



**REGLAMENTO DEL PLAN DE MOVILIDAD PARA EL PERSONAL DE  
ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL  
DE ANDALUCÍA**

**Aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de  
23 de marzo de 2017**

## ÍNDICE

### REGLAMENTO DEL PLAN DE MOVILIDAD PARA EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

#### PREÁMBULO

#### TÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Artículo 3. Principios

Artículo 4. Tipos de movilidades

Artículo 5. Beneficiarios

Artículo 6. Requisito General

#### TÍTULO II

##### COMISIÓN DE MOVILIDAD

Artículo 5. Constitución

Artículo 6. Reuniones

Artículo 7. Actas

Artículo 8. Funciones

Artículo 9. Memoria anual de actividades

#### TÍTULO III

##### PLAN PROPIO DE MOVILIDAD

Artículo 10. Convocatorias

Artículo 11. Beneficiarios

Artículo 12. Requisitos

Artículo 13. Presentación de solicitudes

Artículo 14. Criterios de adjudicación

Artículo 15. Cuantía, disponibilidad y justificación.

#### TÍTULO IV

##### PROGRAMA ERASMUS+

Artículo 16. Objetivos

Artículo 17. Beneficiarios

Artículo 18. Requisitos

Artículo 19. Presentación de solicitudes

Artículo 20. Criterios de adjudicación

Artículo 21. Cuantía, disponibilidad y justificación

#### DISPOSICIÓN FINAL

## REGLAMENTO DE MOVILIDAD DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE ANDALUCÍA

### PREÁMBULO

Desde su creación, la Universidad Internacional de Andalucía asume un compromiso claro con la internacionalización, de la que son fruto los resultados obtenidos en su desarrollo. La experiencia, el crecimiento y el impulso llevado a cabo hace de la movilidad un instrumento fundamental en el contexto actual de las Universidades españolas tras el procesos de adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior. Este apoyo, se ve reforzado por el Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Andaluza de Universidades:

#### **“Art. 48. Formación y movilidad del personal de administración y servicios.**

2. Las Universidades facilitarán la movilidad del personal de administración y servicios procurando la existencia de incentivos que repercutan en la mejora de su condición profesional y en el funcionamiento más eficiente de la institución universitaria.

3. La movilidad del personal de administración y servicios, prevista en el artículo 76.1 de la Ley Orgánica de Universidades, se efectuará de acuerdo con lo que cada universidad autorice a través de las respectivas relaciones de puestos de trabajo, u otros instrumentos administrativos similares.”

La Universidad Internacional de Andalucía establece en el Decreto 236/2011, de 12 de julio, por el que se aprueban sus Estatutos

#### **“Art. 87. Fomento de la movilidad de estudiantes, profesorado y del personal de administración y servicios.**

La Universidad Internacional de Andalucía fomentará la movilidad de los estudiantes, del profesorado y del personal de administración y servicios en el ámbito internacional y, especialmente, en el Espacio Europeo de Educación Superior y el Espacio Iberoamericano del Conocimiento, a través de programas de becas y ayudas de la Unión Europea, de otros organismos nacionales e internacionales y de la propia universidad.”

**Los objetivos 5 y 13 del Plan Estratégico 2010-2014 marcan de alguna manera el vínculos que las actividades de movilidad.** El Objetivo 5 “Afianzar la proyección internacional de la UNIA” se desarrolla en las acciones 5.2.3. *Mejora de la localización y la visibilidad de las actuaciones internacionales en la página web de la UNIA y en otros*

*instrumentos de comunicación; 5.4.1. Participación en programas europeos para la movilidad de profesores, alumnos y PAS (Erasmus y similares) y la 5.5.3. Aprovechamiento del Grupo de Universidades Iberoamericanas La Rábida como instrumento para contribuir a la construcción del Espacio Iberoamericano del Conocimiento. Y el Objetivo 13 que en su desarrollo, la acción establece 13.2.3. Fomentar iniciativas creativas e innovadoras del personal.*

## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento regula el procedimiento administrativo de la movilidad del personal de administración y servicios facilitando así el desarrollo de una gestión eficiente, innovadora y comprometida con los recursos humanos.

