



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

arQus  
European University Alliance



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

Vicerrectorado  
de Internacionalización  
Gerencia  
Área de Formación del PAS

PROGRAMA DE MOVILIDAD CON FINES DE FORMACIÓN PARA  
PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA  
Programa Erasmus+ y Plan Propio de Internacionalización

Curso 2020/2021

**Objeto:**

Movilidad de formación a instituciones europeas en el marco del Programa Erasmus+ (movilidad entre países del Programa), Programa SEMP para Suiza y movilidades en el marco de convenios bilaterales. Curso 2020/2021.

**Dirigida a:**

Personal de la Universidad de Granada o de su centro adscrito.

**Calendario de convocatoria:** Diferente según modalidad.



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

## **BASES DE LA CONVOCATORIA**

1. **Objeto y finalidad.**
2. **Modalidades.**
  - 2.1. **Modalidad B: estancias breves.**
  - 2.2. **Modalidad C: asistencia a semanas internacionales de formación, jornadas y seminarios.**
3. **Ayuda económica, financiación y pago.**
  - 3.1. **Ayudas a destinos Erasmus+: Países del programa.**
  - 3.2. **Ayudas a destinos no pertenecientes al programa Erasmus+.**
4. **Requisitos.**
  - 4.1. **Del personal.**
  - 4.2. **De la duración de la estancia.**
5. **Procedimiento de solicitud.**
6. **Criterios de selección.**
7. **Resoluciones.**
8. **Modificaciones, renuncia y desistimiento.**
9. **Compromisos de participación.**
10. **Tratamiento de datos de carácter personal.**



Vicerrectorado  
de Internacionalización  
Gerencia  
Área de Formación del PAS

## ■ 1. OBJETO Y FINALIDAD

La presente convocatoria ofrece estancias de movilidad con fines de formación dirigidas al personal de la Universidad de Granada para realizar estancias de formación en universidades socias en el marco del programa Erasmus+ (movilidad entre países del Programa –KA103-), Programa SEMP para Suiza y movibilidades en el marco de convenios bilaterales durante el curso 2020/2021.

Esta convocatoria se enmarca dentro del Plan Propio de Internacionalización 2021 en el programa «Apoyo a estancias breves internacionales». Este programa forma parte de la estrategia de internacionalización de la Universidad de Granada, que considera la movilidad de su personal como elemento esencial para fomentar el intercambio de experiencias y buenas prácticas, el conocimiento de otros sistemas de educación superior, metodologías docentes y de evaluación, el desarrollo profesional, así como el fomento de relaciones académicas estables y más profundas a nivel institucional.

## ■ 2. MODALIDADES

En cada una de las modalidades (B1, B2 y C), se priorizarán movibilidades en las que quede clara la vinculación directa del destino o del plan de formación previsto con el puesto desempeñado por la persona solicitante en la Universidad de Granada. Tendrá preferencia en la adjudicación de estas ayudas el Personal de Administración y Servicios.

### 2.1. Modalidad B: estancias breves en servicios, oficinas o laboratorios en instituciones de Educación Superior de otros países

#### ■ Modalidad B1.

Las movibilidades contempladas en esta modalidad podrán realizarse únicamente hacia los siguientes destinos:

- Universidades integrantes de la Alianza Universitaria Europea Arqus:
  - Universidad de Bergen (Noruega).
  - Universidad de Lyon (Francia).
  - Universidad de Padua (Italia).
  - Universidad de Graz (Austria).
  - Universidad de Leipzig (Alemania).
  - Universidad de Vilna (Lituania).
- Universidades o instituciones de educación superior titulares de una «Carta Universitaria Erasmus», que tengan acuerdo vigente durante el curso 2020/2021. Listado en [Anexo I](#).
- Universidades suizas, a través del Programa SEMP.

El número de plazas en esta modalidad estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria del programa.



Vicerrectorado  
de Internacionalización  
Gerencia  
Área de Formación del PAS

■ **Modalidad B2.**

Las movilidades contempladas en esta modalidad podrán realizarse únicamente hacia los siguientes destinos:

- Universidades con acuerdo vigente en el marco de convenios bilaterales o redes multilaterales de la Universidad de Granada, distintos de los contemplados en el marco del Programa Erasmus+. Para comprobar la existencia de un convenio vigente, se recomienda utilizar el «Buscador de convenios de la Universidad de Granada», habilitado por Secretaría General en el siguiente enlace: <https://oficinavirtual.ugr.es/convenios/buscador/index.jsp>

El número máximo de plazas disponibles para esta modalidad es de cinco (5).

