



Vicerrectorado de Internacionalización  
Gerencia  
Área de Formación de PAS

**CONVOCATORIA DE MOVILIDAD  
CON FINES DE CAPACITACIÓN LINGÜÍSTICA  
PARA PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA**

*Programa Erasmus+ y Plan Propio de Internacionalización*

**1.- Objeto:**

Con el objeto de fomentar la capacitación lingüística del personal de la UGR, facilitar la adquisición y acreditación de las competencias lingüísticas necesarias en los ámbitos en que desarrolla su actividad y promover el intercambio académico y la transferencia de conocimiento, se concederán hasta 20 ayudas para participar en un curso de perfeccionamiento de lengua inglesa en la National University of Ireland, Galway (Irlanda), así como hasta 10 ayudas para participar en cursos de otras lenguas distintas al inglés.

Estas plazas se ofrecen tanto a miembros de PDI como a miembros del PAS. Inicialmente se han reservado para cada grupo de beneficiarios 10 plazas para el curso de la NUI en Galway y 5 plazas en cursos en lenguas distintas de la inglesa. En el caso de que en alguno de los grupos no se adjudique la totalidad de las plazas reservadas, las vacantes podrán ser ocupadas por los solicitantes del otro grupo.

Esta convocatoria se enmarca dentro del Plan Propio de Internacionalización 2020 en el Programa 6 Apoyo a la Política Lingüística. El Plan Propio de Internacionalización 2020 se financiará íntegramente con fondos propios de la Universidad de Granada, estando condicionada la concesión y ejecución de sus programas a la aprobación del presupuesto para el ejercicio económico 2020, la asignación definitiva de fondos por parte del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación y de la disponibilidad presupuestaria existente en el momento de la ejecución de la ayuda. La ejecución de las ayudas estará supeditada a la normativa recogida para las subvenciones genéricas dentro de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Granada para el ejercicio 2020 y a toda la normativa vigente que supletoriamente le sea de aplicación.

**2.- Requisitos del personal solicitante:**

El **personal docente** debe formar parte de la nómina de la Universidad de Granada, tanto en el momento de presentar la solicitud como en el momento de disfrutar la estancia, y tener encargo docente en la UGR durante el curso 2019/2020 de acuerdo con el Plan de Ordenación Docente. No podrá realizar las movilidades al amparo del presente programa el profesorado de la UGR que se encuentre en comisión de servicio en otras instituciones en el momento de la solicitud y de la estancia.



Vicerrectorado de Internacionalización  
Gerencia  
Área de Formación de PAS

El profesorado visitante de universidades socias que se encuentre realizando estancias docentes en la Universidad de Granada no podrá participar en esta convocatoria de movilidad.

El **personal administrativo** debe ser miembro del PAS de la Universidad de Granada o de su centro adscrito que tenga vínculo laboral y haya prestado servicios en esta por un periodo no inferior a 12 meses en el momento de realizar la solicitud y que mantenga dicho vínculo en las fechas en que se disfrute de la ayuda.

No serán elegibles para las movilidades de este programa quienes ya hayan disfrutado con anterioridad de una ayuda para realizar un curso de la misma lengua y el mismo nivel concedida en el marco de las convocatorias de años anteriores.

### **3. Modalidades:**

**MODALIDAD 1: CURSO DE INGLÉS de nivel C1 en NUI Galway:** 20 plazas (10 + 10) impartido en la *National University of Ireland, Galway* (Irlanda), durante el mes de agosto de 2020 para solicitantes en posesión de una acreditación de nivel B2 y que no tengan acreditado un nivel superior y quieran mejorar sus conocimientos de inglés.

**MODALIDAD 2: CURSO DE IDIOMAS DIFERENTES DEL INGLÉS a partir del nivel B1:** 10 plazas (5+5) en cursos de idiomas, para mejorar conocimientos en lenguas distintas de inglés, para solicitantes en posesión de una acreditación de conocimientos a partir del nivel B1 en la lengua solicitada.

