

RESOLUCIÓN conjunta de la Vicerrectora de Internacionalización y el Gerente de la Universidad de Granada por la que se convocan ayudas de movilidad internacional de personal con fines de formación para el curso académico 2023/2024

Dirigida a: Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios y Personal Docente e Investigador de la Universidad de Granada.

Plazo de presentación de solicitudes: desde el 31 de octubre 2023 hasta el 24 de abril de 2024.

Plazo de ejecución de las movilizaciones: hasta el 30 de septiembre de 2024.

Plazos de resolución:

I Resolución (solicitudes recibidas hasta el 22 de noviembre de 2023)

Resolución provisional: 28 de noviembre de 2023.

Plazo de subsanación y alegaciones: hasta el 12 de diciembre de 2023.

Resolución definitiva: 15 de diciembre de 2023.

II Resolución (solicitudes recibidas hasta el 21 de febrero de 2024)

Resolución provisional: 5 de marzo de 2024.

Plazo de subsanación y alegaciones: hasta el 19 de marzo de 2024.

Resolución definitiva: 22 de marzo de 2024.

III Resolución (solicitudes recibidas hasta el 24 de abril de 2024)

Resolución provisional: 8 de mayo de 2024.

Plazo de subsanación y alegaciones: hasta el 22 de mayo de 2024.

Resolución definitiva: 24 de mayo de 2024.

1. OBJETO Y FINALIDAD

La Vicerrectora de Internacionalización de la Universidad de Granada, en virtud de la delegación de competencias del Rector según resolución de 28 de julio de 2023, (BOJA núm. 148, de 3 de agosto de 2023) convoca, en régimen de concurrencia competitiva, **ayudas** a la movilidad con fines de formación en universidades socias de la Universidad de Granada, que se distribuirán hasta agotar el límite presupuestario previsto.

Esta convocatoria forma parte de la Estrategia de Internacionalización de la Universidad de Granada, que considera la movilidad de su personal como un elemento esencial del proceso de internacionalización al fomentar el intercambio de experiencias y buenas prácticas y el conocimiento





de otros sistemas de educación superior. Se trata de una herramienta fundamental para el desarrollo profesional e institucional que promueve la transferencia de conocimiento y fomenta unas relaciones académicas estables a nivel institucional.

Las actividades objeto de la presente convocatoria permiten la mejora de la capacitación del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios y del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Granada en el desarrollo de sus funciones, en forma de acciones de formación en el extranjero (excepto conferencias) y aprendizaje por observación, periodos de observación o formación. Se contemplan también las ayudas para participar en las distintas Semanas Internacionales de Formación organizadas por instituciones europeas: <http://staffmobility.eu/staff-week-search>.

2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

2.1. Del personal

El Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios deberá tener vínculo laboral como miembro del PTGAS de la Universidad de Granada y haber prestado servicios por un periodo no inferior a doce meses en el momento de realizar la solicitud.

El Personal Docente e Investigador (PDI) de la Universidad de Granada deberá tener vínculo laboral como miembro del PDI de la Universidad de Granada. Asimismo, podrá participar el personal colaborador extraordinario que acredite haber tenido una relación jurídica con la Universidad de Granada, como contratado laboral o funcionario, durante al menos 5 años. No podrán participar aquellas personas que se encuentren en comisión de servicios durante el periodo de estancia solicitada, así como el profesorado visitante acogido en la Universidad de Granada.

El personal seleccionado deberá mantener dicho vínculo hasta la finalización de la estancia.

Como norma general, se evitará la coincidencia en una misma universidad de destino de más de tres miembros del personal docente durante las mismas fechas. En aquellos casos en los que se considere que la coincidencia de un número superior de participantes está justificada, deberá aportarse escrito explicativo para su valoración por parte de la Comisión de Selección.

2.2. De la duración y periodo de estancia

Con el objeto de maximizar el impacto positivo de la movilidad en el programa de la institución de acogida y en la Universidad de Granada, la duración de la estancia será, como norma general, de **cinco días hábiles completos, laborables en la universidad de destino**. No tendrán tal consideración los domingos (salvo en aquellos países donde este día sea considerado laborable). En el caso de destinos intraeuropeos (países miembros de la UE y terceros países asociados), se



podrán realizar estancias por periodo inferior al indicado, siempre que se cumpla un mínimo de dos días laborables.