### Artículo 2. Ámbito de aplicación

Atendiendo a sus propias prioridades, las movilidades podrán ser:

- Proyectos de fortalecimiento institucional de universidades o instituciones de educación superior.
- Proyectos de aprendizaje/formación.
- Proyectos de investigación
- Intercambio de experiencias y buenas prácticas

### Artículo 3. Principios

La movilidad del personal de administración y servicios de la Universidad Internacional de Andalucía se rige por los siguientes principios:

- a) Facilitar el desarrollo profesional del Personal de Administración y Servicios.
- b) Favorecer la observación y la adquisición de experiencias en los procesos de gestión universitaria, internacionalización, calidad y acreditación.
- c) Afianzar vínculos institucionales de la Universidad, especialmente pero no exclusivamente, con las universidades del Grupo La Rábida.
- d) Proporcionar la mejora de la cualificación profesional del personal.

- e) Promover experiencias de trabajo multiculturales a través de estancias en otras universidades o entidades de distintos países.
- f) Facilitar la realización de proyectos de aprendizaje y /o investigación que favorezcan el desarrollo laboral.

#### Artículo 4. Tipos de Movilidad

1. Plan Propio de Movilidad del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Internacional de Andalucía.
2. Programa Erasmus+

#### Artículo 5. Beneficiarios

Serán beneficiarios de las ayudas, el Personal de Administración y Servicios de la Universidad Internacional de Andalucía con una antigüedad de al menos un año en la misma. No pudiendo ser beneficiaria/o de dichas ayudas dos años continuados.

#### Artículo 6. Requisito General

Autorización de la Gerencia para la realización de la estancia.

## TÍTULO II. COMISIÓN DE MOVILIDAD

#### Artículo 5. Constitución

La Comisión de Movilidad de la Universidad Internacional de Andalucía se constituye como órgano colegiado conformado por cuatro miembros designados por el Rector entre los empleados públicos de la Universidad:

- Presidente/a Vicerrector de Relaciones Institucionales, Internacionales y Coordinación. Que podrá hacer uso de su voto de calidad.
- Vocal 1º Funcionario UNIA
- Vocal 2º Gerente o persona en quién delegue
- Vocal 3º Representante PAS
- Secretaria/o Responsable de la Unidad de Gestión de Programas de Cooperación, con voz pero sin voto.

## Artículo 6. Reuniones

La Comisión se reunirá de forma periódica a instancia de su Presidente/a y por cuestiones relacionadas con las convocatorias de movilidad, y de forma extraordinaria atendiendo a la petición de al menos tres de sus miembros.

La persona que actúe de Secretaria/o será quién realice las correspondientes convocatorias, notificándolas con antelación suficiente al inicio de la misma, incluyendo el orden del día y la documentación que se precisa para su estudio.

## Artículo 7. Actas

Las Actas reflejarán el orden del día, las propuestas y los acuerdos adoptados. Los acuerdos adoptados por la Comisión se realizarán por consenso o por mayoría de las partes atendiendo a los principios de transparencia e igualdad.

## Artículo 8. Funciones

- Elaborar y publicar las diferentes convocatorias de movilidad según las directrices marcadas en este Reglamento.
- Realizar la evaluación y selección de los proyectos presentados.
- Aprobar las propuestas de modificación que se consideren oportunas.
- Realizar el seguimiento al Plan Propio de Movilidad
- Analizar y evaluar los informes finales presentados
- Elaborar la Memoria Anual de Acciones de Movilidad.
- Estudiar y resolver las reclamaciones del proceso de selección
- Dictar las resoluciones pertinentes

## Artículo 9. Memoria anual de actividades

La Comisión de Movilidad emitirá una Memoria Final del año, en función de las actividades de movilidad realizadas y del resultado de la evaluación del Plan Propio, de la que se informará al Consejo de Gobierno para su conocimiento.

Dicha Memoria contará con:

- ✓ Número total de movilidades del personal de administración y servicios y áreas a las que correspondan.
- ✓ Destino de las movilidades según tipo.
- ✓ Valoración informes finales realizados por los beneficiarios.
- ✓ Gasto realizado y distribución de fondos por financiadores.
- ✓ Datos encuestas de satisfacción.

### TÍTULO III. PLAN PROPIO DE MOVILIDAD

#### Artículo 10. Convocatorias

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Legislativo 2/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Creación de la Universidad Internacional de Andalucía y el Decreto 236/2011, de 12 de julio, por el que se aprueban los Estatutos de la misma (aprobado en Patronato de 21 de junio de 2011) que tiene como uno de sus Objetivos *"el desarrollo de una gestión eficiente, innovadora y comprometida en los recursos humanos, facilitando la movilidad internacional del personal de administración y servicios"*. Se procede a realizar la convocatoria del Plan Propio de Movilidad.

