



Ayudas para la movilidad internacional del personal docente e investigador del Campus Industrial de Ferrol

1. OBJETO

Esta acción pretende incentivar la internacionalización del Campus Industrial de Ferrol, y por extensión de la Universidad de A Coruña (UDC), mediante la movilidad internacional del personal docente e investigador (PDI) adscrito a este campus, con el fin de realizar estancias docentes y/o de investigación y conseguir colaboraciones con otras entidades del extranjero.

También se pretende incentivar la participación del personal investigador del Campus Industrial de Ferrol en proyectos europeos y apoyar el diseño de actividades formativas internacionales.

Con esta acción se complementa la [convocatoria de ayudas a la internacionalización de la UDC financiadas por el Campus Industrial de Ferrol en su acción VI \("Ayudas para la movilidad internacional del personal docente e investigador adscrito al Campus Industrial de Ferrol"\)](#), que se publicó con fecha de 18/01/2022.

La diferencia con estas ayudas en las que se financian estancias de aproximadamente un mes es que en esta convocatoria se financian estancias más largas (de entre uno y tres meses) o visitas.

2. FINANCIACIÓN

La financiación de esta convocatoria, por un importe máximo de 24 300 €, se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria 090044F300 422D 6400004, del presupuesto del Campus Industrial de Ferrol para el año 2022.

Esta convocatoria rige ayudas al PDI adscrito al Campus Industrial de Ferrol para cubrir parte de los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención de las personas beneficiarias que realicen una estancia docente y/o de investigación de entre uno y tres meses, o bien una visita, en una institución extranjera. En caso de que no haya personas candidatas suficientes en una de las modalidades, las ayudas se podrán conceder a personas solicitantes de la otra modalidad.

Las ayudas estarán sujetas a la retención prevista por la ley.

La concesión de las ayudas se realizará por rigurosa orden de recepción de solicitudes hasta que se agote la asignación presupuestaria.

El reparto inicial de fondos por modalidad será el que se indica a continuación, sin perjuicio de que, en caso de existir un remanente en alguna de las modalidades, se pueda aplicar a financiar la otra:

- a) 21 800 € para movilidades de entre uno y tres meses (máximo 4000 € por movilidad)
- b) 2500 € para visitas (máximo 500 € por visita)

En cualquiera de los casos, las personas beneficiarias serán quienes deban presentar la justificación de los gastos en los que hubieran incurrido con facturas a su nombre.

Además, la aceptación de la ayuda implica que las personas beneficiarias deberán presentar documentación gráfica (fotografías, capturas de pantalla, etc.) que podrá ser empleada para la difusión internacional del Campus Industrial de Ferrol.



A los efectos del cálculo de la ayuda final, los máximos para justificar los conceptos de alojamiento y manutención serán los correspondientes a los publicados en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, y la normativa autonómica en esta materia.

3. REQUISITOS GENERALES

Podrá solicitar estas ayudas el PDI adscrito al Campus Industrial de Ferrol. Esta condición deberá tenerse tanto en el momento de presentar la solicitud de ayuda como en el momento en que tenga lugar su ejecución.

4. SOLICITUD

Junto con la solicitud (Anexo I) se adjuntará la documentación siguiente:

a) Una breve descripción de la actividad que se va a desarrollar, en que se indicarán los resultados esperados y el interés para los ámbitos en los que el Campus Industrial de Ferrol quiere centrar su posicionamiento, por su consideración de estratégicos dentro de la planificación actual de la entidad:

- Robótica industrial
- Materiales
- Optimización de procesos industriales
- Ingeniería naval y *offshore*
- Gestión industrial
- Desarrollo del producto

b) Una carta de invitación de la entidad o institución en la que se realizará la estancia o visita. Al terminar la movilidad las personas participantes entregará una memoria de fin de estancia (Anexo II).

La solicitud de ayuda se realizará enviando la documentación mencionada al correo electrónico internacionalizacion.campus.industrial@udc.gal. Además, podrá presentarse en cualquiera de los registros que indica el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten por procedimientos distintos de los previamente especificados resultarán excluidas.



5. SELECCIÓN

Solo se financiarán las solicitudes que encajen directamente en las líneas prioritarias del Campus Industrial de Ferrol.

6. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Las ayudas serán concedidas, según los requisitos planteados en esta convocatoria, por una comisión compuesta por las siguientes personas:

- a) María Jesús Movilla Fernández, vicerrectora del Campus de Ferrol y Responsabilidad Social
- b) Ana Isabel Ares Pernas, directora del Campus Industrial de Ferrol
- c) María Eugenia Díaz Caneiro, técnica de internacionalización del Campus Industrial de Ferrol
- d) Armando José Yáñez Casal, coordinador de la Comisión de I+D, Transferencia y Relación con la Sociedad

7. RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

Las resoluciones se publicarán en la página web del Campus Industrial de Ferrol, por cualquiera de los medios indicados en esta convocatoria, en los 20 días posteriores a la recepción de las solicitudes. Además, serán comunicadas a las personas solicitantes por correo electrónico.

8. ACEPTACIÓN Y RENUNCIA

Las personas beneficiarias deberán notificar su aceptación o renuncia mediante un escrito dirigido al correo electrónico internacionalizacion.campus.industrial@udc.gal (Anexo III).

El plazo para la aceptación o renuncia será de cinco días, que contarán a partir de la comunicación por correo electrónico. De no aceptar en este plazo, se entenderá que la persona beneficiaria renuncia a la ayuda.

9. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

La estancia o visita se realizará desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria hasta el 30/10/2022. La persona beneficiaria se compromete a lo siguiente:

- a) Declarar la concesión de cualquier ayuda recibida para los mismos efectos y su importe. Este importe le será restado al montante de la ayuda prevista en esta convocatoria.
- b) Remitir, en el plazo de un mes desde la finalización de la estancia o visita, y en cualquier caso antes del 06/11/2022, la siguiente documentación:

- Certificado de fin de estancia (Anexo IV)
- Breve memoria de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos conforme al modelo del Anexo II de esta convocatoria
- Justificación de los gastos en ejecución de la ayuda

Se adjuntarán las facturas o documentos de valor probatorio equivalentes en el tráfico jurídico mercantil, conforme con el Reglamento de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, y la documentación que acredite su pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Reglamento de subvenciones de Galicia.



Los gastos deben estar relacionados directamente con la ayuda recibida. Las facturas figurarán a nombre de la persona adjudicataria de la ayuda, a quien corresponde también acreditar su pago. No será necesario presentar facturas o documentos de gastos de manutención.

- Entrega de documentación gráfica acreditativa (fotos, vídeos, etc.)

10. INCUMPLIMIENTOS

La persona beneficiaria se compromete a cumplir todas las normas de esta convocatoria, y especialmente con las obligaciones señaladas en el apartado anterior. En el caso de cualquier incumplimiento, se deberá devolver el importe de la ayuda.

Las circunstancias de fuerza mayor no se consideran como causa que justifique no reintegrar el importe total de la subvención asignada siempre y cuando exista la posibilidad de posponer la movilidad dentro de los plazos generales y demás normas incluidas en esta convocatoria, con el acuerdo de la institución de destino y siempre que se notifique el cambio al Campus Industrial de Ferrol.

11. PAGO

El pago de las ayudas se hará por transferencia bancaria.

El pago del 80 % de la ayuda se tramitará en el momento de aceptar la concesión.

El pago del 20 % restante, o de la parte correspondiente, se tramitará una vez justificada la estancia o visita en el centro de destino en los términos establecidos en el apartado 9.

El cálculo total se hará teniendo en cuenta los costes reales del viaje y alojamiento (mediante la presentación de las correspondientes facturas, billetes de autopista o kilometraje, en su caso).

12. COMPATIBILIDAD

Estas ayudas son compatibles con cualquier otra para los mismos efectos. Sin embargo, en el caso de recibir otra ayuda para la misma actividad, la ayuda concedida en esta convocatoria se limitará al importe resultante de restar a la previsto en la convocatoria el montante de la otra ayuda recibida por el/la solicitante.

13. PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento del artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos o RGPD), y del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD), le informamos que los datos que la persona interesada facilite mediante la concurrencia a esta convocatoria serán tratados bajo la responsabilidad de la Universidad de A Coruña (UDC), con los siguientes datos de contacto: calle de la Maestranza 9, 15001 A Coruña, teléfono 981 167 000, correo electrónico secretariaxeral@udc.gal.