En el caso de actividades en el marco de Semanas Internacionales de Formación (*Staff Training Weeks*), la duración será la prevista por la institución organizadora. Para poder ser aprobada, la duración deberá ser de al menos dos días hábiles y la financiación será de un máximo de cinco, en aquellos casos en los que la formación supere esa duración.

Las estancias que se realicen al amparo de esta convocatoria deberán estar finalizadas antes del 30 de septiembre de 2024.

2.3. De la institución de destino

Se adjunta en el **Anexo I** a la presente convocatoria la relación de destinos elegibles. Para poder ser elegible, la institución de destino deberá contar obligatoriamente con un acuerdo interinstitucional o convenio vigente durante todo el periodo de la estancia prevista.

3. FINANCIACIÓN

3.1. Imputación presupuestaria

La financiación de las plazas recogidas en la presente convocatoria procede de fondos externos: la Comisión Europea, a través de la Agencia Nacional Erasmus (el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación) y el Ministerio de Universidades y de los fondos contemplados en Plan Propio de Internacionalización de la Universidad de Granada.

Las ayudas tendrán las siguientes cuantías globales aproximadas y se financiarán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias, con cargo al ejercicio económico vigente 2023 y al ejercicio económico futuro 2024:

	Ejercicio económico 2023	Ejercicio económico 2024
Centro de gasto 3021090001 subprograma 422D clasificación económica 226.00	25 000 €	100 000 €
Centro de gasto 3025690000 subprograma 422D clasificación económica 226.00.00	11 340 €	25 920 €
Centro de gasto 3024420000, subprograma 422D clasificación económica 648.00	6 000 €	50 000 €

En cada fase de adjudicación se reservará al menos un 25% de la totalidad de los fondos para la concesión de ayudas de la siguiente fase.

La ejecución de las ayudas estará supeditada a la normativa de cada programa de movilidad, así como a las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Granada para los ejercicios 2023 y 2024 y a toda la normativa vigente que supletoriamente le sea de aplicación.

Teniendo en cuenta que en la presente convocatoria se contempla la distribución de fondos de financiación externos, en el caso eventual de que no fueran incorporados a la Universidad de Granada por parte de la entidad financiadora, esta no tendrá responsabilidad de financiación de las ayudas recogidas en la presente convocatoria.

3.2. Cuantía individualizada de la ayuda

Las personas beneficiarias recibirán una ayuda como contribución a los gastos derivados de su estancia en otro país durante el periodo en el que se realice la actividad para la que fueron seleccionadas. Como norma general, se financiarán hasta un máximo de 5 días de estancia y dos días de viaje. En el caso de movilidades contempladas en el marco de programas de movilidad combinada de corta duración (BM) y programas intensivos combinados (BIP), se podrá financiar la estancia por la duración de la parte presencial establecida en dicho programa. En caso de viaje ecológico, según lo dispuesto en la Guía Erasmus+, se podrán financiar hasta cuatro días de viaje. El importe individualizado de las ayudas se calculará según lo siguiente:

Las ayudas se financiarán preferentemente con fondos externos y se calcularán según lo dispuesto a continuación:

AYUDA DE VIAJE		
Cuantía única individual según el cálculo de distancia entre el punto de origen y destino realizado a través de la herramienta informática puesta a disposición de los usuarios por la EACEA: https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator		
Distancia	Cuantía	En caso de desplazamiento ecológico*
Entre 100 y 499 Km	180 €	210 €
Entre 500 y 1 999 Km	275 €	320 €
Entre 2 000 y 2 999 Km	360 €	410 €
Entre 3 000 y 3 999 Km	530 €	610 €
Entre 4 000 y 7 999 Km	820 €	
8 000 Km o más	1 500 €	
<i>Desplazamientos que utilizan medios con bajas emisiones en el tramo principal del trayecto, por ejemplo, el autobús o el ferrocarril.</i>		
APOYO INDIVIDUAL		
Grupo de países	Cuantía	
Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega y Suecia.		
Terceros países no asociados al Programa (región 14 -Reino Unido-)	120 €/día	



Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, España, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos y Portugal Terceros países no asociados al Programa (región 13 -Andorra-)	105 €/día
Macedonia del Norte, Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, Rumania y Turquía	90 €/día
Terceros países no asociados al Programa (regiones 1 a 12)	180 €/día

Para los destinos listados anteriormente, salvo los de terceros países no asociados de las regiones 1 a 12, la Universidad de Granada, en el marco del Plan Propio de Internacionalización, aportará una **ayuda adicional de 30 € por día de estancia (excluidos los días de viaje)**. Esta ayuda de carácter complementaria se abonará siempre y cuando la disponibilidad presupuestaria asignada este programa lo permita.

En el caso de actividades en el marco de **Semanas Internacionales de Formación** (Staff Training Weeks), se procederá a indemnizar hasta un importe máximo de 450 euros de gastos de inscripción en la actividad solicitada, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria.

El pago en concepto de inscripción no podrá ser anticipado, por lo que la persona interesada deberá abonar el importe de la inscripción y presentar la factura correspondiente en la Oficina de Relaciones Internacionales. Para poder ser abonada, la factura debe estar expedida a nombre de la Universidad de Granada, con el CIF correspondiente: Q1818002F.

Las personas que acrediten tener reconocida y calificada legalmente una discapacidad en grado igual o superior a 33 por ciento, o padezcan problemas físicos, mentales o de salud, debidamente acreditados mediante la correspondiente certificación médica, podrán beneficiarse de un apoyo financiero destinado a cubrir costes adicionales, para lo cual deberán ponerse en contacto con la Oficina de Relaciones Internacionales con al menos un mes de antelación al inicio de su movilidad

Para los destinos no elegibles y por tanto no susceptibles de financiación externa en el marco del Programa Erasmus+, siempre y cuando exista un convenio bilateral en vigor con dicha institución, la ayuda se financiará con cargo a fondos del Plan Propio de Internacionalización, según lo dispuesto a continuación:

AYUDA INDIVIDUAL	
Cuantía única individual según el cálculo de distancia entre el punto de origen y destino realizado a través de la herramienta informática puesta a disposición de los usuarios por la EACEA: https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator	
Distancia	Cuantía
Hasta 1000 Km	800 €
Entre 1 000 y 3 000 Km	1 000 €
3 000 Km o más	1 200 €



El personal seleccionado para realizar estancias en **universidades suizas** no recibirá ayudas por parte de la Universidad de Granada. El Gobierno suizo, a través de la Fundación de Cooperación Federal, sufraga los gastos de las personas procedentes de universidades europeas que participan en una movilidad en su país a través del programa denominado *Swiss-European Mobility Programme*, cuya financiación procede directamente de cada universidad suiza de destino, según el acuerdo entre las facultades y escuelas.

En caso de falta de disponibilidad de fondos para financiar la movilidad al destino solicitado, esta se podrá realizar en modalidad «Beca Cero» (sin financiación).

3.3. Procedimiento de abono de las ayudas

Conforme a las Bases de Ejecución Presupuestaria de la Universidad de Granada de 2023, al tratarse de una actividad con financiación de carácter afectada que se rige por normas específicas y costes unitarios establecidos en la resolución de concesión a la Universidad de Granada por parte del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación, se ingresará la totalidad de la ayuda que corresponda según lo indicado en el apartado anterior.

El abono se producirá en concepto de Bolsa de Viaje, en la cuenta que figure en el Servicio de Habilitación para el abono de nóminas.

De acuerdo a lo establecido en el Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, quedan exceptuadas de gravamen las asignaciones para gastos de locomoción y gastos de manutención y estancia, con los límites siguientes:

- Para los gastos de locomoción, el importe del gasto justificado a través de factura o documento equivalente al utilizar medios de transporte público, y si se utiliza vehículo particular, estará exenta la cantidad que resulte de computar 0,26 euros por el número de kilómetros recorridos, siempre que se justifique la realidad del desplazamiento, gastos de peaje y aparcamiento.
- Para los gastos de estancia, los importes que se justifiquen.
- Para gastos de manutención, se fija un máximo exento de 91,35 euros diarios en concepto de manutención con pernocta en territorio extranjero.