#### Artículo 11. Requisitos

Para la participación en la convocatoria serán necesario aportar:

- Curriculum Vitae del solicitante
- Carta de aceptación de la Universidad o Institución de Educación Superior de destino
- Plan de trabajo original y personal en el que se haga constar:
  - Objetivo de la estancia
  - Justificación
  - Actividades a realizar y resultados esperados
  - Cronograma y planificación de tareas
  - Concordancia con los objetivos del Plan Estratégico de la Universidad Internacional de Andalucía
  - Pertinencia
  - Coherencia
  - Eficacia y eficiencia
  - Impacto
- Informe motivado del Vicerrector/a de Campus o Vigerencia de la Universidad Internacional de Andalucía, en su caso, sobre la oportunidad de la ayuda a efectos de las necesidades del servicio.

#### Artículo 12. Presentación de solicitudes

Ajustándose al modelo que figura como ANEXO I y en los plazos establecidos en la propia convocatoria.

## Artículo 13. Criterios de adjudicación

### 1. Son criterios de adjudicación

- Relevancia, justificación y viabilidad de la propuesta.
- Aplicación y utilidad al puesto de trabajo de la experiencia a adquirir por el solicitante en la institución superior a visitar, o de la formación a recibir en su caso.
- Concurrencia con los objetivos del Plan Estratégico de la Universidad.
- Adecuación del Curriculum Vitae del solicitante.

2. En caso de empate en la baremación final, dirimirá la mayor antigüedad en la Universidad. En caso de persistir el empate, la Comisión podrá adoptar, de forma razonada, los criterios que estime oportunas.

## Artículo 14. Cuantía, disponibilidad y justificación

1. La ayuda concedida tiene como objetivo indemnizar parte de los gastos ocasionados por el viaje, alojamiento y manutención. La cuantía total de la ayuda no será superior a 1.500€ en el caso de Iberoamérica y 900€ en el caso del Magreb, teniendo en cuenta que en ningún caso estos gastos superarán lo tope establecido en la Orden de 11 de julio de 2006, BOJA núm. 1423, de 26 de julio de 2006, por la que se actualizan las cuantías de determinadas indemnizaciones por razón del servicio.

Para las estancias realizadas en Europa o España, las cuantías establecidas se ajustarán a lo establecido en la citada Orden de 11 de julio de 2006 para indemnizaciones por razón del servicio.

La estancia se desarrollará durante el año natural de la convocatoria y tendrá una duración de entre 10 y 15 días.

En aquellos casos en que el importe de los gastos fuera inferior, sólo se abonará lo justificado debidamente, debiéndose en todo caso entregar justificantes originales de los gastos que se ocasionen.

2. Se abonará al beneficiario con carácter previo al desplazamiento el 75% de la cuantía total de la ayuda y el restante 25% a la finalización del mismo, una vez presentado el Informe Final en los términos previstos en esta convocatoria.

3. Los beneficiarios de las ayudas para la justificación de las mismas deberán:

- Elaborar el Informe Final en el que se detallará el cumplimiento del plan de trabajo y la utilidad y/o beneficio para el puesto de trabajo, así como las tareas desempeñadas en la universidad o institución de destino.
- Certificado de la Universidad o institución de acogida que acredite la estancia.



## TÍTULO IV. PROGRAMA ERASMUS+

### Artículo 15. Objetivo

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Legislativo 2/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Creación de la Universidad Internacional de Andalucía y el Decreto 236/2011, de 12 de julio, por el que se aprueban los Estatutos de la misma; y según consta en la Erasmus Charter for Higher Education 2014-2020 firmado por esta institución y que tiene como objetivo la promoción de la movilidad universitaria europea que aboga por facilitar la incorporación del personal a una gestión adaptada a las exigencias del Espacio Europeo de Enseñanza Superior.

### Artículo 16. Requisitos

1. Cada aspirante podrá solicitar un máximo de dos destinos.
2. Deberán aportar la siguiente documentación:
  - ✓ Solicitud según el modelo que figura como ANEXO II
  - ✓ Carta de aceptación de la Universidad o Institución de Educación Superior de destino
  - ✓ Plan de trabajo en el se haga constar:
    - ✓ Objetivo global de la estancias
    - ✓ Objetivos específicos
    - ✓ Justificación
    - ✓ Actividades a realizar y resultados esperados
  - ✓ Certificación del nivel de idioma del lugar de destino, sin ser este un requisito indispensable para participar en la convocatoria.

