

## **RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN, MOVILIDAD Y PROYECCIÓN INTERNACIONAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA POR LA QUE SE CONVOCA EL PROGRAMA DE MOVILIDAD ERASMUS+ CON FINES FORMATIVOS PARA PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE (STT) CON PAÍSES DE LA UNIÓN EUROPEA, PAÍSES ASOCIADOS Y PAÍSES NO ASOCIADOS AL PROGRAMA, CORRESPONDIENTE AL CURSO ACADÉMICO 2024- 2025**

El nuevo programa Erasmus+ que entró en vigor el 1 de enero de 2021 es el programa de la UE en los ámbitos de la educación, la formación, la juventud y el deporte para el período 2021-2027, que contribuyen al desarrollo personal y profesional de la ciudadanía. Partiendo del éxito del programa en el período 2014-2020, Erasmus+ intensifica sus esfuerzos por mejorar las oportunidades que brinda y llegar a un mayor número de participantes y a una gama más amplia de organizaciones, centrándose en su impacto cualitativo y contribuyendo a crear sociedades más inclusivas y cohesionadas, más ecológicas y adaptadas al mundo digital.

Entre los objetivos de estos programas de movilidad están: i) apoyar la adquisición de competencias y mejorar el desarrollo personal y la empleabilidad; ii) mejorar la competencia en lenguas extranjeras; iii) aumentar la conciencia y comprensión de otras culturas y países, ofreciendo la oportunidad de construir redes de contactos internacionales; iv) incrementar las capacidades, el atractivo y la dimensión internacional de las instituciones participantes; v) reforzar las sinergias y transiciones entre la educación formal, no formal, formación profesional, empleo y emprendeduría, y; vi) asegurar un mejor reconocimiento de las competencias adquiridas en periodos de aprendizaje en el extranjero.

### **1. NORMATIVA APLICABLE**

Esta convocatoria se registrará por las siguientes normas legales:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo.
- Reglamento (UE), del Parlamento y del Consejo Europeo, por el que se crea el Programa Erasmus+ 2021-2027.
- Estatutos de la ULPGC, aprobados por Decreto 138/2016, de 10 de noviembre.
- Resolución del Rector por la que se aprueban las bases reguladoras del programa de movilidad Erasmus+ con fines formativos para personal docente y no docente (STT) curso 2024/2025, aprobadas el 18 de marzo de 2024.
- Convenio/s por el que se instrumenta la subvención entre el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.



## 2. OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA

2.1 Esta convocatoria se realiza en el marco del Programa Erasmus+, tiene por objeto ofertar plazas destinadas a la movilidad de personal docente e investigador (PDI) y personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS) y como finalidad fomentar la movilidad del profesorado y del personal de administración y servicios en el ámbito internacional.

2.2 La finalidad de la movilidad de PDI y PTGAS con fines formativos (STT) es permitir que los beneficiarios aprendan de las experiencias y buenas prácticas y mejoren las aptitudes que requiere su actual puesto de trabajo. La estancia será breve e incluye diferentes finalidades: i) breves comisiones de servicio; ii) observación de profesionales; iii) visitas de estudios; y iv) otras a especificar por el solicitante. Queda excluida la asistencia a congresos.

2.3 La organización de acogida debe ser: a) una Institución de Educación Superior (IES) de un país del programa titular de una Carta Erasmus de Educación superior (ECHE) que haya firmado un acuerdo interinstitucional con la ULPGC; o b) cualquier organización pública o privada de un país del programa, activa en el mercado de trabajo o en los ámbitos de la educación, la formación o la juventud.

2.4 El régimen de concesión de las plazas es de concurrencia competitiva, de acuerdo con los criterios generales de publicidad, transparencia interna, mérito y equidad.

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y REQUISITOS

3.1 Tener un vínculo funcional o laboral como PTGAS o PDI de la ULPGC y encontrarse en situación de servicio activo tanto en el momento de la solicitud como durante la realización de la movilidad

En consecuencia, el personal que tuviese el permiso correspondiente en el momento de la solicitud, en caso de cambiar de puesto de trabajo, deberá adaptar el período de disfrute a las necesidades del nuevo puesto de trabajo.

