



POLITÉCNICA

PROTOCOLO PARA PAGOS DE AYUDAS POR CANCELACIONES O CAMBIOS DE VIAJE DE ESTUDIANTES Y PERSONAL DE LA UPM MOTIVADOS POR LA CRISIS DEL COVID-19 Y PROCEDENTES DEL FONDO PARA CONTINGENCIAS DERIVADAS DEL RETORNO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR COMO CONSECUENCIA DEL COVID-19

De acuerdo con la resolución rectoral de 13 de abril de 2020 y a la serie de comunicados sobre la pandemia COVID-19 dispuestos por el Vicerrector de Estrategia Académica e Internacionalización, la UPM ha dispuesto un fondo para contingencias derivadas del retorno por causas de fuerza mayor derivados del COVID-19, os comunicamos el procedimiento para la concesión de ayudas por cambios o cancelaciones de viaje derivado de esta crisis.

1. OBJETO

El objeto de esta ayuda es cubrir total o parcialmente los costes extraordinarios derivados de la vuelta a España con motivo de la pandemia COVID-19 o de la cancelación del billete de ida, lo que se traduce en:

- a) Para estudiantes o personal que no tuvieran ayuda concedida para la estancia:
 - i) Gastos de cambio de billete de regreso.
 - ii) Si fuera imposible realizar dicho cambio, gastos por la compra del billete de regreso, siempre y cuando no tuvieran otra ayuda para el mismo fin.
- b) Para estudiantes o personal que tuvieran una ayuda o beca para la estancia de la UPM o de algún otro organismo (Iberoamérica, Magalhaes, Erasmus, Doble titulación, Cooperación ...):
 - i. Gastos de cambio de billete de regreso.
 - ii. Si fuera imposible el cambio de billete de regreso, gastos en exceso con respecto a lo estipulado en la convocatoria por la compra del nuevo billete.
- b. Para estudiantes o personal que no hayan podido realizar la salida: gastos derivados de la cancelación del viaje de ida, a no ser que lo haya sufragado la ayuda concedida, y siempre y cuando no se proceda a un reembolso (o se sustituya por algo equivalente) por el emisor del billete.
- c. Otros gastos debidamente justificados.

2. BENEFICIARIOS

Son beneficiarios de estas ayudas todos los estudiantes y personal de la UPM que hayan tenido que retornar o retornen durante la situación de pandemia del COVID-19, independientemente que tengan concedida o no una ayuda, y siempre y cuando estén, o bien en comisión de servicio (para el caso de personal), o bien desarrollando su actividad académica (para el caso de estudiantes).

También son beneficiarios todos los estudiantes y personal que hayan tenido que anular su salida por esta misma situación para los distintos programas de movilidad de la UPM.

A los alumnos y personal beneficiados de ayuda Erasmus+, en cualquiera de sus modalidades, se les aplicará la cláusula de "fuerza mayor" para cubrir los gastos excepcionales de acuerdo con las directrices del programa. Se informará en otro documento sobre el procedimiento a seguir según las instrucciones que envíe el SEPIE.

3. DOTACIONES DE LAS AYUDAS

La cantidad máxima que se abonará en cada caso será por defecto la que viene a continuación:

- Si el destino está en Europa: 600€
- Si el destino está fuera de Europa: 1000€

4. FORMA DE SOLICITUD

4.1 Forma de solicitud

Los documentos se presentarán en formato pdf, en un único documento, por correo electrónico a information.international@upm.es, a ser posible firmando electrónicamente la memoria presentada. Si esto no fuera posible, se presentará un documento escaneado, y el original será posteriormente entregado cuando termine el estado de alarma. Se pondrá preceptivamente en copia a la Oficina Internacional de su Centro. Una vez concluido el estado de alarma se remitirán, además, los documentos por registro al:

Vicerrector de Estrategia Académica e Internacionalización
(haciendo constar la referencia: COVID-19 y Programa de Intercambio)
Rectorado Edificio C
Paseo Juan XXIII, 11
28040 Madrid

4.2 Documentación

La documentación que hay que presentar es:

- Memoria justificativa del gasto realizado (si ha sido un cambio, si ha sido necesario la adquisición de un billete completo...), indicando también la situación en destino del estudiante o personal (programa académico, motivo del viaje...). En el caso en el que se haya cancelado el viaje, se incluirá en la memoria el justificante de que la compañía aérea no cubra los gastos de cancelación, o en su caso, haya denegado la opción de proporcionar un bono por cambio de billete.
- Factura del gasto (cambio de billete, nuevo billete...)
- Justificante de pago del gasto (resguardo bancario, resguardo de pago con tarjeta...)
- Billeto de vuelta.
- Tarjeta e embarque correspondiente a la factura del cambio.
- DNI.

4.3 Plazo

El plazo para presentación de la solicitud de la ayuda será desde la publicación del documento hasta el 31 de julio de 2020, aunque teniendo en cuenta la suspensión de los plazos administrativos por el COVID-19, se podrá extender hasta un plazo de 15 días desde el día siguiente al cese de la vigencia del estado de alarma y sus eventuales prórrogas.

5. PROCESO DE ADJUDICACIÓN

Debido al elevado número de situaciones, cada caso será analizado de manera individual por la Comisión destinada para este fin, y cumpliendo el espíritu de la resolución del Rector. Se tendrá en cuenta el reparto de las asignaciones que cada programa destine a los conceptos de viaje y de estancia. Para atender a la urgencia de las solicitudes, se celebrarán cuantas comisiones sean necesarias a lo largo del período de presentaciones de solicitudes.

La adjudicación de la ayuda será resuelta por una comisión compuesta por:

- El Vicerrector de Estrategia Académica e Internacionalización que actuará como presidente
- El Adjunto al Vicerrector para Servicios de Internacionalización y Programas de la Unión Europea
- El Director para Latinoamérica y Cooperación para el Desarrollo.
- Los Subdirectores y Vicedecanos de Relaciones Internacionales de los que hubiera solicitudes.
- Miembro del Vicerrectorado que actuará como Secretaria, con voz pero sin voto

5.1 Procedimiento

La cantidad adjudicada será resuelta por la comisión por decisión motivada en todos los casos, teniendo en cuenta, en su caso, la cantidad percibida por el/la solicitante en concepto de gastos de viaje bajo el programa de intercambio.

El Rector sancionará la propuesta de adjudicación realizada por la Comisión y ordenará su publicación en la página web de la UPM.

5.2 Pago

Los adjudicatarios recibirán el importe de la ayuda mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria que designan de la que deben ser titulares.

5.3 Incumplimiento

El incumplimiento de las condiciones establecidas en este documento dará lugar a la pérdida de la condición de adjudicatarios y a la obligación del reintegro de las cantidades percibidas, que se exigirá conforme a la legislación general de subvenciones de esta Universidad.

Madrid, a 29 de abril de 2020



José Miguel Atienza Riera
Vicerrector de Estrategia Académica e Internacionalización