

I.2.33. Acuerdo 33/CG de 12-11-21 por el que se aprueba se aprueba la Convocatoria de movilidad de personal docente en el marco del programa Erasmus+ 2021.

CONVOCATORIA DE MOVILIDAD DOCENTE EN EL MARCO DEL PROGRAMA ERASMUS+ 2021

1. PRESENTACIÓN

1.1. La Comisión Europea ha aprobado un nuevo Programa Erasmus+ 2021-2027. El Programa Erasmus+ apoya las prioridades y actividades establecidas en el Espacio Europeo de Educación, el Plan de Acción de Educación Digital y la Agenda de Capacidades Europea. Esta nueva fase del programa ayuda a hacer del pilar europeo de derechos sociales una realidad, pone en práctica la Estrategia de la Unión Europea para la Juventud 2019-2027 y desarrolla la dimensión europea en el deporte. En esta nueva etapa, el Programa Erasmus+ presta especial atención a la inclusión social, a las transiciones ecológica y digital.

1.2. La finalidad de esta convocatoria es contribuir a los objetivos del programa a través del fomento de la realización de movilizaciones del profesorado de la UAM para impartir docencia en otras universidades internacionales, así como del personal de empresa empleada en una organización pública o privada de un país del Programa Erasmus+ para impartir de docencia en la UAM.

2 CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA

2.1. Esta convocatoria permite la realización de movilizaciones de corta duración con la finalidad de impartir docencia, por tanto, se limita a: clases magistrales, conferencias, seminarios y tutorías con estudiantes de estudios de Grado, Máster o Doctorado.

2.2. Las movilizaciones se pueden llevar a cabo en instituciones ubicadas en los siguientes países:

a) Países del programa Erasmus+:

- Estados miembros de la Unión Europea (UE): Bélgica, Bulgaria, República Checa, Dinamarca, Alemania, Estonia, Irlanda, Grecia, Francia, Croacia, Italia, Chipre, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Hungría, Malta, Países Bajos, Austria, Polonia, Portugal, Rumanía, Eslovenia, Eslovaquia, Finlandia, Suecia.
- Países del programa no pertenecientes a la UE: Macedonia del Norte, Islandia, Liechtenstein, Noruega, Serbia, Turquía.

b) Países asociados del programa Erasmus+ de acuerdo con la guía del programa+: Reino Unido

2.3. En las movilidades del personal docente e investigador de la UAM, la universidad de destino puede ser:

- a) Una institución de educación superior de un país del Programa a la que se haya concedido una ECHE (Carta Erasmus de Educación Superior)
- b) Una institución de educación superior del Reino Unido, reconocida como tal por las autoridades competentes

En ambos casos, es necesario que la UAM tenga firmado un Acuerdo Interinstitucional del Programa Erasmus+ para movilidades docentes con la universidad de destino y del área de conocimiento que se vaya a impartir. En el caso de que éste no existiera, la solicitud será aceptada condicionada a la firma del Acuerdo Interinstitucional con fecha anterior a la realización de la movilidad, que deberá ser promovido según las indicaciones del Centro de la UAM.

2.4. En las movilidades del personal de empresa, la docencia se debe impartir en un centro de la UAM y esta debe ser dirigida a estudiantes de estudios grado, máster oficial o doctorado de la universidad.

2.5. La movilidad del personal puede consistir en un período de docencia combinado con un período de formación sin que por ello deje de considerarse un período de docencia en general.

2.6. Además de un período de estancia física, la movilidad puede incluir un período virtual de acuerdo con las condiciones que establezca el Programa Erasmus+, como por ejemplo para impartir docencia en programas intensivos combinados (BIPs) u otro tipo de cursos con un componente físico y otro virtual.

2.7. La duración de la movilidad física debe ser entre 2 días y 2 meses (excluidos los días de viaje) si la estancia se realiza en uno de los países del programa Erasmus+. En caso de que la movilidad se realice en un país asociado la duración debe ser entre 5 días y 2 meses (excluidos los días de viaje). En ambos casos, los días mínimos habrán de ser consecutivos. En el caso de personal invitado de empresas, la duración mínima es de un día.