Los gastos de **locomoción y estancia** justificados documentalmente según lo expuesto quedarán libres de gravamen, estando sujeta a la retención correspondiente el importe de la ayuda que exceda de dichos gastos justificados

3.4. Incompatibilidades

No se financiarán estancias iniciadas con anterioridad a la publicación de la resolución provisional en la que se adjudique la plaza a la persona interesada.

No se podrán utilizar estas ayudas para cubrir partidas de gastos ya financiadas con otros fondos o para realizar actividades docentes o investigadoras vinculadas a otros programas por los que se perciba cualquier otra beca, ayuda, sueldo o salario.

La justificación de la estancia, según lo dispuesto en los trámites recogidos en el apartado 6 de la presente convocatoria, deberá realizarse en un plazo máximo de 10 días hábiles tras la finalización de la estancia. El incumplimiento de los trámites establecidos podrá derivar en la pérdida de los derechos asociados a la plaza y en la devolución o reintegro parcial o total de las ayudas concedidas.

4. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

Las solicitudes se presentarán únicamente por vía telemática, a través de la Sede Electrónica: sl.ugr.es/OcJM. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación obligatoria:

- **Formulario de solicitud.** Quienes soliciten más de una movilidad en el mismo periodo de resolución, deberá indicar claramente la preferencia de solicitud.
- **Carta de motivación,** de libre formato, en la que se especifique el interés de la actividad, así como la justificación de los objetivos y el impacto previstos, tanto en la institución de destino como en la Universidad de Granada. La carta deberá hacer mención, si procede, a los antecedentes de cooperación de la persona solicitante con la institución de destino y a la implicación en la internacionalización de la Universidad de Granada.
- **Acuerdo de movilidad -*Mobility Agreement*-.** Este acuerdo establece los términos en los que se desarrollará la movilidad solicitada y deberá ser cumplimentado en todos sus términos. El «Acuerdo de movilidad» debe reflejar detalladamente la actividad que se prevé desarrollar y las fechas para las que se solicita la movilidad, excluidos los días de viaje. Deberá estar obligatoriamente firmado por la persona solicitante, la persona responsable de internacionalización del Centro de adscripción en la Universidad de Granada o del Servicio o Unidad en la que se preste servicio, y la persona responsable de la institución de destino¹. En caso de optar por la firma electrónica múltiple del acuerdo (dos primeros campos de firma), se recomienda el uso de la herramienta «Portafirmas» de la Sede Electrónica. Se admitirá copia del original. La firma del Acuerdo de Movilidad no implica *per se* la financiación de la estancia.

¹ Excepcionalmente, y tan solo a efectos de solicitud, se podrá tener en cuenta declaración por escrito de la universidad de destino, donde se indique la intención de acoger a la persona solicitante y las fechas de estancia.

- **Acreditación de competencia lingüística**, si se posee. El listado completo de certificados de idioma admitidos se establece según lo contemplado en el «Procedimiento para el reconocimiento de la acreditación de lenguas extranjeras en la Universidad de Granada», aprobado por Consejo de Gobierno el 30 de abril de 2019, disponible para su consulta en el siguiente enlace: sl.ugr.es/0d1P.

5. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN

La instrucción del procedimiento corresponde a la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de Granada y la resolución a la Vicerrectora de Internacionalización, oídas las siguientes comisiones:

En el caso de solicitudes del **Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios**, serán evaluadas por una comisión creada al efecto, que estará presidida por la Vicerrectora de Internacionalización de la Universidad de Granada o la persona en quien delegue y formada por:

- El Gerente,
- la Directora de Política Lingüística,
- la Directora del Área de Formación del PTGAS,
- una persona representante designada por la Comisión de Formación del PTGAS,
- la Directora de la Oficina de Relaciones Internacionales, que actuará como Secretaria, o aquellas personas en quienes deleguen.

