

## **RESOLUCIÓN DE 13 DE MAYO DE LA VICERRECTORA DE TRANSFERENCIA E INTERNACIONALIZACIÓN POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE AYUDAS PARA LA PARTICIPACION EN ERACON 2025 DE MIEMBROS DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR (PDI) Y DEL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PTGAS) VINCULADOS A TAREAS PROPIAS DEL ÁREA DE LAS RELACIONES INTERNACIONALES DE LOS CENTROS DE LA UPV/EHU**

La ampliación de las relaciones internacionales de la UPV/EHU de conformidad con las políticas de interés de los diversos centros requiere una acción permanente que contribuya también a la visibilidad de la Universidad en su conjunto. En el marco de la política de apertura a la internacionalización emprendida en los últimos años, se viene percibiendo la necesidad de poner en valor a quienes dentro de la Universidad se dedican a la citada tarea.

Teniendo en cuenta este doble objetivo, el Vicerrectorado de Transferencia Internacionalización desea fortalecer la presencia de los centros y de la Universidad en la feria ERACON, que organiza anualmente la European Association of ERASMUS Coordinators (EAEC), mediante la financiación de la presencia de representantes de nuestros centros en la misma. De este modo se aspira a conseguir una presencia permanente de nuestra institución en el mayor foro europeo de internacionalización de las universidades.

Habida cuenta de la existencia de crédito y en el ejercicio de las competencias que ostento,

### **RESUELVO:**

Aprobar y publicar las bases de la convocatoria extraordinaria de ayudas para la participación en ERACON 2025 de miembros del PDI y del PTGAS vinculados a tareas propias del área de las relaciones internacionales de los centros de la UPV/EHU.

### **BASES:**

#### **1. Importe global**

El importe reservado para esta convocatoria es de 12.000,00.- €, con cargo al Presupuesto de este Vicerrectorado (orgánica 3801, funcional E42).

De no agotarse el crédito disponible en el momento de la adjudicación se destinará el excedente a la ejecución de otras acciones encaminadas a fomentar la internacionalización de la UPV/EHU.

## 2. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto incrementar la presencia de la UPV/EHU en la escena universitaria internacional a través de la participación de los miembros del PDI y PTGAS del área de relaciones internacionales de los centros en la feria ERACON. El resultado, en forma de reuniones con socios y nuevos convenios de movilidad para los centros, constituirá un elemento para la evaluación del éxito de la acción.

Además, los y las participantes contribuirán a la difusión de la imagen de la UPV/EHU mediante el uso de materiales comunes y la transmisión de un objetivo unitario.

## 3. Requisitos de participación

1. Los/las solicitantes deben formar parte del PDI o PTGAS de los centros de la UPV/EHU o de un centro adscrito y estar vinculados a tareas propias del área de las relaciones internacionales.
2. Los/las solicitantes deben acreditar conocimiento lingüístico (mínimo B1) en un idioma extranjero.<sup>1</sup>
3. Los/as solicitantes deben contratar un seguro de asistencia en viaje que cubra las contingencias habituales de atención médica por enfermedad (incluida la Covid-19) y accidente que puedan producirse durante TODO el periodo de estancia. Dicho seguro dispondrá de cobertura ilimitada de gastos de repatriación en caso de fallecimiento o traslado sanitario al país de origen en caso de enfermedad o accidente graves.
4. Los/as participantes asistirán a una formación previa online sobre promoción y atracción.

## 4. Cuantía de las ayudas

El importe de cada ayuda estará destinado a la cobertura de los gastos causados por la acción (inscripción en el congreso, seguro de viaje, transporte, alojamiento y manutención) y tendrá una cuantía máxima total de 2.000€ por estancia, redistribuida del siguiente modo:

- **Inscripción:** 500€, para cuya justificación será necesaria la presentación de la factura original.
- **Viaje:** Se destinará una cantidad máxima de 500€ por persona para el transporte de ida y vuelta, para cuya justificación será necesaria la presentación de la factura original y tarjetas de embarque.