## 2.2. Modalidad C: asistencia a Semanas Internacionales de Formación, Jornadas y Seminarios

Esta modalidad contempla movilidades de formación en instituciones en el marco del Programa Erasmus+: Países del Programa, previa invitación o inscripción aceptada de la institución organizadora. La movilidad se podrá realizar igualmente a 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 y la juventud.

Para informarse sobre las distintas Semanas Internacionales de Formación organizadas por instituciones europeas, se recomienda utilizar la herramienta «IMotion», habilitada en el siguiente enlace:

<http://staffmobility.eu/staff-week-search>

El número de plazas disponibles en esta modalidad estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria del programa.

## ■ 3. AYUDA ECONÓMICA, FINANCIACIÓN Y PAGO

Las ayudas contempladas en esta convocatoria proceden de fondos externos a la Universidad de Granada: la Comisión Europea, a través de la Agencia Nacional Erasmus, el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación, y de fondos propios de la Universidad de Granada contemplados en el Plan Propio de Internacionalización 2021, estando condicionada la concesión y ejecución de sus programas a la aprobación del Plan Propio de Internacionalización 2021 de la Universidad de Granada, del presupuesto para el ejercicio económico 2021, la asignación definitiva de fondos por parte del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) 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 2021 y a toda la normativa vigente que supletoriamente le sea de aplicación.

La financiación de las ayudas, en caso de concederse, se realizará con cargo a los siguientes centros de gasto y por un importe máximo de 145 000 €:

- Centro de gasto 3024420000, programa de gasto 422D7 y aplicación presupuestaria 648.01.01 para gastos de locomoción, por un importe máximo de 30 000 €.
- Centro de gasto 3024420000, programa de gasto 422D7 y aplicación presupuestaria 648.01.02 para gastos de manutención y alojamiento, por un importe máximo de 45 000 €.



Vicerrectorado de Internacionalización Gerencia Área de Formación del PAS

- Centro de gastos 302109000, programa de gasto 422D7 y aplicación presupuestaria 231.00 para gastos de locomoción, por un importe máximo de 30 000 €.
Centro de gastos 302109000, programa de gasto 422D7 y aplicación presupuestaria 230.00 para gastos de manutención y alojamiento, por un importe máximo de 40 000 €.

Todo el personal seleccionado deberá entregar y justificar documentalmente la estancia en el plazo obligatorio de 10 días posteriores a la fecha de regreso. En caso de que la documentación justificativa, recogida en el Anexo III de esta convocatoria, se presente fuera de los plazos estipulados, la ayuda podrá no ser tramitada.

Una vez finalizado el ejercicio económico del año en el que se ha realizado la estancia no se tramitará pago alguno.

No se financiarán estancias iniciadas con anterioridad a la publicación de la resolución provisional en la que se adjudique la plaza de la persona interesada, salvo aquellas que por su carácter estratégico se autoricen expresamente por el Vicerrectorado de Internacionalización.

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

Todo el personal seleccionado recibirá una indemnización por razón de servicio tras la entrega de su documentación justificativa al Área de Gestión Financiera de la Oficina de Relaciones Internacionales.

La ayuda se abonará 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 de la persona interesada la actualización de los datos bancarios que obran en poder del Servicio de Contabilidad. Esta información podrá ser consultada con el personal administrativo responsable de del centro correspondiente.

La indemnización por razón de servicio se calculará y se tramitará de acuerdo con la normativa publicada por la Oficina de Control Interno de la Universidad de Granada en materia de dietas, por lo que todas las cuantías especificadas deben entenderse como máximas, siendo necesaria su justificación para su cobro íntegro.

A la indemnización por concepto de dietas se sumarán otras ayudas, cuyo importe máximo se calculará según los parámetros recogidos a continuación.

A efectos de cálculo de la distancia entre el punto de origen y destino, se tendrá en cuenta para todas las modalidades la distancia indicada por la herramienta informática puesta a disposición de los usuarios por la EACEA: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\_en.htm

3.1. Importe máximo de las ayudas a destinos Erasmus+: Países del Programa (KA103)

- Ayuda de viaje:

Table with 2 columns: Distancias de viaje, Cantidad. Rows include: Entre 100 y 499 Km (180 €), Entre 500 y 1 999 Km (275 €), Entre 2 000 y 2 999 Km (360 €), Entre 3 000 y 3 999 Km (530 €).



