

**CONVOCATORIA DE AYUDAS ERASMUS+ KA131 PARA LA MOVILIDAD DEL PERSONAL
TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PTGAS) DE LA
UNIVERSIDAD DE SALAMANCA Y BASES REGULADORAS
CURSO ACADÉMICO 2025/2026**

El Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación, en colaboración con la Gerencia de la Universidad de Salamanca, convoca ayudas financieras para movilidad con fines de formación en el marco del Programa ERASMUS+ KA131, al amparo del Reglamento (UE) nº 1288/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2013 por el que se crea el programa ERASMUS+.

Este documento recoge los criterios para la participación en la movilidad siguiendo las directrices establecidas por la Comisión Europea para el Programa.

La movilidad del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios redundará en interés y beneficio de la Universidad de Salamanca, enmarcándose en los planes estratégicos de esta institución. Sus estancias en universidades, empresas u organismos extranjeros derivarán en actividades de colaboración conjuntas, lo que incidirá directamente en un mayor desarrollo de la calidad de la USAL y de la prestación del servicio.

NORMATIVA APLICABLE

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y restante normativa que resulte de aplicación.

- Carta Erasmus de Educación Superior.
- Guía del Programa Erasmus+ en vigor.
- Reglamento (UE) 2021/817 del Parlamento Europeo y del Consejo de 20 de mayo de 2021 por el que se establece Erasmus+, el Programa de la Unión para la educación y la formación, la juventud y el deporte, y se deroga el Reglamento (UE) nº 1288/2013.
- Bases reguladoras de las convocatorias de ayudas para el programa de Movilidad erasmus para personal docente e investigador (PDI) y el personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS) de la Universidad de Salamanca y para la movilidad del PDI vinculada con los convenios de cooperación con universidades extranjeras y otras instituciones de educación superior (*Aprobadas en sesión ordinaria del Consejo de Gobierno, de 26 de junio de 2025*).

BASE PRIMERA. - OBJETO

Esta acción se inscribe en el amplio objetivo de la mejora de la formación del PTGAS y de la profundización en la internacionalización de nuestra institución y, adicionalmente, en el caso de las movilizaciones con fines de formación, tiene como finalidad que los beneficiarios aprendan de la transferencia de conocimientos o competencias y que adquieran aptitudes prácticas.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SANCHEZ PRIETO RAÚL	07-10-2025 13:09:56

Las actividades pueden ser variadas: seminarios, talleres, periodos de formación práctica en universidades extranjeras, asistencia a International Staff Weeks, etc. y consiste en la movilidad del PTGAS de la USAL a una institución de enseñanza superior o a una empresa u organismo ubicados en otro país europeo.

BASE SEGUNDA. - APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS

- 1.- La presente convocatoria contará con una cuantía global máxima estimada de 32.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 18.02.41-324M.C.19 de la Universidad de Salamanca, estando su concesión condicionada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente.
- 2.- Las movilidades se financiarán con cargo a los proyectos Erasmus+ 2024-1-ES01-KA131-HED-000212670 y Erasmus+ 2025-1-ES01-KA131-HED-000307735.
- 3.- El número máximo de ayudas a adjudicar en la presente convocatoria es de **20**.

BASE TERCERA. - DESTINATARIOS Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrá participar en la presente convocatoria el Personal Técnico de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad de Salamanca que reúna los siguientes requisitos:

- Ser funcionario de carrera o interino de los subgrupos A1, A2, C1 y C2 o personal laboral con contrato laboral fijo o temporal de los grupos I, II, III y IV.
- Encontrarse en la Universidad de Salamanca en situación administrativa de servicio activo o permiso previsto en la legislación vigente, que a cada régimen le sea aplicable, tanto a la fecha de presentación de solicitudes, así como durante el periodo de realización de la movilidad.
- No hallarse incurso/a en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario/a de subvenciones señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular no hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones (artículo 13.2.g).
- Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, de conformidad con el artículo 6.f) del Decreto 27/2008, de 3 de abril.
- De acuerdo con la legislación aplicable y vigente de régimen jurídico de las Administraciones Públicas, los requisitos exigidos en la convocatoria, así como los méritos que se invoquen, deberán reunirse dentro del plazo correspondiente en ella establecido.
- Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos y/o requisitos no declarados inicialmente.
- La no aportación de la documentación indicada en el plazo de presentación correspondiente de solicitudes o en el de subsanación por su defectuosa acreditación, dentro del plazo de 10 días hábiles que a tal fin se otorgue al interesado, supondrá el desistimiento de su petición.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SANCHEZ PRIETO RAÚL	07-10-2025 13:09:56