3.2 No podrán ser beneficiarios de ayuda a la movilidad los docentes de la ULPGC que estando obligados a presentarse en las convocatorias del programa DOCENTIA-ULPGC consten “con resultado NO presentado (no justificado)” y los docentes que se hayan presentado y obtenido “valoración D “(Manual DOCENTIA-ULPGC, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno en su sesión celebrada el 3 de octubre de 2019).

3.3 A efectos de la concesión de la ayuda, es indispensable presentar un acuerdo de movilidad aceptado por la institución de origen y de acogida. El acuerdo deberá redactarse en inglés e incluir como mínimo:

- a) El objetivo global y los objetivos específicos;
- b) Los resultados que se esperan obtener con las actividades de formación o aprendizaje;
- c) Programa a realizar durante la estancia.

3.4 El PDI podrá optar a una movilidad de tipo STA o STT, pero en ningún caso a ambas durante el periodo de vigencia de esta convocatoria.

**3.5 La movilidad deberá realizarse en el curso 2024-2025, fijándose como fecha de inicio 01/09/2024 y fecha límite para la finalización del periodo de movilidad el 30/06/2025.**



Los beneficiarios de la posible ayuda deben cumplir, en todo caso, los requisitos generales contemplados en el art. 11 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A los beneficiarios no les serán de aplicación las prohibiciones establecidas en el artículo 13.2.e de la Ley General de Subvenciones.

#### 4. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD

La movilidad tendrá una duración mínima de 2 días (5 días en el caso de terceros países no asociados al Programa) y máxima de 2 meses, excluyendo el viaje. Los 2 días mínimos habrán de ser consecutivos

#### 5. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

5.1 Para poder inscribirse será preciso:

a) Cumplimentar el formulario de solicitud en línea disponible en Mi ULPGC > Mis utilidades > Mi Movilidad.

b) Adjuntar el acuerdo de movilidad completo, debidamente firmado y sellado (o firmado con certificado digital) tanto por el interesado como por la institución de origen y la de destino. Dicho documento deberá incluir el plan de trabajo a realizar durante la movilidad y deberá estar redactado en inglés.

Se permitirán cambios de fecha en el acuerdo de movilidad, pero no se admitirán cambios de destino, salvo por causas excepcionales debidamente justificadas. En todo caso, el cambio debe solicitarse con un mes de antelación al inicio de la movilidad, notificándolo al correo [admrelint@ulpgc.es](mailto:admrelint@ulpgc.es)

c) Se aceptarán peticiones de movilidad a universidades o empresas europeas. En el caso de que no exista acuerdo bilateral que ampare la movilidad solicitada, dicha movilidad quedará sujeta a su aceptación por parte de la institución de acogida.

5.2 El plazo de presentación de solicitudes será de **QUINCE DÍAS HÁBILES** a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOULPGC.

#### 6. BAREMOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

La evaluación de las solicitudes se realizará de acuerdo con los siguientes criterios generales:

a) Tendrán preferencia para obtener una plaza de movilidad quienes participen por primera vez en una convocatoria Erasmus+.

b) Conocimiento de idiomas debidamente acreditado conforme a la Resolución de 9 de noviembre de 2021 del Vicerrector de Grados, Posgrados y Nuevas Titulaciones de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en relación con la acreditación y el reconocimiento de competencias en idioma extranjero, con efectos en los títulos oficiales de la ULPGC. Se puntuará, hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente manera: B1: 0,5 punto; B2: 1 puntos; C1: 1,5 puntos; C2: 2 puntos. La forma de evaluar las solicitudes será la recogida en el siguiente enlace: <https://www.ulpgc.es/idiomas/pruebas-y-acreditacion>. Es responsabilidad del solicitante cerciorarse de que su nivel de acreditación de idiomas ha sido registrado convenientemente de acuerdo al procedimiento descrito en dicho enlace hasta la fecha fin de presentación de solicitudes.