2.8. Las actividades docentes deben comprender un mínimo de 8 horas lectivas a la semana (o período de estancia inferior). Si la movilidad dura más de una semana, el número mínimo de horas lectivas de una semana incompleta será proporcional a la duración de esa semana. Se aplicarán las siguientes excepciones:

- No hay un número mínimo de horas lectivas para el personal invitado de las empresas.

- Si la actividad docente se combina con una actividad de formación durante un período único en el extranjero, el número mínimo de horas de enseñanza por semana (o cualquier período más corto de estadía) se reduce a 4 horas.

3 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

3.1 En caso de movilidades del personal docente e investigador (PDI), la persona solicitante deberá formar parte de la nómina de la UAM o de sus centros adscritos, dentro de alguna de las siguientes categorías:

- Catedrático/a
- Titular
- Ayudante Doctor/a
- Contratado/a Doctor/a
- Asociado/a (sólo de CC de la Salud)
- Juan de la Cierva
- Ramon y Cajal
- Colaborador/a
- Intertalentum
- Talentum CM
- Retos Jin
- UAM Tomás y Valiente

3.2 El personal docente e investigador del CSEU La Salle solamente será elegible para solicitar la realización de movilidades que se desarrollen en el curso 2021/22 (con fecha fin hasta del 31 de agosto 2022).

3.3 No serán elegibles el Personal Docente en Investigador en Formación (PDIF) ni el PDI que forme parte de las siguientes categorías:

- Honorario/a
- Asociado/a
- Ayudante no Doctor/a
- Emérito/a

- Contratado/a no Doctor/a
- Colaborador/a (que impartan docencia únicamente en títulos propios de la UAM)

3.4 En el supuesto de compromiso institucional de la UAM con alguna universidad de acogida del Programa Erasmus+ para la impartición de un Acuerdo de Movilidad Docente determinado, se aceptará el nombramiento de una persona suplente en el caso de que la persona titular/solicitante no pudiera realizarla movilidad, siempre y cuando la persona suplente esté mencionada en la Carta de Invitación de la universidad de acogida.

3.5 En el caso del personal de empresa invitado a impartir docencia en la UAM (incluidos los doctorandos empleados), la persona debe estar empleada en cualquier organización pública o privada (a la que no se haya concedido una Carta Erasmus de Educación) de un país del Programa Erasmus+ activa en el mercado de trabajo o en los ámbitos de la educación, la formación y la juventud, la investigación y la innovación.

El personal de empresa deberá ser propuesto por los Departamentos donde vaya a impartir la docencia, y será posible nombrar un suplente en la carta de invitación.

4 AYUDAS FINANCIERAS

4.1 El presupuesto para las ayudas financieras de esta convocatoria está supeditado a la aportación que se reciba de las entidades financiadoras:

- Comisión Europea y Ministerio de Universidades, a través del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)
- Universidad Autónoma de Madrid

4.2 Se procurará ajustar el presupuesto a la demanda de las personas de las personas solicitantes. Una vez agotado presupuesto disponible, las movilidades se podrán realizar con una beca cero (esto es, sin ayuda financiera del programa Erasmus+)

4.3 El programa Erasmus+ permite dedicar una parte limitada, y de no más del 20%, del presupuesto, para la financiación de movilidad que se desarrollen los países asociados del programa. Debido a que el presupuesto disponible dependerá el número de movilidades realizadas a países del programa Erasmus+, y sin perjuicio de que la futura disponibilidad presupuestaria permita ampliar el límite, el presupuesto inicial de esta convocatoria para las movilidades que se realizan al Reino Unido será de 3 000 EUR.

4.4 Estas ayudas no son compatibles con ayuda alguna destinada a personal docente e investigador convocada por este Vicerrectorado y que tenga el mismo destino y las mismas fechas previstas.