### **4. Duración y periodo de la estancia:**

#### **Modalidad 1.**

La duración de la estancia será de **diez días hábiles completos, laborables en la universidad de destino** (tendrá lugar durante el mes de Agosto de 2020, fechas exactas por determinar) con el objeto de que la movilidad suponga una aportación significativa al programa de formación y a la vida administrativa internacional de la institución de acogida, corriendo el resto de días de estancia, en su caso, por cuenta del personal solicitante.

#### **Modalidad 2.**

La duración de la estancia será la que establezca la institución organizadora del curso de idiomas que seleccione el personal propuesto, no pudiendo ser inferior a cinco días, ni se financiarán más de diez días de formación.



Vicerrectorado de Internacionalización  
Gerencia  
Área de Formación de PAS

El plazo de ejecución de las movilidades en esta modalidad será desde la aceptación de la plaza hasta el 15 de septiembre de 2020.

5. **Ayuda económica y pago:**

Todo el personal seleccionado deberá justificar documentalmente la estancia **obligatoriamente en el plazo de 10 días posteriores al regreso** aportando a la Oficina de Relaciones Internacionales la documentación especificada en el ANEXO II. En caso de que la documentación justificativa se presente fuera de los plazos estipulados, la ayuda podrá no ser tramitada.

**No se financiarán las estancias realizadas con anterioridad a las resoluciones provisionales**, salvo movilidades expresamente autorizadas por el Vicerrectorado de Internacionalización con carácter estratégico.

La ayuda se tramitará por el área de Gestión Económica de la ORI y se abonará en concepto de una indemnización por razón de servicio que se calculará y se tramitará de acuerdo con la normativa publicada por la Oficina de Control Interno de la UGR en materia de dietas, por lo que todas las cuantías arriba especificadas deben entenderse como máximas, **siendo necesaria su justificación** para su cobro íntegro. Para la realización de las estancias no se concederán anticipos así como los posibles gastos de cancelaciones y/o cambios serán por cuenta del personal interesado.

La ayuda se abona en la cuenta corriente que figura en las bases de datos del Servicio de Contabilidad (que puede ser distinta de la cuenta en la que se abona la nómina). Es responsabilidad del personal interesado la actualización de los datos bancarios que obran en poder del Servicio de Contabilidad. Pueden consultar este dato con el personal administrativo responsable de su centro.

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

**a) Ayuda de viaje.**

Cuantía única individual calculada según la distancia entre el punto de origen y destino de acuerdo el cálculo de distancia realizado a través de la herramienta informática puesta a disposición de los usuarios por la EACEA: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

Distancias de viaje	Cantidad
Entre 100 y 499 Km	180€
Entre 500 y 1.999 Km	275€



**Vicerrectorado de Internacionalización  
Gerencia  
Área de Formación de PAS**

Entre 2.000 y 2.999 Km	360€
Entre 3.000 y 3.999 Km	530€
Entre 4.000 y 7.999 Km	820€
8.000 Km o más	1.500€

**b) Ayuda de estancia.**

Ayuda individual para la estancia procedente de los fondos de la UE:

Países de destino	Cuantía máxima 5 días
Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido y Suecia	600€
Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, España, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos y Portugal	525€
Antigua República Yugoslava de Macedonia, Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, Rumania y Turquía	450€

Para estancias concedidas de dos semanas de duración la cuantía máxima de la ayuda será de 1500€ cuya finalidad será contribuir a sufragar los gastos de viaje y estancia.

Para la estancia en NIU-Galway (Modalidad A1), el alojamiento en la Residencia Universitaria se incluye en la oferta del curso (manutención no incluida) y será gestionado directamente por la Oficina de Relaciones Internacionales. El precio del alojamiento será descontado de la ayuda para el viaje y estancia contemplada en el párrafo anterior. Se facilitará toda la información completa referente a alojamiento y otros asuntos de interés, tras la publicación de la resolución definitiva en la que aparezca el personal seleccionado.

