

RESOLUCIÓN de la Vicerrectora de Internacionalización de la Universidad de Granada por la que se convocan ayudas de movilidad internacional de personal con fines de capacitación lingüística para el curso académico 2024/2025

Dirigida a: Personal Docente e Investigador y Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios en activo de la Universidad de Granada en posesión de un certificado de acreditación lingüística de al menos un nivel B1 del idioma solicitado.

Plazo de presentación de solicitudes: desde 03 hasta el 21 de abril de 2025.

Resolución provisional: 8 de mayo de 2025.

Plazo de subsanación y alegaciones: desde el 9 hasta el 22 de mayo de 2025.

Resolución definitiva: 26 de mayo de 2025.

1. OBJETO Y FINALIDAD

Con la finalidad de fomentar la capacitación lingüística del personal de la Universidad de Granada, facilitar la adquisición y acreditación de las competencias lingüísticas necesarias en los ámbitos en los que desarrolla su actividad y promover el intercambio académico y la transferencia de conocimiento, 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) y el Gerente de la Universidad de Granada convocan, en régimen de concurrencia competitiva, las siguientes ayudas para la movilidad internacional con fines de capacitación lingüística:

- **10 ayudas** para la realización de un curso de **inglés con fines específicos en la Universidad de Maynooth (Irlanda) dirigido a PDI**. El curso de celebrará, previsiblemente, del 11 al 22 de agosto de 2025. Las personas seleccionadas podrán elegir entre dos cursos diferentes, según el nivel de idioma:
 - Improving English-medium Educational Practice.
 - Advanced English for the EMI Classroom.
- **10 ayudas** para la realización de un curso de **inglés con fines específicos en la Universidad de Maynooth (Irlanda) dirigido a PTGAS**. El curso (*English for Higher Education Administration*) se celebrará, previsiblemente, del 21 de julio al 1 de agosto de 2025.
- **5 ayudas** para la realización de **cursos de libre elección de inglés o francés** dirigidos a PDI y PTGAS con un nivel acreditado de al menos B1 en el idioma solicitado. En caso de no adjudicarse el total de ayudas convocadas, podrán ofrecerse a las personas suplentes de otros idiomas distintos del inglés o francés.



- **3 ayudas** para la realización de **cursos de libre elección de otros idiomas** distintos al inglés y el francés dirigidos a PDI y PTGAS con un nivel acreditado de al menos B1 en el idioma solicitado. En caso de no adjudicarse el total de ayudas convocadas, podrán ofrecerse a las personas suplentes de cursos de inglés o francés.

2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

2.1. Del personal

El personal solicitante deberá tener acreditado **al menos un nivel B1 del idioma solicitado**. El listado completo de certificados admitidos, así como la forma de justificación de la competencia lingüística, 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: <http://sl.ugr.es/0eeo>.

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, salvo autorización expresa de la Comisión Evaluadora.

El Personal Docente e Investigador (PDI) de la Universidad de Granada deberá tener vínculo laboral como miembro del PDI de la Universidad de Granada en el momento de realizar la solicitud. Asimismo, podrá participar el personal que mantenga una vinculación laboral con la UGR durante el período de solicitud y estancia a través de las siguientes figuras:

- 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,
- Profesorado Universitario en Formación (FPI / FPU),
- Personal Investigador con cargo a capítulo VI,
- personal con *venia docendi* de centros adscritos.

No podrán participar en la presente convocatoria:

- quienes se encuentren en comisión de servicios durante el periodo de estancia solicitada,
- el profesorado visitante acogido en la Universidad de Granada,

Tanto el PTGAS como el PDI deberán especificar claramente en su solicitud el tipo de vínculo laboral con la Universidad de Granada. En caso de duda, se podrá solicitar la presentación del «Certificado de Pertenencia», disponible a través de la Sede Electrónica:



- «Certificados de PTGAS: Pertenencia a la UGR (AUTOMATIZADO)»: sl.ugr.es/0edS
- «Certificados de PDI: Pertenencia a la UGR (AUTOMATIZADO)»: sl.ugr.es/0edT

El personal seleccionado deberá mantener su vínculo laboral hasta haber finalizado la estancia.

2.2. De la duración y periodo de estancia

La duración de los cursos de inglés con fines específicos será la estipulada por la universidad organizadora.

En el caso de los cursos de libre elección, la duración de la estancia será de al menos **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 estancias que abarquen días laborables de semanas diferentes, deberán incluir al menos dos días laborables consecutivos durante la primera semana. La duración de la estancia podrá ser superior al mínimo establecido, sin un límite máximo de días. No obstante, la financiación será la especificada en el apartado 3.2.2, independientemente de la duración total de la estancia.

