o a la comunidad universitaria, así como objetivos que se pretenden alcanzar con la visita:

6. Fechas de realización (inicio y finalización de la estancia):

7. Presupuesto estimativo de gastos:

8. Otras ayudas recibidas por el mismo concepto, en su caso:

El solicitante firma la presente Memoria comprometiéndose, en caso de concesión, a cumplir con las actividades que se describen en la misma.

En Cartagena, a de..... de 2011

Fdo.: