

Resolució del Vicerectorat de Relacions Internacionals de la Convocatòria del Family Programme per a estudiantat entrant – curs 2022/23 –

La Universitat Jaume I (UJI) va nàixer amb la vocació de consolidar-se com una universitat dinàmica i emprendora amb la finalitat d'aconseguir l'excel·lència en els serveis que s'ofereixen a la societat. Per aquest motiu, amb la finalitat de continuar impulsant i promovent la internacionalització de l'UJI, i gràcies al finançament de l'Ajuntament de Castelló, es proporciona un ajut a estudiantat entrant estranger que vulga ser acollit per famílies de Castelló durant la seua estada. Aquesta convocatòria s'emmarca dins del conveni signat entre l'Ajuntament de Castelló i l'UJI en matèria de cultura per a la internacionalització de les famílies de Castelló.

Per tot això, aquest Rectorat,

RESOL:

Primer. Convocar la concessió d'ajudes a estudiantat entrant que siga acollit per famílies de Castelló durant la seua estada acadèmica en l'UJI, a càrrec del centre de despesa VRI/L2 19G003/03 LIN 23054 i 00000 422-C 4711 per una quantitat de 2.500€. Aquest crèdit inicial podrà ser ampliat en cas que les necessitats així ho determinen segons el parer de l'òrgan resolutori de la convocatòria per mitjà del consegüent acord que, en qualsevol cas, s'ha de publicar prèviament a la resolució de la convocatòria.

Segon. Aprovar les bases i annexos que regeixen aquesta convocatòria i que figuren en l'annex I.

Tercer. Publicar la convocatòria de les ajudes en el Tauler d'Anuncis de Oficials de la Universitat Jaume I i en el DOGV.

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de Castelló, en el termini de dos mesos a partir de l'endemà al de la publicació. No obstant això, contra aquesta resolució les persones interessades poden interposar un recurs de reposició, davant el mateix òrgan que la va dictar, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la publicació; en aquest cas no es pot interposar el recurs contenciós administratiu anteriorment citat, mentre no recaiga resolució expressa o presumpta del recurs de reposició, d'acord amb els articles 123 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La rectora i, per delegació de competències (Resolució 27/05/2022), la vicerectora de Relaciones Internacionales,

Annex I. Bases del Family Programme per a estudiantat entrant.

– curs 2022/23 –

1. Objecte de les bases

El Family Programme és un programa promogut pel Vicerectorat de Relaciones Internacionales de l'UJI, a través de l'Oficina de Relaciones Internacionales (ORI), que va sorgir el 2006 a partir de la necessitat d'oferir un servei addicional a l'estudiantat d'intercanvi estranger entrant en matèria d'allotjament i integració cultural. Per això, aquest programa es va emmarcar dins del conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Castelló i l'UJI, amb la finalitat de promoure l'enteniment i l'amistat entre diferents cultures i impulsar la internacionalització de les famílies de Castelló.

L'objectiu principal de la convocatòria és concedir ajudes a estudiantat estranger entrant que és acollit en famílies de Castelló durant la seua estada durant el curs 2022/23 dins del marc del Family Programme de l'ORI.

2. Persones beneficiàries

Es podrà beneficiar d'aquestes ajudes l'estudiantat d'intercanvi entrant de qualsevol dels programes de mobilitat internacional gestionats per l'ORI i qualsevol altre estudiant o estudianta estranger entrant que haja formalitzat matrícula en l'UJI en grau o postgrau, que forme part del Family Programme de l'ORI.

3. Durada de l'estada i quantia de l'ajuda

3.1. L'ajuda global serà de 2.500€ per aquesta convocatòria. Els beneficiaris tindran una ajuda concedida de 500 euros si realitzen l'estada d'un quadrimestre i 1.000 euros si realitzen l'estada d'un curs complet. Es concediran un màxim de 4 ajudes.

3.2. El tràmit per a fer efectives les ajudes començarà una vegada publicada la resolució definitiva i presentada correctament, per part de la persona beneficiària, la documentació indicada en el apartat b) de la base 9 d'aquesta convocatòria.

4. Sol·licituds de participació

4.1. Les sol·licituds (**annex II**) s'han de presentar en un termini de deu dies des de la publicació de la convocatòria en el TAO. Juntament amb la sol·licitud s'ha de lliurar la documentació següent per Registre Electrònic:

- Declaració jurada de l'estudiant o l'estudianta sobre la data d'incorporació a la família (**annex III**).
- Qüestionari de satisfacció emplenat adequadament (**annex IV**).
- Documentació requerida pel Servei de Control Intern de l'UJI: **fitxa a tercers** (**annex V**). Per a resoldre qualsevol dubte sobre aquests documents, podeu dirigir-vos a tercers@uji.es.
- Còpia de passaport o NIE.

4.2. Les sol·licituds, ben emplenades i dirigides a l'ORI, així com la documentació sol·licitada, s'han de lliurar a través del [Registre Electrònic](#) de l'UJI o per qualsevol altre mitjà establert en l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

5. Esmena d'errors

5.1. Si la sol·licitud presentada no reuneix els requisits i/o qualsevol de les dades previstes a l'article 66 de la Llei 39/2015, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú, de conformitat amb el que disposa l'article 68 de la mateixa, es requerirà a les persones sol·licitants, mitjançant publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos a la web <http://www.uji.es/CA/serveis/otci/incoming/family.html>, perquè esmenin les faltes o acompanyin els documents preceptius en el termini màxim i improrrogable de 10 dies hàbils des de l'endemà de la data del requeriment, amb advertència que, si no ho fes, se'l considera per desistit de la seva petició. Finalitzat aquest termini es publicarà la resolució amb la llista definitiva d'admesos i exclosos, d'acord amb els termes i efectes previstos als articles 84 i següents de la dita Llei. Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar Recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació, o bé, amb caràcter potestativa, recurs de reposició davant el mateix òrgan que la va dictar, en el termini de un mes, a comptar de l'endemà de la seva publicació.

5.2 Així mateix, i de la mateixa manera que la disposada al paràgraf anterior, es pot requerir a les persones sol·licitants la millora de la informació i documentació presentada si es considera necessari per a una millor avaluació de les sol·licituds

5.2. Així mateix, i de la mateixa manera de les disposicions del paràgraf anterior, es pot requerir a les persones sol·licitants la millora de la informació i documentació presentada si es considera necessari per a una millor avaluació de les sol·licituds.

6. Selecció dels sol·licitants.

En cas d'haver-hi més sol·licitants que els previstos per la dotació d'aquesta convocatòria, es procediria a la selecció dels mateixos per ordre de prelación segons les notes obtingudes en les seues universitats d'origen en el semestre previst de la seua estada en Castelló i seguint les taules de conversió del Ministeri d'Educació.

7. Instrucció i resolució del procediment

7.1. La instrucció i resolució del procediment correspon a la rectora, sense perjudici de la delegació de competències de 27 de maig de 2022 a favor de la vicerectora de Relacions Internacionals.

7.2. La valoració i examen de les sol·licituds, si escau, la durà a terme una comissió que estarà composta per la Direcció Acadèmica de l'ORI, Francisco Fermín Mallén Broch, i dues tècniques superiors de l'ORI, Margarita Gonell Ibáñez i Berta Durán Mañes.

7.3. L'adjudicació d'aquestes ajudes està condicionada al límit fixat en la convocatòria dins del crèdit disponible.

7.4. La resolució de concessió serà emesa per la rectora, sense perjudici de la delegació de competències corresponent. Contra aquesta resolució pot interposar-se potestativament recurs de reposició davant del mateix òrgan, en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà al de la publicació de la resolució; o pot interposar-se directament recurs contenciós administratiu en els termes que estableix la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. En cas d'interposar-se el recurs potestatiu de reposició no es

pot interposar el recurs contenciós administratiu fins que siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació presumpta d'aquell.

8. Incompatibilitat amb altres ajudes

Aquestes ajudes són incompatibles amb altres ajudes que l'estudiant o estudianta percebera per part de l'UJI pel mateix concepte. No obstant això, aquestes ajudes **no seran incompatibles amb ajudes** que l'estudiant o estudianta poguera percebre per part d'altres organismes o entitats o amb ajudes que el beneficiari o beneficiària poguera percebre per part de l'UJI per altres conceptes.