- c) Tener contrato a tiempo completo: 1 punto.
- d) Para movilidad con fines académicos, poseer el título de Doctor: 1 punto
- e) En todo caso, al priorizar las solicitudes se hará un reparto proporcional y representativo de los diferentes centros, servicios y destinos.
- f) Si existiera empate el orden de prelación se decidirá mediante el sistema de sorteo que determine la comisión evaluadora y que, en todo caso, deberá garantizar la transparencia y aleatoriedad de la selección.

## **7. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ÓRGANOS COMPETENTES**

7.1. Corresponde al Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional, en uso de las competencias atribuidas por delegación del Excmo. y Sr. Rector publicada mediante resolución de 5 de abril de 2021 (BOC de 20 de abril de 2021) por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad, las resoluciones de concesión y denegación de las ayudas objeto de la convocatoria.

7.2 La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Gabinete de Relaciones Internacionales.

7.3 La comisión evaluadora de las candidaturas estará compuesta por los siguientes integrantes:

- a) Dirección de Movilidad y Programas Internacionales, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente.
- b) Funcionario del Gabinete de Relaciones Internacionales, o persona en quien delegue.
- c) Coordinación del Gabinete de Relaciones Internacionales, o persona en quien delegue, que actuará como Secretario.

Corresponde a la Comisión de Selección el estudio y valoración de los expedientes, la toma de decisiones sobre aspectos contemplados en la convocatoria, y en su caso los no contemplados en la misma que pudiesen surgir ex novo en el estudio de los expedientes, y la elevación de propuesta de adjudicación de las ayudas al Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional.

Todos los miembros de la comisión tendrán voz y voto para la toma de cada una de sus decisiones, y, en su caso, el voto del presidente dirimirá los empates que se puedan producir.

7.4 La Resolución de la convocatoria se producirá en plazo no superior a seis meses desde la publicación de la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que haya sido publicada la resolución, las solicitudes se podrán entender desestimadas en los términos previstos en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en el artículo 25 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7.5 Concluido el plazo de solicitud, se procederá a la valoración de las solicitudes de acuerdo con los criterios fijados en el artículo 6 y el órgano instructor formulará propuesta de resolución provisional en la que se hará público el listado priorizado indicando las personas admitidas y excluidas.



7.6 Se podrán presentar reclamaciones y subsanar los defectos indicados **en el plazo de diez (10) días hábiles** a contar desde el siguiente a la fecha de su publicación en la página web de movilidad de la ULPGC. Igualmente, si se detectara algún error en dicha lista, este también podrá ser corregido de oficio. Las reclamaciones se realizarán a través del formulario que se cree para tal fin.

7.7 Concluido el plazo de reclamación, se publicará propuesta de resolución definitiva en la página web de movilidad de la ULPGC para que, **en el plazo de cinco (5) días hábiles**, los interesados propuestos comuniquen su aceptación a través del formulario que se cree para tal fin.

7.8 Una vez realizado el trámite descrito en el apartado anterior, y aprobada la propuesta de resolución definitiva, esta se elevará al Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional con el fin de que proceda a dictar resolución definitiva.

7.9 Los listados publicados, tanto provisionales como definitivos, tendrán el carácter de notificación fehaciente a los interesados de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.10 No se efectuarán notificaciones ni se emitirán resoluciones individuales.

7.11 El ocultamiento o falsedad de los datos de la solicitud conlleva la pérdida de la posible ayuda sin perjuicio de las responsabilidades legales que resulten exigibles.

## 8. RENUNCIAS Y PENALIZACIONES

8.1 Los beneficiarios deberán comunicar la renuncia o imposibilidad de realizar la movilidad asignada tanto a la institución de destino como a la de origen. En este último caso, la comunicación se realizará por medios fehacientes (Sede electrónica ULPGC o correo electrónico: [admrelint@ulpgc.es](mailto:admrelint@ulpgc.es)) al Gabinete de Relaciones Internacionales, salvo causas excepcionales debidamente justificadas un mes antes de la fecha de inicio previsto de la movilidad,

8.2 La renuncia no justificada en tiempo y forma supondrá que la persona solicitante no podrá presentarse a ninguna convocatoria de movilidad durante el curso 2025-2026.