En el caso de las solicitudes del **Personal Docente e Investigador** serán evaluadas por la Comisión de Relaciones Internacionales, cuya composición se actualiza por los acuerdos del Consejo de Gobierno, siendo sus miembros a fecha de publicación de esta convocatoria los siguientes:

- la Vicerrectora de Internacionalización, o persona en quien delegue,
- el Vicedecano de Relaciones Internacionales, Investigación y Posgrado de la Facultad de Ciencias de la Salud,
- la Vicedecana de Internacionalización de la Facultad de Ciencias de la Educación,
- la Vicedecana de Relaciones Internacionales e Institucionales de la Facultad de Comunicación y Documentación,
- la Vicedecana de Relaciones Internacionales, Movilidad y Prácticas Externas de la Facultad de Ciencias,
- la Subdirectora de Escuela Universitaria de Internacionalización de la ETS de Ingeniería de Edificación,
- dos representantes del estudiantado,
- la Directora de la Oficina de Relaciones Internacionales Central, que actúa como Secretaria.

En la presente convocatoria se prevén tres fases de resolución. En cada una de ellas, las solicitudes serán adjudicadas teniendo en cuenta los siguientes criterios de valoración:

- No tener concedida ni haber realizado una movilidad:
 - durante el curso inmediatamente anterior a la presente convocatoria (5 puntos),
 - durante el periodo de vigencia de la presente convocatoria (3 puntos).
- Acreditación de competencia lingüística en inglés y en la lengua de instrucción de la institución de destino desde B1: B1 (0.5 puntos), B2 (1 punto), C1 (1.5 puntos) y C2 (2 puntos).

En caso de empate, se tendrán en cuenta como criterios de desempate:

1. El carácter estratégico del destino solicitado (los reconocidos como tal por el Centro de adscripción de la persona solicitante, si este tiene un convenio vigente de titulación doble, múltiple o conjunta y las universidades integrantes de la Alianza Universitaria Europea Arqus, o de la actividad propuesta.
2. La participación en la internacionalización institucional de la Universidad de Granada: tutores docentes, docencia en otras lenguas, tutorización de estudiantes internacionales en prácticas o doctorado, puesto directamente relacionado con la gestión de la internacionalización, participación en Semanas Internacionales de Formación. Esta condición deberá declararse en el formulario de solicitud y argumentarse en la carta de motivación.

La Comisión correspondiente podrá decidir no aprobar una solicitud si considera que no cumple con los estándares de calidad y viabilidad de la propuesta de actividades y su impacto en la actividad de la Universidad de Granada.

Finalizado el plazo de presentación y examinadas las solicitudes por parte de las Comisiones, la Vicerrectora y, en su caso, el Gerente, dictarán resolución provisional del resultado del proceso de selección. Se abrirá un plazo para la presentación de alegaciones de diez días hábiles. Finalizado ese plazo y resueltas las alegaciones, la Vicerrectora dictará resolución definitiva. Si a fecha del último plazo de resolución definitiva previsto en la presente convocatoria hubiera fondos disponibles, se contemplará la posibilidad de abrir un plazo extraordinario de solicitud, cuyo plazo y fechas de resolución se comunicará a través de resolución.

Todas las resoluciones relacionadas con esta convocatoria se publicarán en la página del Vicerrectorado de Internacionalización: <https://internacional.ugr.es>.

6. OBLIGACIONES Y JUSTIFICACIÓN DE LA ESTANCIA

Las personas seleccionadas en el marco de la presente convocatoria adquieren los siguientes compromisos de participación:

Trámites anteriores a la movilidad:

- **Aceptación de la plaza adjudicada**, a través de la Sede Electrónica: sl.ugr.es/0cJM. En caso de **renuncia**, esta deberá formalizarse igualmente a través de Sede Electrónica: sl.ugr.es/0bDP.
- En el caso de las movilidades financiadas con fondos del Programa Erasmus+, firma del «**Convenio de subvención**», que se pondrá a disposición de la persona interesada a través de la aplicación «Portafirmas» de la Sede Electrónica.
- Trámite del correspondiente **Permiso/Licencia** a través del Acceso Identificado que deberá estar debidamente autorizado incluyendo días de estancia y de viaje.
- Todas las personas que participan en el programa Erasmus+ deberán estar aseguradas contra los riesgos asociados a su participación en estas actividades. En el caso de destinos intraeuropeos (países miembros de la UE y terceros países asociados), el seguro médico nacional del participante incluirá una cobertura básica durante su estancia en otro país de la UE a través de la Tarjeta Sanitaria Europea.
- Las estancias se deberán realizar en los periodos para los que hayan sido autorizadas. Cualquier modificación que afecte a las fechas o al destino de la movilidad inicialmente prevista, deberá ser informada a la Oficina de Relaciones Internacionales con al menos 10 días hábiles de antelación respecto de la nueva fecha de inicio de la movilidad.
- En el marco de la presente convocatoria, las personas beneficiarias de ayudas financiadas por el Programa Erasmus+ no tendrán obligación contractual de realizar la evaluación de competencias lingüísticas (OLS) a través de la plataforma online EU Academy. No obstante, se recomienda su realización antes de comenzar la movilidad. Aquellas personas interesadas deberán ponerse en contacto directamente con la Oficina de Relaciones Internacionales antes de iniciar su estancia.