BASE CUARTA. - CONDICIONES APLICABLES A LA MOVILIDAD CON FINES DE FORMACIÓN

1.- La estancia de formación tendrá una duración de **cinco días laborables**, no teniendo tal consideración los sábados y domingos. No se incluirán en este cómputo los días de viaje de ida y vuelta. Excepcionalmente, se podrán realizar estancias de menor duración (mínimo tres días).

2.- Durante la estancia de formación el miembro del PTGAS se encontrará en comisión de servicios.

3.- Se consideran elegibles tanto las actividades de formación realizadas en empresas, organismos o universidades, como las International Staff Weeks celebradas en una institución de enseñanza superior de otro país del Espacio Europeo de Educación Superior en el marco del Programa ERASMUS+ y países asociados y algunos no asociados al mismo.

Las instituciones han de estar ubicadas en alguno de los países pertenecientes al Programa, así como los asociados y no asociados que se relacionan a continuación:

- Estados miembros de la Unión Europea (UE): Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chequia, Chipre, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, Eslovaquia, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Rumanía y Suecia.
- Países asociados al Programa Erasmus+: Macedonia del Norte, Islandia, Liechtenstein, Noruega, Serbia y Turquía.
- Países no asociados al Programa Erasmus+ de las regiones 13 y 14: Andorra, Estado de la Ciudad del Vaticano, Mónaco, San Marino; Islas Feroe, Reino Unido y Suiza.

4.- El listado de International Staff Weeks organizadas por socios europeos se encuentra disponible en el siguiente enlace, así como en la web www.relint.usal.es.

5.- Corresponde a los beneficiarios de las ayudas convocadas la realización de las gestiones de registro para participación, del alojamiento y del viaje.

6.- Se financiarán actividades en instituciones extranjeras que se realicen desde el día siguiente de la publicación de la resolución de la presente convocatoria, hasta el **30 de agosto de 2026**.

BASE QUINTA. - PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Salamanca, y en la página web del Servicio de Relaciones Internacionales.

BASE SEXTA. - PLAZO Y PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La presentación de solicitudes supone la aceptación completa de las bases de la presente convocatoria.

Los miembros del PTGAS interesados deberán acceder para cumplimentar las solicitudes a la Sede Electrónica en: <https://sede.usal.es> > Trámites y servicios > Formularios electrónicos: "**Solicitud de ayudas de movilidad internacional PTGAS (2025-2026)**". A este formulario acompañará obligatoriamente la

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SANCHEZ PRIETO RAÚL	07-10-2025 13:09:56

autorización del superior jerárquico correspondiente (según modelo publicado en la página web del Servicio de Relaciones Internacionales <https://rel-int.usal.es/es>), la **carta de invitación** de la universidad/centro/empresa de destino (según modelo publicado en la página web del Servicio de Relaciones Internacionales <https://rel-int.usal.es/es>), o bien una acreditación donde conste la International Staff Week en la que pretende participar y, en su caso, el **justificante de realización de actividades relacionadas con la internacionalización** en el puesto de trabajo, que contenga al menos 15 líneas descriptivas, e incorpore la firma del solicitante y de su superior jerárquico.

La convocatoria estará abierta desde el día 15 de octubre de 2025 hasta las 23:59 horas del día 30 de junio de 2026, **si bien se considerará cerrada una vez se adjudiquen todas las plazas disponibles**.

En todo caso, **la solicitud de ayuda a la movilidad ha de presentarse con una antelación mínima de 1 mes a la fecha de inicio de la movilidad física programada**.