No se financiarán estancias iniciadas con anterioridad a la publicación de la resolución en la que se adjudique la plaza a la persona interesada o las que se realicen sin la preceptiva autorización.

Las estancias que se realicen al amparo de esta convocatoria deberán estar finalizadas **antes del 15 de septiembre de 2025**.

2.3. Del curso y la institución de destino

En la elección de cursos de inglés, se sugiere tener en cuenta la larga tradición en la organización de movilidades con fines de capacitación lingüística con la *National University of Ireland, Galway*: <http://sl.ugr.es/0eft>.

En lo que respecta a otros idiomas distintos del inglés, se sugiere consultar la oferta académica de las universidades integrantes de la Alianza Universitaria Europea Arqus (sl.ugr.es/0dwD) y de aquellas universidades socias que cuentan con un acuerdo vigente con la Universidad de Granada.

No se admitirán solicitudes de cursos:

- del mismo idioma y nivel ya acreditado,
- del mismo idioma y nivel al de cursos adjudicados en convocatorias anteriores,
- a países cuya lengua oficial sea distinta del idioma solicitado.



3. FINANCIACIÓN

3.1. Imputación presupuestaria

La financiación de las ayudas 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 Ciencia, Innovación y Universidades, así como de los fondos contemplados en el Programa 5.3 «Ayudas para la capacitación lingüística dirigidas a PDI y PTGAS», del Plan Propio de Internacionalización de la Universidad de Granada.

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 el ejercicio 2025 y a toda la normativa vigente que supletoriamente le sea de aplicación.

La cuantía total máxima de las ayudas convocadas dentro de los créditos disponibles en el marco de la presente convocatoria será de 71.280 Euros.

Las ayudas tendrán las siguientes cuantías globales máximas y se financiarán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias, con cargo al ejercicio económico vigente 2025:

| | Ejercicio económico 2025 |
|---|--------------------------|
| SEPIE Centros de gasto 30SI230016 Y 30SI240004 subprograma 422D clasificación económica 230.00 Y 231.00. | 33.440 Euros |
| PLAN PROPIO Centro de gasto 3024420000 subprograma 422D clasificación económicas 230.00 , 231.00 Y 226.06.06 | 37.840 Euros |

3.2. Cuantía individualizada de la ayuda

3.2.1. Ayudas para la realización de un curso de inglés con fines específicos

Las personas beneficiarias de los cursos **de inglés con fines específicos en la Universidad de Maynooth** recibirán una ayuda por los siguientes conceptos:

| Concepto | Ayuda |
|------------------|-----------------------|
| Viaje y estancia | 1749 € |
| Matrícula | Exención de matrícula |



Desde la Oficina de Relaciones Internacionales no se realizará ninguna gestión relacionada con el viaje o el alojamiento de las personas participantes. Si así lo desean, las personas participantes podrán gestionar el alojamiento en el campus directamente con la universidad (sl.ugr.es/0erU).

El coste de la matrícula del curso de formación será financiado con fondos del Plan Propio de Internacionalización de la UGR. La gestión del abono de las respectivas facturas emitidas por la entidad organizadora corresponderá a la Oficina de Relaciones Internacionales.

3.2.2. Ayudas para la realización de cursos de libre elección

Las personas beneficiarias de los **cursos de libre elección** (inglés, francés y otros idiomas) recibirán una ayuda por los siguientes conceptos:

| Concepto | Ayuda |
|---|--|
| Para estancias de hasta 7 días (incluidos días de viaje): viaje y estancia | 900 € |
| Para estancias de hasta 10 días (incluidos días de viaje): viaje y estancia | 1500 € |
| Coste de matrícula | Importe real justificado, hasta un máximo de 800 € |

La Universidad de Granada no realizará ninguna gestión relacionada con el viaje o el alojamiento de las personas beneficiarias de una ayuda. En cuanto a los costes de matrícula, se deberán gestionar y abonar por adelantado. La factura correspondiente se presentará una vez finalizado el curso, junto con el certificado de asistencia al mismo, y el recibo que acredite el pago realizado en la Oficina de Relaciones Internacionales, y será tramitada a recuperar, conforme a la normativa de gestión económica de la Universidad de Granada. Para ello, la factura deberá estar expedida **a nombre de la Universidad de Granada**, con el CIF: Q1818002F. En la factura solo podrá aparecer el coste en concepto de tasas del curso, por un importe que no podrá exceder de los 800 € de la indemnización máxima establecida. Si el organismo que imparta el curso ofertase paquetes que incluyan de forma conjunta costes de curso y alojamiento, deberá solicitarse factura separada para cada concepto.