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

Entre 4 000 y 7 999 Km	820 €
8 000 Km o más	1 500 €

▪ **Ayuda de estancia:**

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

Países de destino	Cuantía máxima por 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 €

▪ **Aportación de la Universidad de Granada:**

Estas ayudas se complementarán con una aportación de fondos propios dentro de las disponibilidades presupuestarias del ejercicio económico correspondiente, hasta la cuantía máxima de 150€ en el total de la Comisión de Servicio en el marco del Plan Propio del Vicerrectorado de Internacionalización.

▪ **Pago de la inscripción en la Modalidad C:**

Para la Modalidad C: «Asistencia a Semanas Internacionales de Formación, Jornadas y Seminarios», se establece una ayuda máxima de hasta 400 €, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, para aquellos casos en los que se requiere el pago de inscripción. 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 junto con el resto de documentación justificativa. Para poder ser abonada, la factura debe estar expedida a nombre de la Universidad de Granada, con el CIF correspondiente: Q1818002F.

▪ **Apoyo a necesidades especiales:**

Las personas participantes con necesidades especiales podrán solicitar una ayuda adicional para la movilidad gestionada por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE), especificada en los términos de la convocatoria publicada en el siguiente enlace: [sl.ugr.es/0bd1](http://sl.ugr.es/0bd1)

▪ **Universidades Suizas:**

El personal seleccionado para realizar estancias en universidades suizas no podrá tener la condición de participante Erasmus. 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



Vicerrectorado  
de Internacionalización  
Gerencia  
Área de Formación del PAS

facultades y escuelas. Las personas que soliciten destinos en Suiza, deben aportar en el documento de aceptación el compromiso de financiación de su movilidad a través del Programa SEMP.

### 3.2. Importe máximo de las ayudas a destinos no pertenecientes al programa Erasmus+

- **Ayuda de viaje:**

Distancias de viaje	Cantidad
Hasta 1 000 Km	800 €
Entre 1 000 y 3 000 Km	1 000 €
3 000 Km o más	1 200 €

## ■ 4. REQUISITOS

### 4.1. Del personal

El personal administrativo debe tener vínculo laboral como miembro del PAS de la Universidad de Granada o de su centro adscrito y haber prestado servicios por un periodo no inferior a doce meses en el momento de realizar la solicitud. El personal seleccionado deberá mantener dicho vínculo hasta la finalización de la estancia.

Podrá participar en la convocatoria todo el Personal Docente e Investigador (PDI) de la Universidad de Granada que mantenga dicha condición hasta la finalización de la estancia. Asimismo, podrán participar aquellos colaboradores extraordinarios que acrediten 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.

En todo caso, se evitará la coincidencia en una misma universidad de destino de más de dos miembros del personal durante las mismas fechas. Únicamente se autorizará, previa petición, cuando se considere que la coincidencia queda debidamente justificada en la carta de motivación o en la invitación remitida por la universidad de destino a cada una de las personas solicitantes. En aquellos casos que se autoricen, se solicitará a las personas seleccionadas una mayor implicación en la difusión de los resultados de su movilidad tras su regreso a la Universidad de Granada.

### 4.2. De la duración de la estancia

- **Modalidades B1 y B2:**

Con el objeto de maximizar el impacto positivo de la movilidad en la vida administrativa y en el programa docente de la institución de acogida, así como en el proceso de internacionalización de la misma, la duración de la estancia docente será de **cinco (5) 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), ni los días de inicio y fin de la estancia en los que los justificantes de transporte indiquen horarios incompatibles con el desarrollo de la docencia. El resto de los días de estancia, si los hubiere, correrán por cuenta de la persona solicitante.



Vicerrectorado  
de Internacionalización  
Gerencia  
Área de Formación del PAS

Las estancias que se realicen al amparo de esta convocatoria deberán estar finalizadas antes del 31 de mayo de 2021.

▪ **Modalidad C:**

En este tipo de movilizaciones, la duración de la estancia será aquella que establezca la institución que organice la actividad formativa. Para poder ser aprobada, la duración deberá ser de **al menos dos (2) días** y la financiación será de un máximo de cinco (5) días, 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 15 de noviembre de 2021.