Los miembros del PTGAS interesados en participar en la presente convocatoria deberán presentar una solicitud por cada movilidad que deseen realizar e indicar, en caso de solicitar varias, el orden de prelación de las mismas en el apartado correspondiente.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud no reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria o no se acompaña de la documentación exigida en la misma, se requerirá a la persona solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos. De no hacerlo así, se archivará, sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

Cualquier notificación que deba realizarse vinculada a esta convocatoria se llevará a cabo por medios electrónicos de acuerdo con lo establecido en el art. 41.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE SÉPTIMA. - FALSEDAD EN LAS SOLICITUDES

La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida darán lugar a la denegación de la ayuda solicitada o pérdida de la concedida, con la devolución, en este último caso, de las cantidades indebidamente percibidas, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

BASE OCTAVA. - CRITERIOS GENERALES DE CONCESIÓN APLICABLES

1.- Al tratarse de una convocatoria abierta permanente, se procederá a publicar resoluciones mensualmente, a partir de la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

2.- La concesión de las ayudas convocadas se efectuará en régimen de concurrencia competitiva.

3.- En el supuesto de que se presenten más solicitudes que plazas totales convocadas, la adjudicación de las ayudas se llevará a cabo en base a la secuencia de prioridades establecida a continuación:

- En primer lugar, se dará prioridad a los candidatos a los que no se hayan adjudicado ayudas en cualquiera de las resoluciones publicadas mensualmente en esta convocatoria del curso 2025-2026.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SANCHEZ PRIETO RAÚL	07-10-2025 13:09:56

- En segundo lugar, se tendrá en cuenta el mayor nivel en el puesto de trabajo (PTGAS funcionario) o el mayor grupo profesional (PTGAS laboral). La acreditación correspondiente se solicitará al Servicio de PTGAS de la Universidad de Salamanca.
- En tercer lugar, se dará prioridad a la mayor antigüedad en la Universidad de Salamanca. La acreditación correspondiente se solicitará al Servicio de PTGAS de la Universidad de Salamanca.
- En cuarto lugar, tendrán prioridad los trabajadores que se encarguen de gestionar actividades relacionadas con la internacionalización de cualquier unidad administrativa de los centros o servicios de la USAL y que lo justifiquen con el documento establecido en la base sexta de esta convocatoria, en el momento de presentar su solicitud.
- En caso de empate entre varios participantes, el orden de selección se realizará alfabéticamente iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

4.- El solicitante que tenga concedida una ayuda y no pueda realizar la movilidad que se le había concedido, podrá presentar una única petición de cambio de destino o de modalidad, debidamente justificada, enviando un correo electrónico a la cuenta del Servicio de Relaciones Internacionales staffmov@usal.es. Una vez aceptada dicha petición, el beneficiario deberá presentar una nueva carta de invitación.

5.- Si la movilidad concedida no se realiza dentro de las fechas señaladas en la carta de invitación, y no se comunica la modificación de las mismas al Servicio de Relaciones Internacionales (staffmov@usal.es), dicha movilidad se considerará automáticamente cancelada.

6.- En caso de renuncia a la ayuda, esta debe comunicarse por escrito al Servicio de Relaciones Internacionales (staffmov@usal.es) de forma inmediata.

BASE NOVENA. - GESTIÓN DE LAS AYUDAS

El Servicio de Relaciones Internacionales no abonará cantidad alguna de manera directa a las agencias de viajes, compañías aéreas, hoteles, etc. Estos pagos deberán ser realizados directamente por los interesados.

No se financiarán los desplazamientos dentro de las ciudades de destino.

No se financiarán otros gastos adicionales al margen de los señalados en este apartado.

Las movilidades se articulan mediante la correspondiente comisión de servicios que, una vez autorizada, tendrá carácter obligatorio para el personal. Según lo establecido en la legislación vigente en materia de IRPF, la asignación para gastos de locomoción y gastos de estancia, quedarán exceptuados de gravamen.

Ayudas económicas

Los beneficiarios recibirán una ayuda económica europea como contribución a los gastos de viaje y a los gastos de subsistencia derivados de su estancia en otro país, durante los días de realización de las actividades de formación, así como hasta 2 días adicionales correspondientes a los viajes de ida y vuelta en base a los siguientes parámetros:

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SANCHEZ PRIETO RAÚL	07-10-2025 13:09:56

Gastos de viaje:

La cantidad a percibir está establecida en función de la distancia entre el campus de la Universidad de Salamanca en el que el miembro del PTGAS desempeña sus funciones y la ciudad donde se ubique la institución de destino. Para el cálculo de la mencionada distancia, siguiendo las directrices del Programa Erasmus+, se usará la Calculadora de Distancias de la CE http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en

Los importes a percibir serán los establecidos en el Anexo I de la presente convocatoria.