4.5 La ayuda financiera del programa Erasmus+ no podrá ser utilizada para cubrir gastos similares ya financiados por fondos de la UE, pero será compatible con otras

fuentes de financiación, como una subvención local regional o nacional, o ingresos que pudiera percibir la persona participante por trabajos no relacionados con su docencia/formación, siempre y cuando se lleven a cabo las actividades previstas en el acuerdo de movilidad.

4.6 Para el cómputo de las ayudas financieras únicamente se tiene en cuenta la duración de la movilidad física en el país destino, no la duración del período virtual si lo hubiere.

4.7 Apoyo individual del programa Erasmus+

4.7.1 El apoyo individual es una cantidad diaria destinada a financiar los gastos de la estancia en el extranjero por día realizado y justificado de docencia. El importe dependerá del nivel de vida del país de destino, según los grupos que se describen a continuación:

País de destino	Importe de ayuda por días
Países del programa Erasmus+: Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Suecia Países asociados: Reino Unido	120 EUR
Países del programa Erasmus+: Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, España ¹ , Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos, Portugal	105 EUR
Países del programa Erasmus+: Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Macedonia del Norte, Polonia, República Checa, Rumanía, Serbia, Turquía	90 EUR

4.7.1. El apoyo individual se concederá por un máximo de 5 días lectivos. La fecha de inicio del período de movilidad será la del primer día en el que el participante necesite estar presente físicamente en la organización de acogida y la fecha de finalización del período de movilidad será la del último día en el que el participante necesite estar presente físicamente en la organización de acogida.

4.7.2. No se podrá recibir esta ayuda para los días no lectivos, salvo salidas de campo o similares.

4.7.3. Si procede, se podrán añadir 2 días de viaje al período de movilidad, que se incluirán en el cálculo del apoyo individual.

4.8 Apoyo para gastos de viaje del programa Erasmus+

4.8.1. El importe para los gastos de viaje se calcula en función de la distancia del desplazamiento desde el lugar de origen de la persona participante hasta el lugar donde se desarrolle la actividad:

Distancia	Importe para desplazamiento estándar	Importe para desplazamiento ecológico
Entre 10 y 99 Km	23 EUR	-
Entre 100 y 499 km	180 EUR	210 EUR
Entre 500 y 1999 km	275 EUR	320 EUR
Entre 2000 y 2999 km	360 EUR	410 EUR
Entre 3000 y 3999 km	530 EUR	610 EUR
Entre 4000 y 7999 km	820 EUR	-
8000 km o más	1500 EUR	-

4.8.2. La distancia se determinará utilizando la calculadora de distancias de la Comisión Europea: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_es

4.8.3. El desplazamiento ecológico se define como aquel que utiliza medios de transporte con bajas emisiones en el tramo principal del trayecto, por ejemplo, el autobús, el ferrocarril o el automóvil compartido. Además, en caso de optar por el desplazamiento ecológico, si procede y tras la aportación de la documentación justificativa relevante y una declaración jurada firmada, se podrá recibir hasta 4 días de ayuda individual adicional para cubrir los días de viaje en un trayecto de ida y vuelta.

4.8.4. Se podrá solicitar apoyo financiero para gastos de viaje de alto coste (80 % de los costes subvencionables totales) siempre que se demuestre que el apoyo para gastos de viaje ordinario (por tramo de distancia de viaje) para llegar a y volver de la localidad de destino en medios de transporte público no cubre al menos el 70 % de los gastos de viaje. Si se

concede, los costes excepcionales destinados a gastos de viaje onerosos sustituyen al apoyo para gastos de viaje.

4.9. Apoyo a la inclusión del programa Erasmus+

4.9.1. En el caso de personas que tienen reconocidas y calificadas legalmente una discapacidad en grado igual o superior al 33%, el programa Erasmus+ prevé la posibilidad de poder financiar el 100% de los gastos subvencionables incurridos por la preparación y realización de la movilidad que no estén cubiertos a través de las categorías ayudas ordinarias del programa Erasmus+.

4.9.2. Estas ayudas complementarias son gestionadas por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) y las personas elegibles deberán ponerse en contacto con el SERIM a fin de gestionar su solicitud.