**IMPORTANTE:** desde la Oficina de Relaciones Internacionales no se realizará ninguna gestión relacionada con viaje o alojamiento de posibles acompañantes del personal seleccionado. Si los seleccionados deciden viajar acompañados y ello supone un cambio en el alojamiento, esto no generará derechos a ningún tipo de compensación económica.



**Vicerrectorado de Internacionalización  
Gerencia  
Área de Formación de PAS**

**c) Pago de la matrícula del curso de idiomas.**

Para la modalidad 1 la matrícula del curso de inglés en NUI-Galway será abonada directamente por la Oficina de Relaciones Internacionales a la Institución de destino.

Para la modalidad 2 la matrícula del curso de idiomas deberá ser gestionada y abonada por adelantado al organismo que imparta el curso seleccionado con un límite de 700€ por curso. La factura correspondiente se presentará una vez finalizado el curso junto con el certificado de asistencia al mismo en la Oficina de Relaciones Internacionales y deberá estar expedida a nombre de la Universidad de Granada, con el CIF de la misma (Q1818002F).

**d) Aportación de la UGR.**

Estas ayudas se complementarán con una aportación de fondos propios dependientes de la aprobación del presupuesto para el ejercicio económico 2020 y de la disponibilidad presupuestaria existente en el momento de la solicitud y ejecución de la ayuda dentro de las disponibilidades presupuestarias que se aprueben para el ejercicio 2020 en el marco del Plan Propio del Vicerrectorado de Internacionalización.

**e) Apoyo a necesidades especiales.**

Los participantes con necesidades especiales que tengan adjudicada una ayuda a una institución de destino perteneciente al Programa Erasmus+ podrán solicitar una ayuda adicional para la movilidad gestionada por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación especificados en los términos de la convocatoria publicada en el siguiente enlace:

<http://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/erasmus/1920/ayudas-necesidades-especiales/anuncionecesidadesespcurso1920>

**6. Solicitud:**

El plazo de solicitud para ambas modalidades permanecerá abierto hasta el 17 de febrero de 2020.

Se podrán presentar solicitudes para las dos modalidades ofertadas en esta convocatoria y en la Convocatoria de Movilidad con fines de Formación para personal de la UGR. Sin embargo, sólo se podrá aceptar y realizar finalmente una de las movilidades concedidas para el periodo 2019/2020.

Tanto miembros del PAS como del PDI deberán presentar la siguiente documentación en papel a través del Registro General de la UGR o cualquiera de los Registros auxiliares u otros procedimientos legalmente establecidos, dirigida a la Oficina de Relaciones Internacionales:

1. Solicitud. ANEXO I.



Vicerrectorado de Internacionalización  
Gerencia  
Área de Formación de PAS

2. Carta de motivación
3. Certificado de acreditación de conocimiento de inglés, mínimo nivel B2.
4. Certificado de acreditación de conocimiento de otras lenguas, mínimo nivel B1.

En el caso de miembros del PAS, los **conocimientos lingüísticos aportados deben estar reconocidos en el Expediente Personal de Formación**. La documentación acreditativa se presentará siguiendo el procedimiento establecido por la Gerencia:

[http://gerencia.ugr.es/pages/recursos\\_humanos/normativa/temas/epf](http://gerencia.ugr.es/pages/recursos_humanos/normativa/temas/epf).

En el caso de miembros del PDI, se aportará en papel en la solicitud presentada.

5. Modelo de autorización de Jefe/Jefa de Servicio o Responsable de la unidad administrativa para los miembros del PAS. ANEXO IV.

### **7. Criterios de selección:**

*Para miembros del PAS.*

Las solicitudes 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:

- la Gerente o persona en quien delegue
- la Directora de Política Lingüística
- la Directora del Área de Formación del PAS
- un representante designado por la Comisión de Formación del PAS
- la Directora de la Oficina Internacional, que actuará como Secretaria

En la adjudicación de las ayudas la comisión establecerá los siguientes criterios de prioridad

- Se dará prioridad a quienes participen por primera vez en alguna de las modalidades de esta convocatoria.