## ■ 5. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

Se aceptarán solicitudes en todas las modalidades recogidas en esta convocatoria y en la «Convocatoria de movilidad de personal con fines de capacitación lingüística», aunque solo se podrá realizar una de las movilizaciones adjudicadas. Sí podrá realizarse de manera adicional una movilidad adjudicada en la «Convocatoria Erasmus+: Dimensión Internacional (Países Asociados) de movilidad internacional de personal con fines de formación o docencia», por ser esta compatible con todas las demás modalidades.

▪ **Solicitudes de la Modalidad B:**

- El Personal de Administración y Servicios deberá presentar su solicitud a través del Acceso Identificado de la Universidad de Granada, en su aplicación denominada como «PAS PDI OUT».
- El Personal Docente e Investigador deberá presentar su solicitud en papel (**Anexo II**), dirigida a la Oficina de Relaciones Internacionales, a través Registro Electrónico: [sl.ugr.es/0bdT](http://sl.ugr.es/0bdT)

Cada solicitante podrá solicitar un único destino de entre los ofertados. El plazo de solicitud permanecerá abierto hasta el 31 de marzo de 2021.

▪ **Solicitudes de la Modalidad C:**

- Tanto el Personal de Administración y Servicios como el Personal Docente e Investigador deberá presentar su solicitud en papel (**Anexo II**), dirigida a la Oficina de Relaciones Internacionales, a través de Registro Electrónico: [sl.ugr.es/0bdT](http://sl.ugr.es/0bdT)

Cada solicitante podrá solicitar un único destino de entre los ofertados. El plazo de solicitud permanecerá abierto hasta el 30 de septiembre de 2021.

Durante el proceso de solicitud deberá aportarse la siguiente documentación obligatoria:

- **Carta de invitación** de la universidad de destino que acredite la aceptación de la movilidad con fines de formación y en la que se refleje el interés e impacto esperado de la misma. La carta de invitación deberá contener obligatoriamente las fechas de realización de la estancia prevista. Con



Vicerrectorado  
de Internacionalización  
Gerencia  
Área de Formación del PAS

el objeto de agilizar el proceso de solicitud, se aceptarán correos electrónicos intercambiados con la universidad de destino en los que se acuerde y apruebe la movilidad.

- **Carta de motivación**, de libre formato y con un contenido mínimo de 350 palabras, 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 al convenio suscrito entre la Universidad de Granada y la universidad de destino. Deberá indicarse también, si procede, si existen antecedentes de cooperación de la persona solicitante con la institución de destino.
- **Acuerdo de movilidad -*Mobility Agreement*- (Anexo V)**. 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. Durante el proceso de solicitud se admitirán aquellos acuerdos que cuenten solo con las firmas de la persona solicitante y la persona responsable de la unidad administrativa en la que se desempeña el puesto. En el caso de las solicitudes de Personal Docente e Investigador, deberá firmar el acuerdo la persona responsable de Relaciones Internacionales del centro en el que imparte docencia. En cualquier caso, antes de iniciar la movilidad deberá entregarse en la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de Granada el documento que incluya también la firma de la universidad de destino. Se admitirá copia del original.

Por la naturaleza de este tipo de movilizaciones, el personal seleccionado deberá añadir a su acuerdo los siguientes compromisos en el apartado «valor añadido de la movilidad»:

- Presentación institucional de la Universidad de Granada en la facultad de destino (el Vicerrectorado facilitará el material necesario para estas actividades antes de la realización de la estancia).
- Compromiso de reunirse con estudiantes de la Universidad de Granada que estén realizando en ese momento una movilidad en la facultad de destino o con estudiantes de la universidad de destino que tengan aprobada una movilidad en la Universidad de Granada para fechas posteriores.
- **Autorización de la persona responsable de la unidad administrativa** en la que se desempeña el puesto (**Anexo IV**). El Personal Docente e Investigador no precisa presentar esta autorización.
- **Acreditación de competencia lingüística**. Para poder tenerse en cuenta, la información sobre la competencia lingüística de la persona interesada deberá estar incluida y actualizada en el «Expediente Personal de Formación del PAS». El Personal Docente e Investigador deberá aportar justificación documental de dicha competencia junto con el resto de documentación de su solicitud. 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: <http://sl.ugr.es/0b4h>



Vicerrectorado  
de Internacionalización  
Gerencia  
Área de Formación del PAS

## ■ 6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Las solicitudes del Personal 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:

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

Las solicitudes del Personal Docente e Investigador serán evaluadas por la Comisión de Relaciones Internacionales.

En ambos casos, en la adjudicación de las ayudas al personal solicitante se establecen los siguientes criterios:

### ■ **Competencia lingüística:**

- En lengua inglesa o lengua del país de acogida, si es distinta a esta:  
B1: 50 puntos / B2: 75 puntos / C1: 100 puntos / C2: 150 puntos.
- Segunda lengua acreditada:  
B1: 10 puntos / B2: 20 puntos / C1: 30 puntos / C2: 40 puntos.

### ■ **Interés de la estancia (hasta 10 puntos):**

Interés de la estancia en el destino solicitado según la descripción detallada de los diferentes apartados del «Acuerdo de movilidad» en lo que respecta a los objetivos generales de la movilidad, su valor añadido en relación con los objetivos estratégicos de la Universidad de Granada, relevancia para los objetivos de formación del puesto que se desempeña, etc. Se valorará especialmente el nivel de responsabilidad, la capacidad de implantación de nuevos sistemas, la innovación y la creatividad de la propuesta.

### ■ **Estancias anteriores:**

Tendrán prioridad las solicitudes de aquellas personas que no hayan disfrutado anteriormente de una movilidad internacional. Las solicitudes de aquellas personas que sí hayan disfrutado anteriormente de una movilidad internacional contarán con una puntuación inicial de 400 puntos, a los que se restarán las siguientes puntuaciones calculadas en función del número, duración y antigüedad de las estancias realizadas en anteriores convocatorias:



Vicerrectorado  
de Internacionalización  
Gerencia  
Área de Formación del PAS

AÑO	1 SEMANA	2 SEMANAS
2015	-14	-21
2016	-15	-23
2017	-16	-25
2018	-18	-27
2019	-20	-30
2020	-22	-33

■ **Participación en Semanas Internacionales de Formación (30 puntos):**

En el caso del Personal de Administración y Servicios, se valorará la participación activa en alguna de las Semanas Internacionales de Formación de Personal organizadas por el Vicerrectorado de Internacionalización en el curso inmediatamente anterior al de la presente convocatoria.

Si la aplicación de estos criterios no fuese suficiente para adjudicar todas las ayudas o persistiera el empate en la puntuación, la comisión correspondiente en cada caso actuará como órgano de selección. En ese caso, los criterios adicionales aplicados se publicarán junto con la resolución de adjudicación. La comisión podrá requerir aquella documentación adicional que precise para verificar el cumplimiento de dichos criterios.

## ■ 7. RESOLUCIONES

Las resoluciones de las solicitudes de la **Modalidad B** se dictarán conjuntamente por la Vicerrectora de Internacionalización y por la Gerente de la Universidad de Granada (en el caso de las solicitudes del Personal de Administración y Servicios) o por la Vicerrectora de Internacionalización, una vez oída la Comisión de Relaciones Internacionales (en el caso de las solicitudes del Personal Docente e Investigador), mediante propuesta de resolución mensual, que valorará las solicitudes completas recibidas para cubrir las movilidades de los destinos solicitados. Se dará prioridad en todo caso a las solicitudes que tengan como destino una universidad de la Alianza Universitaria Europea Arqus.

Todas aquellas solicitudes presentadas que no estén contempladas en la correspondiente propuesta de resolución mensual, serán evaluadas en resoluciones posteriores, una vez subsanada cualquier incidencia que haya podido producirse en la solicitud.

Las resoluciones se publicarán en la página del Vicerrectorado de Internacionalización de la Universidad de Granada (<http://internacional.ugr.es>).

Las ayudas a las movilidades de la **Modalidad C** se concederán mediante resolución individualizada del Vicerrectorado de Internacionalización, según el orden de llegada de las solicitudes completas, siempre que se cumplan los requisitos de elegibilidad del programa Erasmus+ y exista disponibilidad presupuestaria para la financiación de la movilidad.

Vicerrectorado  
de Internacionalización  
Gerencia  
Área de Formación del PAS

## ■ 8. MODIFICACIONES, RENUNCIA Y DESISTIMIENTO

Las estancias se deberán realizar en los periodos para los que han 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 y quedará supedita a una autorización expresa.

La no presentación en la Oficina de Relaciones Internacionales del «Acuerdo de movilidad» aprobado por la universidad de destino y firmado por todas las partes implicadas antes de las fechas de la movilidad previstas, se entenderá como desistimiento de participación de la persona interesada.