Aquellos participantes que opten por realizar un desplazamiento ecológico, entendiéndose como tal la realización del viaje de incorporación desde la Universidad de Salamanca a la universidad/ empresa/centro de acogida y la realización del viaje de regreso (finalización de la movilidad Erasmus) en un medio de transporte colectivo y público (excepto en avión) o en coche compartido, recibirán hasta un máximo de 6 días adicionales de apoyo individual (subsistencia) en función del grupo del país al que se desplace para cubrir los días del viaje del trayecto de ida y vuelta, siempre y cuando se realicen tanto el viaje de ida como el de vuelta en transporte ecológico.

A estos efectos, en el caso de realizar las actividades de formación en diferentes universidades/ empresas/centros de acogida, dentro del mismo país, los desplazamientos entre los centros de acogida no tendrán la consideración de ecológicos, no recibiendo ningún tipo de financiación adicional.

Subsistencia:

Las cantidades diarias a percibir dependerán del país de destino, de acuerdo con lo establecido en el Anexo I de la presente convocatoria.

Ayudas especiales:

Para beneficiarios que acrediten una situación legal de discapacidad o necesidades especiales, se establecerán ayudas complementarias a las indicadas en esta convocatoria. Para poder optar a estas ayudas, se deberá comunicar la situación legal de discapacidad o necesidad especial al Servicio de Relaciones internacionales (staffmov@usal.es), con una antelación mínima de 15 días respecto a la fecha de comienzo de la movilidad.

Inscripciones:

Todos los gastos derivados de la participación en una International Staff Week o curso de formación (inscripción, matrícula, tasas administrativas, etc.) correrán por cuenta del beneficiario.

Procedimiento de abono de las ayudas:

Los beneficiarios de estas ayudas, recibirán una cantidad de ayuda europea como contribución a sus gastos de viaje y subsistencia durante el período de estancia en otro país, mediante transferencia a la cuenta corriente correspondiente, con sujeción a las reglas establecidas en la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León.

Se abonará el 80% de la ayuda concedida antes del inicio del viaje y 20% al regreso del mismo, una vez presentado el certificado de estancia y cumplimentado el cuestionario online exigido por la Comisión Europea a todos los beneficiarios.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SANCHEZ PRIETO RAÚL	07-10-2025 13:09:56

Será obligación de las personas beneficiarias poner en conocimiento del Servicio de Relaciones Internacionales toda variación de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las ayudas establecidas en esta resolución.

BASE DÉCIMA. - DOCUMENTACIÓN PARA LA TRAMITACIÓN DE LA MOVILIDAD

Los beneficiarios a los que se conceda una ayuda de movilidad para formación, recibirán una carta del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación comunicando dicha concesión e informándoles que deben ponerse en contacto con el Servicio de Relaciones Internacionales (gestieco.rii@usal.es), al menos 15 días antes de llevar a cabo la estancia en el extranjero, para cumplimentar y entregar la documentación que a continuación se relaciona:

1. Comisión de Servicios con derecho a indemnización.
2. “Mobility Agreement” firmado por el miembro del PTGAS y por el destino.
3. Convenio de subvención Erasmus + para la movilidad de personal para formación.
4. Copia de Tarjeta Sanitaria Europea.
5. Declaración responsable de no percibir otra ayuda para la misma movilidad y de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
6. Declaración jurada de viaje ecológico, en su caso.

Los beneficiarios de estas ayudas deberán contactar por correo electrónico en la dirección gestieco.rii@usal.es solicitando los modelos de la documentación anterior antes de realizar el viaje.

Seguros

La Universidad de Salamanca cuenta con una póliza de accidentes para personal en comisión de servicios. La información se encuentra a disposición de los interesados en la página web https://www.usal.es/contratacion-de-seguros?bcp=asuntos_economicos

No obstante, los beneficiarios de las ayudas serán responsables de hacer previsiones sobre la asistencia en viaje durante el periodo de movilidad. Si surgiera alguna incidencia, el beneficiario la gestionaría directamente con la compañía aseguradora.

En las movilidades a países en los que no tiene validez la Tarjeta Sanitaria Europea, será necesario contar con un seguro médico privado.