3.3 Procedimiento de abono de las ayudas

Con carácter general, y **siempre que los plazos lo permitan**, se efectuará un pago inicial anticipado equivalente al 70% de la ayuda destinada al viaje y la estancia. Dicho pago se realizará en la cuenta bancaria especificada por la persona beneficiaria en el formulario de aceptación. No se procederá con este anticipo sin contar previamente con la autorización de PERLICO o la Comisión de Servicio que



autorice la realización e indemnización de la estancia de formación, que deberá remitirse a intlstaff@ugr.es.

El 30% restante se abonará una vez justificada la realización de la estancia a través del correspondiente certificado, de acuerdo al modelo indicado en los anexos de la convocatoria y, en el caso de movilidades en el marco del Programa Erasmus+, una vez enviado el cuestionario *EU Survey*, lo cual será entendido como la solicitud del participante del pago del saldo de la ayuda financiera. El enlace a este cuestionario será emitido por el remitente EU-CORPORATE-NOTIFICATION-SYSTEM@ec.europa.eu con el asunto: «*Erasmus+ participant survey*».

Para asegurar el cumplimiento de la Ley de IRPF, y según lo establecido en el Real Decreto 439/2007 de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto de 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. La justificación de estos gastos deberá realizarse a través de la correspondiente factura.
- 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.

La documentación indicada para justificar la exceptuación de gravamen deberá ser entregada por la persona beneficiaria en el momento de entregar el certificado de estancia. En caso de no aportarla, la ayuda deberá estar sujeta a retención según la normativa vigente, por lo que deberá realizar el reintegro total o parcial de las posibles cantidades percibidas, de forma que pueda practicarse a las mismas la retención de IRPF que corresponda.

Dicho reintegro deberá realizarse a la cuenta de Tesorería de la Universidad de Granada, en un plazo no inferior a 15 días hábiles desde la realización de la estancia. Se aportará, así mismo, en el momento de la aceptación de la plaza la conformidad expresa al reintegro a través de descuento en nómina, en el caso en que la devolución del importe anticipado no se produzca en el plazo establecido.

Esta devolución, siguiendo el mismo procedimiento descrito en el párrafo anterior, tendría que producirse sobre el total del anticipo percibido en el caso de que no pudiese justificarse la realización de la estancia, perdiendo por tanto el derecho a obtener la ayuda económica.



La cantidad sujeta a IRPF será abonada por el Servicio de Habilitación en la cuenta que figure en la Base de Datos para el cobro de la nómina.

3.4. Incompatibilidades

No se podrán utilizar estas ayudas para cubrir partidas de gastos ya financiadas con otros fondos o para realizar actividades 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 del procedimiento «**Movilidad Internacional: movilidad de PDI y PTGAS**» de la Sede Electrónica (sl.ugr.es/0ea6) acompañadas de la siguiente documentación obligatoria:

- **Formulario de solicitud:**

En el formulario de solicitud se deberá indicar claramente la siguiente **información obligatoria**: el destino solicitado, las fechas de realización de la actividad (sin incluir los días de viaje), declaración responsable de movilidades anteriores y la **motivación para realizar la movilidad**, de libre formato y con una extensión de unas 250 palabras, en la que se especifique el interés y el impacto previsto en el desempeño de las funciones en la Universidad de Granada. La carta deberá hacer mención, si procede, a la implicación de la persona solicitante en la internacionalización de la Universidad de Granada.

- **Acreditación de competencia lingüística** del idioma solicitado. 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.
- En el caso de solicitud de cursos de libre elección (inglés, francés y otros idiomas): **Acuerdo de Movilidad**, en el que se incluyan los datos de la organización de destino e información sobre el programa del curso solicitado. El Acuerdo de Movilidad deberá incluir la firma de las tres partes interesadas: solicitante, organización de destino y persona responsable en la



UGR (Jefatura de Servicio, en el caso del PTGAS, o persona responsable de internacionalización del centro de adscripción, en el caso del PDI).

Para su valoración, las solicitudes deberán estar completas a fecha final del plazo de solicitud, con posibilidad de subsanación durante el plazo estipulado solo de aspectos formales (como firmas o fechas).