La renuncia a una plaza adjudicada deberá formalizarse a través de Registro Electrónico: [sl.ugr.es/0bdT](https://sl.ugr.es/0bdT), dirigida a la Oficina de Relaciones Internacionales.

## ■ 9. COMPROMISOS DE PARTICIPACIÓN

Una vez adjudicada la plaza, la persona interesada deberá presentar aceptación de la misma mediante formulario (**Anexo VII**), dirigida a la Oficina de Relaciones Internacionales, a través de Registro Electrónico: [sl.ugr.es/0bdT](https://sl.ugr.es/0bdT)

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

Antes de iniciar la movilidad:

- De acuerdo con el Plan de Adaptación de la Enseñanza en el Curso Académico 2020-2021 a las Medidas Sanitarias Derivadas de la Pandemia de la Covid-19: las movibilidades salientes de estudiantes, de Personal Docente e Investigador y de Administración y Servicios de los diferentes programas en los que participa la Universidad de Granada podrán realizarse durante el curso 2020-2021, siempre que la situación sanitaria y normativa vigente tanto en España como en el país de destino lo permitan. Las personas seleccionadas deberán presentar por escrito declaración responsable de velar por su propia seguridad, de respetar de forma íntegra todas las medidas de contención que puedan tomarse a nivel nacional e internacional y de inscribirse de forma inmediata a su llegada en la oficina consular o embajada española correspondiente del país de destino, o en el caso de movibilidades de corta duración, en el Registro de Viajeros del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación (MAEC). Además, deberá conocer la normativa vigente relativa a la actual crisis sanitaria en el país de destino.
- Tramitar, una vez publicada la resolución de adjudicación de su plaza, la «Licencia-Comisión de Servicio» (Perlico) y el seguro vinculado a la misma. En el caso del Personal de Administración y Servicios, deberá tramitarse según el procedimiento establecido por Gerencia. En el caso del Personal Docente e Investigador, ver instrucciones en el **Anexo VI**. No podrá iniciarse la movilidad si dicha Licencia-Comisión no ha sido debidamente aprobada.
- Firmar el «Convenio de subvención» facilitado por la Oficina de Relaciones Internacionales, firmado por la Vicerrectora de Internacionalización.
- Presentar el «Acuerdo de movilidad» -*Mobility Agreement*- (**Anexo V**) firmado por todas las partes implicadas.

**Nota:** en el caso de que la situación sanitaria no permita iniciar la movilidad en las fechas inicialmente previstas, la persona interesada deberá presentar en la Oficina de Relaciones



Vicerrectorado  
de Internacionalización  
Gerencia  
Área de Formación del PAS

Internacionales un nuevo «Acuerdo de movilidad» firmado por todas las partes en el que se recojan las nuevas fechas acordadas con la institución de destino y tramitar con posterioridad una nueva «Licencia-Comisión de Servicio».

Una vez realizada la movilidad:

- Presentar en la Oficina de Relaciones Internacionales la documentación justificativa detallada en el **Anexo III** de esta convocatoria, obligatoriamente en el plazo de diez días desde el regreso. Dicha documentación deberá contener el original del «Certificado de estancia» (**Anexo VIII**), debidamente firmado y sellado por la universidad de destino.
- Completar obligatoriamente, salvo participantes de la Modalidad B2, el informe de la Unión Europea, que recibirá por correo electrónico una vez finalizada la movilidad con el asunto: «Solicitud de informe individual de participante Erasmus+: *Individual Participant Report Request*».
- Entregar en la Oficina de Relaciones Internacionales un «Informe final de estancia» (**Anexo IX**) 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 movidades 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 movidades conjuntas de más de dos miembros de un mismo centro en las mismas fechas.
- El personal que realice la estancia en el marco de esta convocatoria asume un compromiso de difusión de lo aprendido al resto del servicio o de los servicios potencialmente interesados, elaborando un informe y participando en las jornadas de difusión o internacionalización. 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.

## ■ 10. 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/RGPDsolicitudesMovilidad](http://sl.ugr.es/RGPDsolicitudesMovilidad)



**UNIVERSIDAD  
DE GRANADA**

---

**arQus**  
European University Alliance



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

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

Dorothy Kelly  
VICERRECTORA DE  
INTERNACIONALIZACIÓN

M<sup>a</sup> del Mar Holgado Molina  
GERENTE