## 9. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR EN EL GABINETE DE RELACIONES INTERNACIONALES A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE MOVILIDAD

### 9.1 Antes de la estancia.

Una vez concedida la plaza de movilidad, al menos un mes antes de comenzar ésta, se deberán presentar, los siguientes documentos:

a) **Acuerdo de movilidad.** Adjuntar el acuerdo de movilidad completo, debidamente firmado y sellado (o firmado con certificado digital) tanto por el interesado como por la institución de origen (Director del Departamento al que esté adscrito, Decano/Director del Centro, Director de Instituto Universitario, o cualquier superior jerárquico para el PDI; Administrador del Centro, Director o cualquier superior jerárquico del PTGAS) y por la de destino. Dicho documento deberá incluir el plan de trabajo a realizar durante la movilidad y deberá estar redactado en inglés.

b) **Firma de un convenio de subvención** en el que el beneficiario acepta expresamente todas las condiciones, compromisos, derechos y obligaciones que comporta el programa en los plazos establecidos. Este documento deberá ser firmado con firma electrónica por la



persona participante y el Gabinete de Relaciones Internacionales. La movilidad no podrá comenzar si la persona beneficiaria no ha firmado y entregado el convenio de subvención.

c) **En el caso del PDI**, formulario de licencia de personal docente debidamente cumplimentado. El siguiente enlace contiene la información del tipo de permiso a solicitar por la Aplicación de Permisos y el manual de uso del mismo: (<https://www.ulpgc.es/spersonal/permisos-y-licencias-del-profesorado>)

d) En el caso del **personal investigador** contratado deberá subir la autorización de ausencia de la A.C.I.I.S.I.

e) **En el caso del PTGAS**, se deberá enviar al Gabinete de Relaciones Internacionales, por correo electrónico ([admrelint@ulpgc.es](mailto:admrelint@ulpgc.es)), la Orden de Servicio debidamente cumplimentada; en el apartado UGA, deberá incluirse la referencia UGA 02803 Relaciones Internacionales.

f) Estar en posesión de la **Tarjeta Sanitaria Europea** (solo para movilidades a países de la UE, terceros países asociados al Programa, Reino Unido y Suiza).

g) **Seguro de accidentes y asistencia sanitaria**. Como mínimo, este seguro deberá cubrir contingencias por accidentes y repatriación en caso de fallecimiento. **La compañía de seguro puede ser de su libre elección** o bien contratar el seguro ONCAMPUS (<http://oncampus.es/seguros/oncampus-pdipas/>) o UNIVERSITAS MUNDI (<https://universitasmundi.com/te-vas-fuera-nueva/>).

## 9.2 Después de la estancia.

Se deberán presentar los siguientes documentos a través de la plataforma informática:

a) **Certificado de estancia**. Acreditar, en los plazos que establezca el convenio de subvención, la estancia efectiva y la duración de la misma, mediante la presentación a través de la plataforma de movilidad del certificado de estancia emitido por la universidad de destino, debidamente firmado y sellado o con la firma electrónica. En el caso de realizar actividades en sábado estas deberán estar debidamente justificadas mediante un certificado de la Universidad de destino que acredite dicho extremo. En ningún caso, se considerará el domingo como día financiable

b) **Cuestionario UE**. Recibirá las instrucciones a través del correo electrónico para cumplimentar un informe de su estancia.

c) **Tarjetas de embarque**, cuando proceda, de acuerdo con lo establecido en el convenio de subvención.

## 10. DOTACIÓN, PAGO Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS

10.1 La dotación económica no será adjudicada de manera automática al conseguir la plaza ya que la ayuda y su importe estará supeditado a la financiación que la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria reciba para este fin, tanto de organismos externos como derivada de su propia partida presupuestaria.

10.2 La ayuda tiene por objeto contribuir a los gastos generados en concepto de alojamiento, manutención y viaje. Con carácter general, la dotación económica para la movilidad será, como mínimo, de 2 días hacia los países del Programa y un mínimo de 5 días hacia terceros países no asociados al Programa, fijándose el máximo de días financiables en base al número de beneficiarios y al crédito disponible, dentro de los límites del apartado 4.





