



**POLITÉCNICA**

## **RESOLUCIÓN RECTORAL DEL 1 DE SEPTIEMBRE DE 2020 POR LO QUE SE HACE PÚBLICO EL PROTOCOLO PARA LOS PAGOS, PROCEDENTES DEL FONDO PARA CONTINGENCIAS DERIVADAS DEL RETORNO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR COMO CONSECUENCIA DEL COVID-19, DESTINADOS A SUFRAGAR LOS SOBRECOSTES RELACIONADOS CON CAMBIOS EN LAS CONDICIONES DE VIAJE DE ESTUDIANTES Y PERSONAL DE LA UPM MOTIVADOS POR LA CRISIS DEL COVID-19 DURANTE EL CURSO 2020-21**

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 derivados de esta crisis.

### **1. OBJETO**

El objeto de esta ayuda es cubrir total o parcialmente los costes extraordinarios derivados de cambios en las condiciones de vuelta a España o de la ida al país de destino con motivo de la pandemia de la COVID-19, 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, 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 relacionados con un cambio de las condiciones de la vuelta a España o la ida al país de destino de la movilidad motivado por la pandemia de la COVID-19, como pueden ser los siguientes:
  - i. Gastos derivados de cuarentenas bajo circunstancias especiales dictadas por las autoridades del país destino a la entrada de un país derivadas del COVID-19 para alumnos salientes.
  - ii. Para alumnos salientes, realización de PCR cuando éstos sean requisito imprescindible impuesto bien por el país de destino o bien por la universidad receptora, o bien sean necesarios para incorporarse en el retorno.

### **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 de la 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 o hayan sufrido una modificación de las condiciones de su viaje por esta misma situación para los distintos programas de movilidad de la UPM.

Los alumnos y personal participantes en el programa Erasmus+, en cualquiera de sus modalidades, podrán solicitar esta ayuda únicamente para el reembolso de los gastos de la prueba PCR según se indica en el

punto 1.c.ii. Para cubrir otros gastos excepcionales, se les aplicará la cláusula de "fuerza mayor" de acuerdo con las directrices del programa que se tramitan mediante otro procedimiento.

### **3. DOTACIONES DE LAS AYUDAS**

La cantidad máxima que se abonará en cada caso será por defecto la que viene a continuación. En situaciones excepcionales se podrá aumentar esta cantidad, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias:

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

### **4. FORMA DE SOLICITUD**

#### **4.1 Forma de solicitud**

La solicitud se realizará a través del formulario accesible en este [enlace](#), indicando claramente las circunstancias que motivan la solicitud (por ejemplo, que la compañía aérea no cubre los gastos de cancelación, o en su caso, ha denegado la opción de proporcionar un bono por cambio de billete, los requisitos pruebas médicas o de cuarentena exigidos por el país de destino o de origen).

Los documentos justificativos se adjuntarán al formulario en un único fichero en formato pdf, a ser posible firmando electrónicamente el documento.

#### **4.2 Documentación**

La documentación que hay que presentar es:

- Solicitud de reembolso del gasto extraordinario, indicando claramente las circunstancias que motivan la solicitud y (por ejemplo, que la compañía aérea no cubre los gastos de cancelación, o en su caso, ha denegado la opción de proporcionar un bono por cambio de billete, los requisitos pruebas médicas o de cuarentena exigidos por el país de destino o de origen).
- Factura del gasto (cambio de billete, nuevo billete, PCR, hotel de cuarentena...).
- Justificante de pago del gasto (resguardo bancario, resguardo de pago con tarjeta...).
- Billete de vuelta.
- Tarjeta de embarque correspondiente a la factura del cambio.

#### **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 2021.

### **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.

En Madrid, a 1 de septiembre de 2020

El Rector

Guillermo Cisneros Pérez