BASE UNDÉCIMA. - JUSTIFICACIÓN DE LAS ESTANCIAS

Al término de la estancia, los beneficiarios de estas ayudas deberán presentar la siguiente documentación en el Servicio de Relaciones Internacionales:

1. Billetes y/o tarjetas de embarque para la justificación del viaje.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SANCHEZ PRIETO RAÚL	07-10-2025 13:09:56

2. Certificado de estancia original emitido por la institución de acogida que especifique los días en los que se ha llevado a cabo la actividad. El abono del importe de la ayuda se realizará en función de los días de estancia indicados en este certificado.

Al finalizar la movilidad y una vez presentada la documentación de la estancia en el Servicio de Relaciones Internacionales, será obligatorio cumplimentar y enviar un cuestionario online (EU Survey) que le será remitido por la Comisión Europea. Aquellos beneficiarios de ayudas que no cumplimenten y envíen dicho cuestionario, la Universidad de Salamanca les solicitará el reembolso total de la ayuda financiera recibida.

BASE DUODÉCIMA. - DURACIÓN DE LAS ESTANCIAS

Con carácter general, la estancia de formación tendrá una duración de **cinco días hábiles consecutivos** (no tendrán tal consideración sábados y domingos).

La dotación económica de las mismas se limitará a un máximo de cinco días hábiles de estancia.

Las movilizaciones de la presente convocatoria deben ser realizadas en las fechas indicadas en la carta de invitación.

BASE DECIMOTERCERA. - TRÁMITES A REALIZAR DESPUÉS DE LA MOVILIDAD

Al término de su estancia, el beneficiario de la ayuda deberá:

1. **Enviar** por correo electrónico a gestieco.rrii@usal.es lo antes posible, y en cualquier caso antes del **15 de septiembre de 2026**:
 - Tarjetas de embarque.
 - En lo que respecta a los desplazamientos ecológicos, será necesario presentar los billetes de los medios públicos y/o colectivos utilizados tanto en el viaje de ida como en el de vuelta.
 - Certificado de Estancia (Certificate of Attendance): este documento deberá llevar sello y firma y su fecha de emisión corresponderá al último día del período de movilidad o posterior.
 - En el caso de las International Staff Weeks, certificado de asistencia.
2. **Cumplimentar** el cuestionario on-line de la UE que recibirá en su correo electrónico desde “EU-CORPORATE-NOTIFICATION- SYSTEM@ec.europa.eu” en el plazo señalado en el mismo. No se recibirá este correo hasta que no se haya entregado previamente en el Servicio de Relaciones Internacionales la documentación señalada en el punto anterior.

BASE DECIMOCUARTA. - INCOMPATIBILIDADES

1. Esta ayuda es incompatible con la percepción de otras de naturaleza similar concedidas por la propia Universidad o por cualquier organismo o entidad, públicos o privados, españoles o extranjeros, especialmente fondos procedentes de la Unión Europea.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SANCHEZ PRIETO RAÚL	07-10-2025 13:09:56

2. 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 de la Universidad.

BASE DECIMOQUINTA. - RENUNCIAS

1. En caso de renuncia a la ayuda por parte de un beneficiario, ésta deberá presentarse a través del Registro Electrónico, antes de la fecha prevista para la realización de la actividad señalada en el documento de solicitud.

En caso de no renunciar antes de esta fecha y/o de no disfrutar de la beca en el plazo señalado, durante el curso académico siguiente solo se le podrá adjudicar una Beca Erasmus+ para formación si, tras aplicar todos los baremos de la Base Octava, aún quedara por adjudicar alguna de las plazas convocadas.

2. En el supuesto de presentar la renuncia voluntaria fuera del plazo establecido, esta limitación no se hará efectiva si concurre alguna de las causas que se relacionan a continuación:

- Enfermedad o accidente graves del beneficiario.
- Enfermedad o fallecimiento de un familiar hasta segundo grado.
- Cumplimiento de un deber público.
- Cualquier otra causa suficientemente acreditada y justificada a juicio de la Comisión de Valoración.