10.3 El Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) debe evaluar y aprobar el proyecto presentado por la ULPGC en el marco de la acción clave 131, concediendo la oportuna financiación para su desarrollo, resultando de todo ello la firma del convenio entre la ULPGC y el SEPIE. La financiación de movildades en el curso académico 2024-2025 dependerá de la disponibilidad presupuestaria asignada o pendiente de asignar, que será publicada en la Resolución por la que se asignan dichas ayudas europeas a la movilidad Erasmus+, quedando el importe condicionado al cumplimiento de los requisitos adicionales que en su caso pudieran imponerse.

Los solicitantes que, habiendo obtenido una plaza de movilidad en esta modalidad no obtengan financiación, se incluirán en una lista de reserva a la espera de las posibles renunciaciones que se puedan producir por otros solicitantes financiados.

En todo caso, la movilidad puede llevarse a cabo sin que haya financiación por parte de este vicerrectorado (beca cero).

10.4 Las ayudas establecidas, en caso de recibir la financiación, consistirán en:

a) **Ayuda de viaje.**

Esta ayuda, establecida por la Unión Europea, tendrá en cuenta la distancia entre las universidades de origen y destino ([http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources\\_en#tab-1-4](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en#tab-1-4)).

El importe de la ayuda en función de la distancia de viaje se muestra en la siguiente tabla:

Distancias de viaje (Km)	Cantidad (€ por participante)
Entre 10 y 99	23
Entre 100 y 499	180
Entre 500 y 1999	275
Entre 2000 y 2999	360
Entre 3000 y 3999	530
Entre 4000 y 7999	820
8000 o más	1500

El importe de la ayuda de viaje se mantiene igual para países socios y terceros países asociados al Programa. En el caso de terceros países no asociados al Programa es decisión de la Institución abonar la ayuda de viaje.

b) **Ayuda diaria**, dependiendo del grupo al que pertenezca el país de acogida, según se recoge en la siguiente tabla.



Grupos*	País	Cantidad
Grupo 1	<p><b><u>Países del programa:</u></b> Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Suecia</p> <p><b><u>Terceros Países no asociados al Programa de la región 14:</u></b> Islas Feroe, Reino Unido, Suiza</p>	120 €
Grupo 2	<p><b><u>Países del programa;</u></b> Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, España, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos, Portugal</p> <p><b><u>Terceros Países no asociados al Programa de la región 13:</u></b> Andorra, Estado de la Ciudad del Vaticano, Mónaco, San Marino_</p>	105 €
Grupo 3	<p><b><u>Países del programa:</u></b> Macedonia del Norte, Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, Rumanía, Serbia, Turquía</p>	90 €