---

<sup>1</sup> Se aceptarán aquellos certificados recogidos por la Comisión de Acreditación de la CRUE y por ACLES, disponibles en el siguiente enlace, <https://www.ehu.eus/es/web/nazioarteko-harremanak/hizkuntza-gaitasunaren-akreditazioa/> así como el certificado de capacitación lingüística del profesorado de UPV/EHU para impartir docencia en lenguas no oficiales: <https://www.ehu.eus/eu/web/nazioarteko-harremanak/eleoniztasuna/akreditazio-probak>

- **Alojamiento:** El importe a indemnizar por concepto de alojamiento será el efectivamente gastado, siempre que no supere el límite máximo reflejado en los anexos I y II. Se podrá superar en un 25% el límite si el alojamiento está dentro de la oferta hostelera de la organización del evento. En la justificación de gastos realizados en comisión de servicio se adjuntará a la correspondiente factura la documentación que detalle la oferta hotelera acordada por la organización del evento.
- **Manutención:** Se cubrirán los gastos por el importe realmente gastado sin que su cuantía pueda exceder del valor que figura en los anexos I y II. Para poder justificarlo es necesaria la presentación de los tickets correspondientes.
- **Seguro:** Se destinará una cantidad máxima de 30€ por persona para el seguro de viaje. Una opción es el seguro IBILI BEREZI que ofrece la UPV/EHU (<https://www.ehu.eus/es/web/kontratazioa/ibili-berezi>). Para poder justificarlo será necesaria la presentación de la factura original.

La cuantía final de cada ayuda se ajustará a las facturas presentadas por cada participante con un máximo total de 2.000€ por estancia.

## 5. Actividades previstas

Con carácter general se financiará la participación en la feria por un periodo no inferior a tres días. El periodo de estancia subvencionable será como máximo el de la duración de la feria ERA2025 más los días de desplazamiento en las condiciones establecidas por la Resolución de 23 de febrero de 2024 del Vicerrector de Personal Docente e Investigador y de la Gerente de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea, sobre especificaciones en materia de indemnizaciones por razón de servicio en la UPV/EHU y por gastos de representación.

## 6. Solicitud

Las solicitudes serán conjuntas por centro. Cada solicitud deberá completarse en el modelo normalizado publicado como Anexo 1, incluyendo la autorización del/a decano/a o director/a, y el certificado de idioma extranjero.

Solo se admitirá una solicitud (Anexo1) por centro con un máximo de dos personas por solicitud. Las ayudas se distribuirán de manera que participe el mayor número de centros posible hasta agotar el presupuesto, lo que podrá suponer que se asignen únicamente a la primera de las personas que aparezca en cada solicitud.

Si fuera asignada una ayuda a una sola de las personas incluidas en una solicitud, esta podrá desistir a favor de la otra persona presente en la solicitud o de otra persona de su centro que la sustituyera en su función. Si ambas renunciaran, la ayuda se otorgaría a otro centro.

## 7. Plazo y forma de presentación

El plazo de presentación comenzará el día de la publicación de la convocatoria en la web y finalizará **el 27 de mayo** de 2025.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 e) de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, y en la *resolución del Secretario General de la UPV/EHU de 28 de abril de 2021*, por la que se aprueba la instrucción sobre identificación y firma electrónica de las personas interesadas en sus relaciones electrónicas con la UPV/EHU y de las personas empleadas que prestan servicios en la misma:

- La solicitud deberá presentarse en el registro electrónico de la UPV/EHU, ubicado en la dirección URL <https://egoitza.ehu.eus/eu/registro-electronico>, eligiendo en "Destino" de la solicitud al **Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización → Oficina de Relaciones Internacionales (U02000247)**. Para ello, se deberá utilizar el certificado electrónico de empleado o empleada de la UPV/EHU, el certificado Digital de Usuario de Izenpe, el DNI electrónico o el certificado de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre FNMT-CERES.
- Asimismo, podrá presentarse en los restantes registros electrónicos de cualquiera de las entidades pertenecientes al sector público y, en casos excepcionales, presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registros de la UPV/EHU. Las solicitudes y documentos presentados en las oficinas de asistencia en materia de registros de la UPV/EHU serán digitalizados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales a la persona interesada, previa identificación ante la persona funcionaria y otorgamiento de consentimiento expreso para esta actuación, de conformidad con la resolución del Secretario General de la UPV/EHU de 28 de abril de 2021, por la que se aprueba la instrucción sobre oficinas de asistencia en materia de registros, la presentación en la UPV/EHU de solicitudes, escritos u otras comunicaciones a través de persona funcionaria pública habilitada y el registro de personas funcionarias públicas habilitadas.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66 de la ley 39/2015, y, en su caso, los que señala el artículo 67 de la ley 39/2015, u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de cinco días, **subsane** la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 8. Criterios de valoración