- Tendrán preferencia, en primer lugar, los candidatos que hayan superado el curso de INGLÉS PRESENCIAL de Formación del PAS, Plan de Formación de 2014 o posterior, o estén matriculados en el curso de formación de inglés presencial de Formación del PAS, Plan de Formación 2019/2020.



**Vicerrectorado de Internacionalización  
Gerencia  
Área de Formación de PAS**

- Acreditación de competencia en lenguas distintas de aquellas para las que solicita el curso (Puntuable según nivel, desde B1 hasta C2, según baremo).
- Interés de la estancia para la formación solicitada y para el servicio de referencia.
- Participación en alguna de las Semanas Internacionales de Formación del PAS 2018/2019.

*Para miembros del PDI.*

Las solicitudes serán evaluadas por la comisión de Relaciones Internacionales.

En la adjudicación de las ayudas la comisión establecerá los siguientes criterios de prioridad

- Se dará prioridad a quienes participen por primera vez en alguna de las modalidades de esta convocatoria.
- Participación en la Internacionalización institucional de la UGR siendo tutores docentes de la movilidad y/o impartiendo asignaturas en inglés. Cualquiera de estas u otras circunstancias relacionadas que apoyen la candidatura podrán ser expuestas en la carta de motivación.
- Acreditación de competencia en lenguas distintas de aquellas para las que solicita el curso (puntuable según nivel, desde B1 hasta C2, según baremo).

## **8. RESOLUCIONES:**

*Para miembros del PAS.*

Las resoluciones se dictarán conjuntamente por la Vicerrectora de Internacionalización y por la Gerente de la Universidad de Granada. Se publicarán en la página web del Vicerrectorado de Internacionalización de la Universidad de Granada <http://internacional.ugr.es> con carácter periódico mensual.

*Para miembros del PDI.*

La Vicerrectora de Internacionalización de la Universidad de Granada dictará resoluciones sobre la adjudicación de las ayudas, previo informe de la Comisión de Relaciones Internacionales. Las resoluciones se publicarán en la página web del Vicerrectorado de Internacionalización de la Universidad de Granada <http://internacional.ugr.es> con carácter periódico mensual.

## **9. Calendario de selección:**

La selección se realizará de acuerdo con el siguiente calendario orientativo:



Vicerrectorado de Internacionalización  
Gerencia  
Área de Formación de PAS

Plazo de solicitud:	hasta el 17 de febrero de 2020
Publicación de listados provisionales	03 de marzo de 2020
Plazo de alegaciones	Hasta el 17 de marzo de 2020
Publicación de listados definitivos	24 de marzo de 2020
Plazo de aceptación	Hasta el 3 de abril de 2020

*La renuncia a una ayuda adjudicada se podrá realizar a través del procedimiento de administración electrónica, a través del Registro General de la UGR o cualquiera de los Registros auxiliares u otros procedimientos legalmente establecidos.*

**10. Obligaciones del personal seleccionado:**

Publicada las correspondientes resoluciones definitivas, el participante deberá aceptar la ayuda. ACEPTACIÓN ANEXO III.

Para realizar la estancia en el marco de este programa de movilidad

1. El personal necesitará la preceptiva autorización de una **Comisión de Servicio**, por lo que previamente a la realización del viaje, los interesados han de obtener la oportuna autorización para su desplazamiento, de acuerdo con el procedimiento reglamentario establecido.

En el caso del PDI, la Licencia-Comisión de Servicio (PERLICO) y el seguro vinculado a la Licencia-Comisión. Responsable del centro de gasto: **LOPEZ ROLDAN, MERCEDES** (buscar por primer apellido). No será posible tramitar el pago de las ayudas concedidas si no se autoriza la resolución del PERLICO en los términos indicados. Instrucciones ANEXO VI.