### Artículo 17. Presentación de solicitudes

Ajustándose al modelo que figura como ANEXO II, en los plazos establecidos en la propia convocatoria.

## Artículo 18. Criterios de adjudicación

Son criterios de adjudicación:

- Relevancia, justificación y viabilidad de la propuesta
- Aplicación y utilidad al puesto de trabajo de la experiencia a adquirir por el solicitante en la universidad a realizar la estancia.
- Concurrencia con los objetivos de la Carta Erasmus y del programa de movilidad de la Comisión Europea y de la "Education, Audiovisual and Culture Executive Agency" (EACEA).
- Adecuación del Curriculum Vitae del solicitante, en el que se valorarán aspectos relacionados con el plan de trabajo presentado, puestos desempeñados y experiencia previa.

## Artículo 19. Cuantía, disponibilidad y justificación

1. La EACEA a través del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) establece las cuantías de las ayudas en función del país de destino y en concepto de subsistencia, financiando un máximo de 5 días por estancia y 2 en concepto de desplazamiento. Y una contribución para los gastos de viaje basada en la distancia entre el lugar de trabajo y el lugar en el que se desarrolla la actividad correspondiente.

2. La Universidad Internacional de Andalucía podrá completar esta ayuda si cuenta con disponibilidad presupuestaria.

3. Se abonará al beneficiario/a con carácter previo al desplazamiento el 100% de la cuantía total de la ayuda.

4. Los beneficiarios/as de las ayudas para la justificación de las mismas deberán:

- ✓ Acreditar mediante certificado la estancia por la universidad o institución de acogida y el cumplimiento del plan de trabajo realizado.
- ✓ Convenio de subvención Erasmus+ firmado
- ✓ Acuerdo de movilidad firmado
- ✓ Breve informe final en el que se describa el cumplimiento del plan de trabajo propuesto y se realice una valoración de la experiencia.
- ✓ Justificantes de los billetes de viaje así como los gastos de alojamiento y manutención.

## DISPOSICIÓN FINAL

Aprobado el presente Reglamento por el Consejo de Gobierno de la Universidad Internacional de Andalucía en sesión celebrada el 23 de marzo de 2017, su entrada en vigor tendrá lugar el día siguiente a su publicación en la página web de la Universidad.

**ANEXO I - SOLICITUD PLAN PROPIO DE MOVILIDAD**

<b>1 DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES</b>			
Apellidos y Nombre:			N.I.F.
Sede:			
Telf. 1 :	Telf. 2 :	Correo-e:	
Cuerpo/Escala:			Grupo:
Puesto que desempeña:			
<b>2. DATOS SOBRE EL VIAJE (Resumen)</b>			
Objeto:			
Fecha de ida:		Fecha de vuelta:	
País de destino:			
Institución/Universidad de acogida :			
Presupuesto total estancia:			
Desplazamiento: .....Euros		Alojamiento: .....Euros	
Manutención: .....Euros			
<b>3. INFORME DEL VICERRECTOR/A DE CAMPUS O VICEGERENTE DE LA UNIA</b>			
<p>En           , a de            de 201</p> <p>Fdo.:</p>			
<b>DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE</b>			
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos personales y profesionales arriba indicados.</p> <p>En           , a de            de 201</p> <p>Fdo:</p>			

ANEXO II

**PROGRAMA ERASMUS  
 SOLICITUD DE ESTANCIAS BREVES**

<b>Apellidos:</b>			
<b>Nombre:</b>			
<b>Fecha de nacimiento:</b>			
<b>N.I.F.:</b>			
<b>E-mail</b>			
<b>Teléfono/móvil</b>			
<b>Departamento/servicio:</b>			
<b>Puesto o Nivel que ocupa:</b>			
<b>Centro de trabajo:</b>			
<b>Datos Bancarios</b>			
<b>Entidad</b>	<b>Oficina</b>	<b>D.C.</b>	<b>Nº Cuenta</b>
<b>Inicio Viaje</b>			
<b>Fin Viaje</b>			
<b>Número de días:</b>			
<b>Universidad de Destino</b>			
<b>INFORME DEL VICERRECTOR/A DE CAMPUS O VICEGERENTE DE LA UNIA</b>			
<p>Fdo: _____</p>			

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos personales y profesionales arriba indicados.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201

Fdo: