

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

1. OBJETO

Esta acción pretende incentivar la formación continua del personal docente e investigador (PDI) adscrito al Campus Industrial de Ferrol mediante su movilidad nacional, con el fin de realizar actividades de formación en entidades a nivel nacional. De este modo también se pretende incentivar la participación del personal investigador del Campus Industrial de Ferrol en proyectos nacionales o internacionales e iniciar colaboraciones con otras entidades universitarias o empresariales a nivel nacional.

La duración máxima de las estancias será de dos meses.

2. FINANCIACIÓN

La financiación de esta convocatoria, por un importe máximo de 5000 €, se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria 090044F400 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.

El importe máximo por movilidad es de 1000 €

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

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

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 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 solicitud de la 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 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 los participantes entregarán una memoria de fin de estancia (Anexo II).

La solicitud de ayuda se realizará enviando la documentación mencionada al correo electrónico comunicacion.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) Yolanda Fernández Fernández, técnica de comunicación del Campus Industrial de Ferrol
- d) Andrés Piñón Pazos, coordinador de la Comisión de Docencia

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 comunicacion.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 los 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 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 esta 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 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 lo 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 nacional 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:

.....

Fechas de la estancia prevista:

.....

Número de días de la estancia prevista:

.....

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN QUE SE DESARROLLARÁ:

Autorizo SI/ NON 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 DA PERSOA 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 nacional 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. Certificado de fin de estancia

Nombre de la institución receptora:

.....
.....

CERTIFICA QUE

D./D.ª

.....

PDI DE LA UNIVERSIDAD DE A CORUÑA

Ha visitado nuestra institución entre (día/mes/año):

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

Con el objetivo de: (incluir una breve explicación)

Lugar, fecha y firma:

Nombre:

.....

Puesto o
cargo:

.....