En el caso del PAS, la Licencia-Permiso y el seguro vinculado a la Licencia-Comisión autorizada por la Gerente, de acuerdo con el procedimiento establecido por Gerencia.

En ambos casos la Comisión de Servicio/Perlico debe solicitarse cuando su ayuda aparezca propuesta en la correspondiente resolución provisional, nunca antes.

Los días correspondientes a los desplazamientos de ida y vuelta y la estancia en la universidad de destino deben estar cubiertos por la comisión de servicios debidamente autorizada por Gerencia.

2. Presentar un **Convenio de Subvención**, firmado por el interesado y por la Vicerrectora de Internacionalización. Este documento se facilitará por la ORI.



Vicerrectorado de Internacionalización  
Gerencia  
Área de Formación de PAS

3. Presentar el **Mobility Agreement** firmado por los responsables de la institución de acogida y de la UGR con anterioridad a la estancia. ANEXO VI.
4. Presentar el **Certificado de Formación** original, debidamente firmado y sellado por el destino el último día de la estancia. ANEXO VII.
5. Justificar la estancia de acuerdo con lo que se detalla en el ANEXO II, obligatoriamente en el plazo de 10 días desde el regreso del destino.
6. Cumplimentar el **Informe de la UE**. Tras la movilidad, el/la participante que haya realizado una movilidad a un destino en el marco del programa Erasmus+ recibirá un correo electrónico de la UE con el Asunto «Solicitud de informe individual de participante Erasmus+: Individual Participant Report Request». Es un informe final obligatorio a modo de cuestionario online que deberá cumplimentarse y grabarse en su plataforma una vez cumplimentado.
7. Cumplimentar el **Informe Final de la Estancia**. El beneficiario deberá aportar al Vicerrectorado un informe sobre el análisis in situ de la institución y propuesta de mejoras para resolver los problemas detectados en relación con la implantación del Programa Internacional en la universidad de destino. Modelo del informe ANEXO VIII.
8. Asumir el **compromiso de participación y de difusión** de las actividades y resultados de su estancia al resto del servicio o de los servicios potencialmente interesados, en el modo que determine la Comisión de Relaciones Internacionales. Asimismo, quienes participen en el programa deberán atender al personal procedente de universidades de otros países que realicen estancias en la Universidad de Granada en condiciones de reciprocidad.

**11. Tratamiento de datos de carácter personal:**

Los datos de carácter personal de los solicitantes serán tratados de acuerdo con el Reglamento (UE) nº 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos de carácter personal por parte de las instituciones y los organismos de la UE y la libre circulación de dichos datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La información completa sobre el tratamiento de datos en la gestión de movilidad por parte de la Universidad de Granada está disponible en el enlace [https://secretariageneral.ugr.es/pages/proteccion\\_datos/leyendas-informativas/\\_img/informacionadicionalmovilidad](https://secretariageneral.ugr.es/pages/proteccion_datos/leyendas-informativas/_img/informacionadicionalmovilidad)

Los participantes de movilidad hacia países no pertenecientes a la UE deberán autorizar a la UGR a realizar transferencias internacionales de los datos de carácter personal a la universidad de destino,



**UNIVERSIDAD  
DE GRANADA**

---



**Cofinanciado por el  
programa Erasmus+  
de la Unión Europea**

**Vicerrectorado de Internacionalización  
Gerencia  
Área de Formación de PAS**

instituciones u organismos asociados a la misma para la realización de la movilidad. La no autorización expresa de la transferencia de datos impedirá la realización de trámites obligatorios de nominación y seguimiento, por tanto, no permitirá la gestión de la movilidad.

Granada, a 03 de febrero de 2020

LA VICERRECTORA DE  
INTERNACIONALIZACIÓN

LA GERENTE

Fdo.: Dorothy Kelly

Fdo.: M<sup>a</sup> del Mar Holgado Mol