9. Obligacions de les persones beneficiàries

Amb la presentació de la sol·licitud s'entén l'acceptació incondicionada d'aquestes bases, condicions, requisits i obligacions que s'inclouen en ella.

Les persones que resulten beneficiàries de les ajudes queden obligades a:

- a) Disposar d'una adreça de correu electrònic vàlida que permeti a l'ORI comunicar-se amb ella fàcilment i un telèfon mòbil.
- b) Acceptar o renunciar a l'ajuda concedida en el termini establert per a això en l'adjudicació de les ajudes mitjançant notificació a l'ORI a l'adreça de correu electrònic incoming@uji.es.
- c) Estar realitzant o haver realitzat l'estada en la família que fonamenta la concessió de l'ajuda.
- d) Justificar davant l'òrgan que concedeix l'ajuda el compliment dels requisits i condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determinen la concessió o gaudi de l'ajuda en els termes que preveu aquesta convocatòria.
- e) Sotmetre's a les actuacions de comprovació, que ha d'efectuar l'òrgan que concedeix l'ajuda, així com qualssevol altres de comprovació i control financer que puguin realitzar els òrgans de control competents, tant nacionals com comunitaris, amb l'aportació de tota la informació que li siga requerida en l'exercici de les actuacions anteriors.
- f) Conservar els documents justificatius de l'aplicació del fons rebut, inclosos els documents electrònics, ja que poden ser objecte de les actuacions de comprovació i control.
- g) Procedir al reintegrament del fons percebut en els supòsits previstos en la base 10 d'aquesta convocatòria.
- h) Comunicar a l'òrgan que concedeix l'ajuda les alteracions que es produïsquen en les circumstàncies i requisits tinguts en compte per a la concessió de l'ajuda, abans que finalitze el termini de realització de l'activitat o conducta per a la qual es va sol·licitar aquesta.

10. Obligacions de l'UJI

10.1. L'UJI, a través de l'ORI, únicament està obligada a posar en contacte l'estudiantat amb les famílies que resulten més afins sobre la base de la informació proporcionada tant per l'estudiantat com per les famílies.

10.2. L'UJI realitzarà les gestions oportunes per a, en la mesura que siga possible, intentar trobar una família alternativa a un estudiant o estudianta que sol·licite canvi de família, sempre que siga per causa sobrevinguda justificada i depenent de la disponibilitat de famílies en aquell moment.

10.3. No és obligació de l'UJI gestionar o controlar el procediment mitjançant el qual es regula l'estada de l'estudiant o estudianta en la família (forma i terminis de pagament a la família, contracte d'arrendament, condicions de convivència, etc.).

10.4. L'UJI no es responsabilitza de cap dels actes o possibles danys causats ni per part de l'estudiant o estudianta ni per la família durant l'estada amb la família.

11. Incompliment i reintegrament

11.1. Procedeix el reintegrament de les quantitats percebudes en els supòsits d'incompliment de les obligacions establides en la base 8 i de qualsevol de les restants bases d'aquesta convocatòria.

11.2. Les persones beneficiàries a les quals se sol·licite el reintegrament total o parcial de l'ajuda han de fer-ho mitjançant transferència bancària dirigida a la Universitat Jaume I al compte següent: IBAN ES78 0049 4898 9022 1609 1024.

En cas de realitzar la transferència bancària, ha de presentar-se el resguard al Servei de Gestió Econòmica i indicar l'ajuda a la qual es refereix i el motiu del reintegrament.

12. Informació d'interès i comunicacions

Les comunicacions i informacions d'interès derivades del procediment es publicaran en el [tauler d'anuncis de l'UJI](#).

13. Règim jurídic

Les ajudes previstes en aquestes bases es regeixen per les condicions contingudes en els seus articles, i en allò no previst serà d'aplicació la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions; el Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol per el qual s'aprova el Reglament de la Llei; la Llei 1/2015 de 6 de febrer de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions, i la normativa reguladora de les subvencions de la UJI.