4.10 Ayuda UAM para la contratación de un seguro de asistencias en viajes

4.10.1 La UAM contratará un seguro de responsabilidad civil, accidente y asistencia en viaje en el país de destino, que incluirá la repatriación de heridos y fallecidos. Las condiciones exactas de la póliza y sus coberturas se informarán con posterioridad.

4.10.2 El personal que pertenece a los centros adscritos queda excluido de esta ayuda. Será la persona participante la que deberá contratar un seguro que reúna los requisitos que establece el título 8.

4.11 Abono de las ayudas financieras

4.11.1 Por defecto, las ayudas financieras para el personal de la UAM se abonan en la cuenta bancaria en la que el/la participante recibe la nómina.

4.11.2 Con carácter general, se tramita el 80% del importe de la ayuda Erasmus+ antes del inicio de la movilidad, tras la realización de los trámites recogidos en el artículo 9.3.

4.11.3 El pago del saldo de la ayuda Erasmus+ se tramitará después de la realización de la movilidad, tras la realización de los trámites recogidos en el artículo 9.4.

4.11.4 Si procede, el abono de los gastos de viaje elevados (artículo 4.8.4), y el aumento del importe de apoyo para gastos de viaje por desplazamiento ecológico (artículo 4.8.2) se basará en la documentación justificativa aportada por el/la participante.

4.11.5 El abono de los gastos incurridos en relación con el apoyo a la inclusión (artículo 4.9) se rige por el procedimiento establecido por el SEPIE.

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

5.1 La presentación de la solicitud se realizará en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro del Rectorado de la UAM, o a través del cualquiera de las demás formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de disponer certificado o DNI electrónico puede presentarse a través del Registro Electrónico Común entrando en el siguiente enlace: <https://rec.redsara.es>.

5.2 Junto con la solicitud, se debe adjuntar la siguiente documentación

- Formulario de solicitud, debidamente cumplimentado y firmado
- Carta de invitación o documento acreditativo de la institución de destino, que refleje la aceptación de la visita de docencia. Para el personal de empresa será una carta de invitación del Departamento de la UAM donde vaya a impartir la docencia.
- Acuerdo de movilidad, acordado por las instituciones, que realizará el profesor visitante o el personal de empresa. El documento debe incluir las firmas de la persona solicitante, del/a director/a de Departamento de la UAM y del/la persona responsable de la universidad de destino o de la empresa de origen, en el caso de personal de empresa.
- Documento acreditativo de la categoría profesional (No será obligatoria en caso de movilizaciones de personal de empresa)
- Adicionalmente, por la situación provocada por la pandemia COVID-19 se podrá exigir una declaración de responsabilidad en situación de pandemia.

5.3 No serán admitidas aquellas solicitudes entregadas en mano, enviadas por correo interno o postal o enviadas por correo electrónico.

6. PLAZOS DE SOLICITUD

6.1. Las solicitudes se deben ajustar a las sesiones de la Comisión de Internacionalización. Las fechas de su celebración se anunciarán en la página web de la convocatoria: <https://www.uam.es/uam/internacional/movilidad-pdi/convocatoria-erasmus-movilidad-docente>

6.2. Las solicitudes se deben presentar en un plazo de 15 días naturales antes de cada sesión de la Comisión de Internacionalización.

6.3. La fecha de inicio de la movilidad solicitada debe ser de, al menos, 10 días naturales después de la Comisión de Internacionalización correspondiente.

7 EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y ADJUDICACIÓN DE AYUDAS FINANCIERAS

7.1. Evaluación de solicitudes

7.1.1. Se examinarán las solicitudes para comprobar si reúnen los requisitos exigidos y se aportan los documentos preceptivos, y la Comisión de Internacionalización las evaluará atendiendo al contenido del Acuerdo de Movilidad.