Una vez adjudicada la movilidad, no podrá solicitarse un cambio de destino, salvo causa de fuerza mayor no imputable a la persona solicitante, previa presentación de documentación que acredite dicha causa. El cambio de fechas se comunicará a través de Sede Electrónica con antelación suficiente y con aportación de la documentación obligatoria modificada.

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, quien resolverá teniendo en cuenta los informes de las siguientes Comisiones de Evaluación:

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

- la Vicerrectora de Internacionalización, o persona en quien delegue,
- la Vicedecana de Movilidad, Cooperación y Transferencia de la Facultad de Ciencias de la Salud de Melilla,
- la Vicedecana de Movilidad y Extensión Universitaria de la Facultad de Ciencias del Deporte,
- la Vicedecana de Relaciones Internacionales de la Facultad de Filosofía y Letras,
- el Vicedecano de Internacionalización de la Facultad de Ciencias,
- la Subdirectora de Escuela Técnica Superior de Relaciones Externas e Internacionalización de la Escuela Técnica Superior de Ingenierías Informática y de Telecomunicación,
- dos representantes del estudiantado,
- la Jefa de Servicio de la Oficina de Relaciones Internacionales Central, que actúa como Secretaria.

En el caso de las solicitudes del **Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios**, 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.

Las solicitudes recibidas que cumplan con los requisitos de participación se agruparán según un orden de prioridad basado en las estancias anteriores de movilidad de personal en el marco de las convocatorias de este Vicerrectorado durante los últimos tres cursos académicos, incluidas las movilizaciones concedidas en el curso actual y no realizadas a fecha de publicación de la presente convocatoria:

- **En primer lugar**, aquellas solicitudes de personas que no hayan realizado ninguna movilidad desde el curso 2022/2023.
- **En segundo lugar**, aquellas solicitudes de personas que hayan realizado una única movilidad desde el curso 2022/2023.
- **En tercer lugar**, aquellas solicitudes de personas que hayan realizado dos movilizaciones desde el curso 2022/2023,
y así sucesivamente.

Dentro de cada grupo, las solicitudes se valorarán con una puntuación del 1 al 5, teniendo en cuenta lo expuesto en la carta de motivación. En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta la antigüedad de servicio en la UGR, para lo cual se podrá solicitar la presentación del «Certificado de Servicios prestados», disponible a través de la Sede Electrónica:

- «**Certificados de PTGAS: Servicios prestados (AUTOMATIZADO)**»: sl.ugr.es/0ecb
- «**Certificados de PDI: Servicios prestados (AUTOMATIZADO)**»: sl.ugr.es/0ecc

Las Comisiones de Evaluación podrán decidir no aprobar una solicitud si consideran que la solicitud 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, la Vicerrectora dictará resolución provisional del resultado del proceso de selección. Se abrirá un plazo para la subsanación y presentación de alegaciones de diez días hábiles. Finalizado ese plazo y resueltas las mismas, 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>), en sustitución de la comunicación individual a las personas interesadas y con los mismos efectos.

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 del procedimiento «Movilidad internacional: Movilidad de PDI y PTGAS» de la Sede Electrónica, dirigida a la Oficina de Relaciones Internacionales. En caso de **renuncia**, esta deberá formalizarse siguiendo el mismo procedimiento.
- 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 deberán estar aseguradas contra los riesgos asociados a su participación en estas actividades. En el caso de países miembros de la UE y terceros países asociados, el seguro médico nacional de la persona beneficiaria incluirá una cobertura básica durante su estancia 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.

Trámites posteriores a la movilidad:

- Presentar, en un plazo máximo de diez días hábiles desde la fecha de finalización de la estancia, el certificado de realización del curso y demás documentación justificativa. La documentación original podrá ser remitida a través del procedimiento denominado «Movilidad Internacional: Movilidad de PDI y PTGAS» disponible en la Sede Electrónica. Dicho envío implicará la declaración responsable de que los documentos aportados son auténticos o constituyen copias fieles de los originales en posesión de la persona interesada. Asimismo, se certifica que se dispone de la documentación que respalda dicha autenticidad, la cual será puesta a disposición de la Universidad de Granada cuando esta lo requiera. Igualmente, se podrá presentar 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.

- 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/0ef7

8. RESOLUCIÓN DE DUDAS

Las dudas sobre el contenido de la presente convocatoria se dirigirán a la dirección de correo electrónico iro@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 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)

Inmaculada C. Marrero Rocha

Firma (1): - INMACULADA C. MARRERO ROCHA
En calidad de: VICERRECTORA DE INTERNACIONALIZACIÓN