El criterio básico de valoración de solicitudes para conceder la ayuda será de mayor a menor número de movidades Erasmus+ salientes para estudios aceptadas en GAUR en el centro de trabajo del/a solicitante para el 2023-24 a fecha del 28 de noviembre de 2024. En caso de que hubiera centros solicitantes que no hayan recibido esta ayuda desde la convocatoria del año 2022, éstos tendrán prioridad. En segundo lugar, tendrán prioridad las solicitudes provenientes de los centros que menos veces hayan recibido esta ayuda desde el año 2022 (Anexo 2).

En caso de empate, se valorará el mayor número de movidades Erasmus+ entrantes para estudios en el curso académico 2023-24 en la fecha indicada arriba.

## 9. Resolución

Una vez finalizado el plazo de solicitud y realizadas las valoraciones de acuerdo con la base 8ª, se publicará en la web del **Vicerrectorado de Transferencia e Internacionalización** la resolución provisional de la convocatoria. Habrá 5 días hábiles para subsanaciones, y a continuación se publicará la Resolución Definitiva.

Cada participante tendrá que enviar la declaración de aceptación o renuncia de la plaza en un plazo de 5 días hábiles después de la publicación de la resolución definitiva a través de la sede electrónica.

El justificante de contratación de un seguro de asistencia en viaje habrá que enviarlo por email a [gasteiz.welcomecentre@ehu.eus](mailto:gasteiz.welcomecentre@ehu.eus) al menos con diez días de antelación al inicio de la feria.

## 10. Abono de la ayuda

Los gastos se abonarán en un único pago como indemnización por razón de servicio tras finalizar la estancia presentando los gastos a través del aplicativo IZAPIDE. De acuerdo con la Resolución de 23 de febrero de 2024 del Vicerrector de Personal Docente e Investigador y de la Gerente de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea, sobre especificaciones en materia de indemnizaciones por razón de servicio en la UPV/EHU y por gastos protocolarios y de representación, es obligatorio presentar los tickets o facturas originales correspondientes a los gastos de inscripción, desplazamiento, alojamiento, desayuno (si no está incluido en el alojamiento) comida y/o cena puesto que solamente se abonará el importe realmente gastado.

Las personas beneficiarias podrán liquidar el gasto de inscripción y de seguro antes de la feria. El resto de los gastos serán liquidados después de su finalización. En ambos casos habrá que seguir el procedimiento arriba indicado.

Salvo motivos justificados, la liquidación de los gastos deberá presentarse en un plazo máximo de 30 días naturales desde la finalización de la estancia.

Adicionalmente, cada centro enviará un breve informe de las actividades realizadas y los resultados (Anexo 3) en el plazo de un mes después de la feria.

## **11. Deberes de las personas beneficiarias**

El incumplimiento de las bases y/o de los plazos señalados en la convocatoria, así como la ocultación de datos, su alteración o manipulación pueden ser causa de desestimación, suspensión o anulación de la ayuda concedida con obligación de devolver las cantidades abonadas.

El Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización podrá solicitar a los/as beneficiarios/as cuantos documentos estime necesarios junto con el informe para verificar el correcto aprovechamiento de la ayuda.

## **12. Modos de impugnación**

La presente resolución no pone fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante la Comisión Administrativa de Recursos, Dictamen y Simplificación de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea COARD/EISBA, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Transcurridos 3 meses desde la presentación del recurso de alzada sin que se haya notificado su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Bilbao.

En Leioa, a 13 de mayo de 2025

**Gotzone Barandika Argoitia**  
Vicerrectora de  
Transferencia e Internacionalización