7.1.2. Si la solicitud demostrara alguna falta o no estuviera acompañada por la documentación exigida de acuerdo con el artículo 5.2, se requerirá a la persona solicitante por correo electrónico para que, en un plazo de 7 días naturales, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos. Si pasado este plazo no se hubiera producido la subsanación, se dará por desistida la petición, y la solicitud será excluida.

7.2. Adjudicación de ayuda

7.2.1. Las ayudas financieras se adjudicarán entre todas las solicitudes que han sido evaluadas positivamente.

7.2.2. Criterios de adjudicación:

- Se priorizan las movilidades con destino a las universidades que forman parte del consorcio CIVIS.
- Con objeto de garantizar la participación del mayor número posible de personas se dará prioridad a las personas que disfruten por primera vez de una movilidad a través del Programa Erasmus+.
- Se establece un máximo de dos movilidades por persona y curso. Las movilidades que se realicen con destino a las universidades que forman parte del consorcio CIVIS no se tendrá en cuenta para este cómputo. La Comisión de Internacionalización se reserva la posibilidad de limitar y/o ampliar el número de estancias por curso académico y persona.

7.2.3. La concesión de las ayudas de movilidad se hará a propuesta de la Comisión de Internacionalización.

7.2.4. Una vez agotado el presupuesto asignado las movilidades se podrán realizar con una beca cero (esto es, sin ayuda financiera del programa Erasmus+).

7.2.5. Las ayudas financieras se adjudican mediante Resoluciones del Rectorado de la Universidad Autónoma de Madrid, que se publicarán en el apartado “TABLÓN” de la Sede Electrónica de la UAM (<https://sede.uam.es>).

8 SEGURO

8.1. La Universidad no asumirá más responsabilidad que la que se deriva de las obligaciones cubiertas por el Seguro de Responsabilidad Civil que tuviera suscrito. La Universidad queda exonerada de cualquier clase de responsabilidad que pudiera derivar del resto de contingencias no previstas en dichos supuestos.

8.2. Cada participante deberá disponer de un seguro de asistencia en viajes durante el periodo de su movilidad que debe incluir como mínimo las siguientes garantías:

- Asistencia médica (gastos médicos, farmacéuticos y de hospitalización) por accidente o enfermedad sobrevenida.
- Traslado sanitario y repatriación de heridos o fallecidos
- Accidentes
- Responsabilidad civil privada

Están exentos únicamente las personas que realicen movilidades en su país de origen (esto es, su país de nacionalidad o de domicilio habitual), porque no pueden contratar seguros de asistencia en viajes. Las personas en esta situación deben contar un seguro médico público o privado.

8.3. Se recomienda a cada solicitante solicitar la Tarjeta Sanitaria Europea si es válida en el país de destino de la movilidad, y, en su caso, contratar un seguro médico privado en caso de tener necesidades médicas específicas que no estén cubiertas por un seguro de asistencia en viajes, como la atención médica por enfermedades crónicas o preexistentes.

8.4. En caso de que la institución de acogida exija la contratación de un seguro específico, su contratación será responsabilidad de la persona participante.

9 OBLIGACIONES Y GESTIÓN DE LA MOVILIDAD

9.1. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria, y de los derechos y obligaciones que figuran a continuación.

- 1) Obligaciones generales Encontrarse en un estado de salud adecuado para poder disfrutar de su período de movilidad.
- 2) Consentir la política de privacidad de la UAM. En caso de movilidades que no se realizan en Estados del Espacio Económico Europeo (EEE), cada estudiante deberá consentir la transferencia internacional de sus datos de carácter personal que resulten necesarios para la gestión de su movilidad.

- 3) Seguir las recomendaciones de viaje del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación, así como las recomendaciones de las autoridades sanitarias locales en el país en destino.
- 4) Notificar al SERIM de cualquier circunstancia, de la naturaleza que ésta fuera (administrativa, académica, económica, etc.), que le haya surgido y pudiera impedir el correcto desarrollo de la movilidad.
- 5) Cumplimentar y presentar cualquier documento oficial, así como proceder a cualquier trámite electrónico que en relación con su movilidad le fuera requerido por la UAM, por el SEPIE o por la Comisión Europea en los plazos en que en cada caso se señalen.