	<p><b><u>Terceros Países no asociados al Programa de las regiones 1-12</u></b></p> <p><b><u>Región 1. Balcanes Occidentales</u></b></p> <p>Albania, Bosnia y Herzegovina, Kosovo y Montenegro</p> <p><b><u>Región 2. Vecindad Oriental</u></b></p> <p>Armenia, Azerbaiyán, Bielorrusia, Georgia, Moldavia y Territorio de Ucrania reconocido por el Derecho internacional.</p> <p><b><u>Región 3. Países del Mediterráneo meridional</u></b></p> <p>Argelia, Egipto, Israel, Jordania, Líbano, Libia, Marruecos, Palestina, Siria y Túnez.</p> <p><b><u>Región 4. Federación de Rusia</u></b></p> <p>Territorio de Rusia reconocido por el Derecho internacional.</p> <p><b><u>Región 5. Asia</u></b></p> <p>Bangladés, Bután, Camboya, China, Filipinas, India, Indonesia, Laos, Malasia, Maldivas, Mongolia, Myanmar/Birmania, Nepal, Pakistán, República Popular Democrática de Corea, Sri Lanka, Tailandia y Vietnam.</p> <p>Países de renta alta: Brunéi, Corea, Hong Kong, Japón, Macao, Singapur y Taiwán</p> <p><b><u>Región 6. Asia Central</u></b></p> <p>Afganistán, Kazajistán, Kirguistán, Tayikistán, Turkmenistán y Uzbekistán</p> <p><b><u>Región 7. Oriente Medio</u></b></p> <p>Irak, Irán y Yemen</p> <p>Países de renta alta: Arabia Saudí, Baréin, Emiratos Árabes Unidos, Kuwait, Omán y Qatar</p> <p><b><u>Región 8. Pacífico</u></b></p> <p>Fiyi, Islas Cook, Islas Marshall, Islas Salomón, Kiribati, Micronesia, Nauru, Niue, Palaos, Papúa Nueva Guinea, Samoa, Timor Oriental, Tonga, Tuvalu, Vanuatu</p> <p>Países de renta alta: Australia, Nueva Zelanda</p> <p><b><u>Región 9. África Subsahariana</u></b></p> <p>Angola, Benín, Botsuana, Burkina Faso, Burundi, Cabo Verde, Camerún, Chad, Comoras, Congo, Costa de Marfil, Eritrea, Esuatini, Etiopía, Gabón, Gambia, Ghana, Guinea, Guinea-Bisáu, Guinea Ecuatorial, Kenia, Lesoto, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Mauricio, Mauritania, Mozambique, Namibia, Níger, Nigeria, República Centroafricana, República Democrática del Congo, Ruanda, Santo Tomé y Príncipe, Senegal, Seychelles, Sierra Leona, Somalia, Sudáfrica, Sudán, Sudán del Sur, Tanzania, Togo, Uganda, Yibuti, Zambia, Zimbabue</p> <p><b><u>Región 10. América Latina</u></b></p> <p>Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Uruguay y Venezuela</p> <p><b><u>Región 11. Caribe</u></b></p> <p>Antigua y Barbuda, Bahamas, Barbados, Belice, Cuba, Dominica, Granada, Guyana, Haití, Jamaica, República Dominicana, San Cristóbal y Nieves, Santa Lucía, San Vicente y las Granadinas, Surinam y Trinidad y Tobago</p> <p><b><u>Región 12. Estados Unidos y Canadá -</u></b></p> <p>Estados Unidos de América y Canadá.</p>	<p>180 €</p>
--	---	--------------



En el caso de la movilidad internacional (terceros países no asociados al Programa), sólo se podrá utilizar hasta el 20 % del presupuesto total.

Hasta el 14º día de actividad se aplicarán las cantidades diarias indicadas en la tabla; entre el 15º y el 60º día de actividad se aplicará el 70 % de esas cantidades.

10.5 El abono de la ayuda se realizará, en caso de recibir financiación, en un único pago mediante transferencia a la cuenta bancaria indicada por el beneficiario, una vez realizada la estancia, entregada toda la documentación requerida y cumplidas las exigencias a las que se refiere el artículo 9.

## **11. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

11.1 Responsabilizarse de los trámites conducentes a la admisión en la universidad de destino.

11.2 Gestionar el viaje y alojamiento en la ciudad de destino.

11.3 Realizar antes de la partida cualquier trámite administrativo requerido para la permanencia en dichos países.

11.4 Acreditar, en los plazos que establezca el convenio de subvención, la estancia efectiva y la duración de la misma, mediante la presentación a través de la plataforma de movilidad del certificado de estancia emitido por la universidad de destino, debidamente firmado y sellado o con firma electrónica.

## **12. LENGUAJE INCLUSIVO**

Todas las denominaciones que en la presente convocatoria aparecen en masculino se entenderán referidas también al femenino.

## **13. ADQUISICIÓN DE EFECTOS DE LA CONVOCATORIA**

La presente convocatoria surtirá efectos desde el día siguiente a su publicación en el BOULPGC.

## **14. RECURSOS**

Contra la presente resolución, así como contra la resolución definitiva del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo que correspondan en función de las reglas contenidas en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción; o bien, potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso no podrá acudir a la vía contencioso administrativa hasta que aquel no sea resuelto expresamente o sea desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente”

EL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN, MOVILIDAD  
Y PROYECCIÓN INTERNACIONAL  
Jin Javier Taira Alonso  
(P.D. BOC de 20 de abril de 2021)