Mediante la concurrencia a esta convocatoria, la persona interesada consiente expresamente la publicación de sus datos en la resolución de la solicitud en los Tableros físicos de la UDC y dentro del Tablón Oficial de la Sede electrónica de la UDC, en la forma prevista en la disposición adicional 7.^a de la LOPD. La resolución de esta convocatoria permanecerá publicada en tales Tablones. Los



datos personales serán conservados mientras resulten necesarios para las finalidades del tratamiento y, en todo caso, durante los plazos establecidos por la legislación vigente, sin perjuicio de lo previsto en relación con el ejercicio del derecho de supresión y otros derechos contemplados en la LOPD.

La persona interesada consiente el tratamiento de los datos a los efectos de cumplir con la finalidad descrita en esta convocatoria, y tendrá derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento, sin efectos retroactivos. Tiene derecho a solicitar al responsable del tratamiento, en cualquier momento, el acceso, la rectificación o la supresión de sus datos personales y la limitación de su tratamiento. También tendrá derecho a oponerse al citado tratamiento, así como a solicitar, salvo casos de interés público y/o ejercicio de poder público, la portabilidad de sus datos.

Tales derechos podrá ejercerlos mediante solicitud remitida a la siguiente dirección: Secretaría General, Rectorado de la UDC, calle de la Maestranza 9, 15001 A Coruña, o bien al correo electrónico secretariaxeral@udc.gal, con la referencia «Protección de datos», a través de un escrito firmado al efecto con el cual adjuntará una fotocopia de su DNI. Igualmente podrá dirigir esta solicitud directamente a la persona que sea la delegada de Protección de Datos, a la misma dirección postal antes indicada, o al correo electrónico dpd@udc.gal.

Así mismo, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

La vicerrectora del Campus de Ferrol y Responsabilidad Social
María Jesús Movilla Fernández

**Anexo I. Solicitud de ayuda para la movilidad internacional del personal docente e investigador del Campus Industrial de Ferrol****DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:**

Nombre y apellidos:

.....

NIF:

.....

Puesto que desempeña:

.....

Centro de trabajo:

.....

Correo electrónico:

.....

Teléfono/extensión:

.....

DATOS DE LA MOVILIDAD:

Institución de destino:

.....

País de destino:

.....

Fechas de la estancia prevista:

.....

Número de días de la estancia prevista:

.....

Modalidad solicitada (movilidad entre uno y tres meses o visita):

.....

.....

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN QUE SE DESARROLLARÁ:

Autorizo SI/ NO la publicación de los datos personales relacionados con la tramitación de esta convocatoria, conforme a lo que establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Lugar, fecha y firma:

**Anexo II. Memoria de fin de estancia****DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:**

Nombre y apellidos:

NIF:

Puesto que desempeña:

Centro de trabajo:

Institución de destino:

País de destino:

Fechas de la estancia:

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DESARROLLADA DURANTE LA MOVILIDAD**BREVE RESUMEN ECONÓMICO DE LA ACTIVIDAD FINANCIADA CON CARGO A LA CONVOCATORIA****RESULTADOS OBTENIDOS COMO CONSECUENCIA DE LA REALIZACIÓN DE LA ESTANCIA O VISITA FINANCIADA POR LA CONVOCATORIA**

Lugar, fecha y firma:

**Anexo III. Modelo de aceptación o renuncia de las ayudas para la movilidad internacional del personal docente e investigador del Campus Industrial de Ferrol**

Al firmar este documento, la persona interesada:

- a) declara que conoce, cumple y acepta las condiciones de la ayuda que se le ha concedido;
- b) se compromete a cumplir las normas de la convocatoria y desarrollar la actividad que se estimó merecedora de la ayuda, así como a devolver el importe percibido en caso de incumplimiento.

Nombre y apellidos:

.....

NIF:

.....

Puesto que desempeña:

.....

Centro de trabajo:

.....

Institución de destino:

.....

Modalidad solicitada (movilidad de entre uno y tres meses o visita):

.....

Márquese lo que proceda:

- Acepto la ayuda en las condiciones señaladas por la convocatoria.
- Renuncio a la ayuda en las condiciones señaladas por la convocatoria.

Lugar, fecha y firma:

**Anexo IV. Certificate of Attendance**

Name of the host institution:

.....
.....

IT IS HEREBY CERTIFIED THAT

Mr/Ms

.....

FROM UNIVERSIDADE DA CORUÑA

Has visited our institution between (day/month/year):

...../...../..... and/...../.....

For (include a brief explanation):

Place, date and signature:

Name of the signatory:

.....

Function:

.....