9.2. Antes del inicio de la movilidad:

- 1) Firma del Convenio de Subvención del Programa Erasmus+
- 2) Gestionar el Permiso de Desplazamiento. En el caso de las personas solicitantes pertenecientes a los centros adscritos, o del personal de empresa, este trámite se rige por los procedimientos establecidos en cada Centro o empresa.
- 3) Si procede, realizar los trámites necesarios para la obtención de los visados que se requieran para la entrada y/o estancia en los países que así lo exijan, así como realizar cualquier otro trámite administrativo requerido para la permanencia en dichos países, una vez incorporados a las instituciones de acogida.

9.3. Tras la finalización de la movilidad:

- 1) Para proceder al abono del saldo de la ayuda financiera concedida se deberá justificar la realización de la movilidad a través de los siguientes trámites:
 - Presentación de un Certificado de Estancia cumplimentado y firmado por la Universidad de acogida y un Cronograma de la docencia impartida.
 - Cumplimentar online Cuestionario UE (*EU survey*). Se recibirá un correo electrónico con un enlace personalizado.
 - Presentación de los títulos de transporte de ida y vuelta o facturas de los billetes de transporte. Para optar por las ayudas adicionales previstas para el desplazamiento ecológico, los tramos principales de ambos trayectos del viaje deben haber sido realizados con medios de transporte con bajas emisiones, por ejemplo el autobús, el ferrocarril o el automóvil compartido.

En el caso de realizar el viaje en automóvil aportarán copia del carné del conductor y copia del permiso de circulación del automóvil, así como una declaración jurada debidamente cumplimentada (con el número de matrícula del vehículo, fechas del viaje y destino), y, en

su caso, tickets originales de autopista o facturas de repostaje de combustible realizado durante el desplazamiento.

2) Después de la acreditación de la realización de la movilidad, el SERIM emitirá un certificado de la actividad realizada.

9.4. Gestión de cambios y renunciaciones

9.4.1. Los desplazamientos deberán realizarse en las fechas aprobadas. Cualquier cambio en estas fechas deberá comunicarse con antelación suficiente al SERIM, salvo que no sea posible por motivos de fuerza mayor.

9.4.2. Si se produce un cambio en las condiciones del Convenio de Subvención se reflejará mediante enmiendas al mismo.

9.4.3. En el caso de no poder llevar a cabo la movilidad concedida será necesario justificar los motivos utilizando un Formulario de Renuncia. La Comisión de Internacionalización se reserva el derecho a no conceder una nueva movilidad si considera que la renuncia no está suficientemente justificada.

9.5. El incumplimiento de estas obligaciones podrá conllevar la obligación de la devolución de los fondos públicos que correspondan, así como la exclusión en cualquier programa de movilidad promovido por el Vicerrectorado de Internacionalización.

10 PROTECCIÓN DE DATOS

10.1. En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos personales y garantía de derechos digitales, la Universidad Autónoma de Madrid, como responsable del tratamiento, informa de que los datos personales recogidos serán tratados con su consentimiento para la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos de esta Convocatoria. Los datos de contacto y académicos se comunicarán a la institución de acogida y a la Comisión Europea. Asimismo, se informa que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y demás derechos previstos en la normativa reguladora, dirigiendo su petición a la dirección electrónica erasmus.staff.mobility@uam.es.

Podrá dirigirse también a la dirección: delegada.protecciondedatos@uam.es

11 DISPOSICIÓN FINAL

11.1. Las condiciones establecidas en esta convocatoria se corresponden con la información disponible en el momento de su aprobación. Cualquier modificación que, con motivo del establecimiento de condiciones no contempladas en la misma vengan impuestas

por la Comisión Europea —las cuales se comunicaría a través del SEPIE— se comunicará a los interesados por medio de una Resolución.

11.2 Esta convocatoria agota la vía administrativa y contra ella cabrá interponer Recurso Potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el Rector desde su publicación, o bien interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en los arts. 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.