Trámites posteriores a la movilidad:

- Presentar en la Oficina de Relaciones, en un plazo máximo de diez días hábiles desde la fecha de finalización de la estancia, el «**Certificado de estancia**» debidamente firmado por la universidad de destino. Los documentos que contengan una firma digital, se podrán enviar a través del procedimiento de Solicitud Genérica de la Sede Electrónica. Aquellos documentos que contengan firma manuscrita, se deberán entregar en original.

- Entregar a la Oficina de Relaciones Internacionales la documentación justificativa de los gastos realizados a efectos de la exención de gravamen recogida en la legislación vigente en materia de IRPF. En caso de que esta documentación no se presente en el plazo de diez días hábiles desde la finalización de la estancia el abono se realizará sujeto al gravamen correspondiente.
- En el caso de las movilidades financiadas con fondos del Programa Erasmus+: cumplimentar y enviar en el plazo máximo de diez días hábiles posteriores a su recepción, el informe de la Unión Europea que la persona beneficiaria recibirá por correo electrónico una vez finalizada la movilidad, con el asunto «**Solicitud de informe individual de participante Erasmus+: Individual Participant Report Request**».
- Completar un «Informe final de estancia», disponible en el siguiente enlace (sl.ugr.es/0cJO) que recoja la valoración de la experiencia y una propuesta de posibles mejoras para resolver los problemas detectados en relación con la implantación de las movilidades internacionales en la universidad de destino.
- Participar en las actividades de divulgación de los resultados de su estancia, en el modo que determine la Comisión de Relaciones Internacionales. Este compromiso se tendrá especialmente en cuenta en los casos de movilidades conjuntas de más de dos miembros de un mismo centro en las mismas fechas.

7. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La información detallada sobre el tratamiento de datos de carácter personal se encuentra a disposición para su consulta en el siguiente enlace: sl.ugr.es/0c3b

8. RESOLUCIÓN DE DUDAS

Las dudas sobre el contenido de la presente convocatoria se dirigirán a la dirección de correo electrónico intlstaff@ugr.es. Las relativas al trámite económico y procedimiento de abono de la ayuda, podrán hacerlo a intlfinances@ugr.es

9. RECURSOS

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa en virtud de los artículos 84.1 de los Estatutos de la Universidad, cuya publicación fue ordenada por Decreto 231/2011 de 12 de julio (BOJA nº 147, de 28 de julio de 2011) y del artículo 38.4 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOUGR, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo



UNIVERSIDAD
DE GRANADA



Cofinanciado por
la Unión Europea

Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de publicación , según disponen los artículos 8.3 y 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE de 14 de julio).

En Granada, a fecha de firma electrónica

LA VICERRECTORA DE INTERNACIONALIZACIÓN
P.D. de competencias (Resolución de 28 de julio de 2023,
BOJA núm. 148, de 3 de agosto de 2023)

EL GERENTE

Inmaculada C. Marrero Rocha

Miguel Ángel Guardia López

Firma (1): INMACULADA C. MARRERO ROCHA
En calidad de: Vicerrector/a UGR

Vicerrectorado de Internacionalización
Teléfono +34 958 24 40 00 | Este documento firmado digitalmente puede verificarse en <https://sede.ugr.es/verifirma/>
Código seguro de verificación (CSV): **D077890033443E47D01F38B63D37AB97**



31/10/2023 - 08:36

Pág. 12 de 12