BASE DECIMOSEXTA. - RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA

1. El **órgano instructor** será el Servicio de Relaciones Internacionales.

2. El **órgano competente para resolver** es el Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, por delegación del Rector, de acuerdo con la Resolución Rectoral de 5 de junio de 2024 (B.O.C.y.L. 13/06/24) por la que se delegan competencias del Rector en diversos órganos unipersonales de la Universidad de Salamanca, previo informe vinculante de la Comisión de Valoración que estará compuesta por:

- Un representante designado por la Gerencia de la Universidad
- Un representante designado por el Vicerrector de Internacionalización y Cooperación que actuará como presidente
- Un miembro del Servicio de Relaciones Internacionales que realizará la tarea de secretario

3. **Publicación** de las resoluciones:

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación dictará resolución en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de presentación de la correspondiente solicitud, con indicación expresa de los recursos que los interesados puedan interponer contra la misma y los plazos de interposición de los mismos. La resolución incluirá la lista de beneficiarios seleccionados y, si los hubiera, la lista de suplentes por orden de adjudicación, así como la de excluidos, indicando las causas de exclusión.

Así mismo, se comunicará la concesión de ayudas a los beneficiarios a través de la Sede Electrónica de la USAL.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SANCHEZ PRIETO RAÚL	07-10-2025 13:09:56

4. Recursos

Contra la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Universidad, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca. No obstante, potestativamente y con carácter previo, se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo dispuesto en el art. 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Silencio administrativo

Al vencimiento del plazo máximo establecido en el presente procedimiento sin que se haya publicado la correspondiente resolución, los interesados que hubieren participado podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo, y ello, en consonancia con el artículo 8.2.b) de la Resolución de 20 de octubre de 2016, del Rectorado de la Universidad de Salamanca, por la que se publica el Reglamento para la aplicación en la Universidad de Salamanca de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sobre Régimen Jurídico del Sector Público, (BOCYL 31/10/2016).

BASE DECIMOSEPTIMA. - POLÍTICA DE PRIVACIDAD

El tratamiento de los datos de carácter personal se realizará conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

La Universidad de Salamanca se compromete a cumplir con la obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal objeto de tratamiento y declara su intención de poner en práctica las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

BASE DECIMOCTAVA. - DISPOSICIONES FINALES

Para todo aquello no regulado en esta convocatoria se procederá según lo establecido en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León, en las Normas de Ejecución Presupuestaria del Presupuesto de la Universidad, y en la restante normativa aplicable.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SANCHEZ PRIETO RAÚL	07-10-2025 13:09:56

En coherencia con el valor de la igualdad de género asumido por la Universidad, todas las denominaciones que en estas bases reguladoras se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidas por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

La participación en la convocatoria solicitando la ayuda supondrá la plena aceptación por el solicitante del contenido de la misma.

En Salamanca, a fecha de firma electrónica EL RECTOR

P.D. (según Resolución Rectoral de 5 de junio de 2024 (B.O.C.y.L. 13/06/24)

EL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN

Raúl Sánchez Prieto

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SANCHEZ PRIETO RAÚL	07-10-2025 13:09:56

ANEXO I - AYUDAS ERASMUS+ 2025/2026 PARA LA MOVILIDAD DE PERSONAL
AYUDAS INDIVIDUALES

AYUDAS INDIVIDUALES: MOVILIDADES FÍSICAS DE PERSONAL		€/día
Grupo 1 Países con costes de vida más altos	Países de la UE y asociados al Programa: Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, Finlandia, Francia, Irlanda, Islandia, Italia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Países Bajos, Suecia. Países no asociados al programa de las regiones 13 y 14: Andorra, Estado de la Ciudad del Vaticano, Mónaco, San Marino, Islas Feroe, Reino Unido, Suiza.	190€/día
Grupo 2 Países con costes de vida medios	Países de la UE y asociados al Programa: Chequia, Chipre, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Grecia, Letonia, Malta, Portugal.	170€/día
Grupo 3 Países con costes de vida más bajos	Países de la UE y asociados al Programa: Bulgaria, Croacia, Hungría, Lituania, Macedonia del Norte, Polonia, Rumanía, Serbia, Turquía.	148€/día

AYUDAS DE VIAJE

	Ayuda de viaje	Máx. 2 días adicionales de ayuda individual para viaje no ecológico	Máx. 6 días adicionales de ayuda individual para viaje ecológico ²
PERSONAL	V	V	V

² El viaje ecológico se define como aquel que utiliza medios de transporte con bajas emisiones en el tramo principal del trayecto; por ejemplo, el autobús, el ferrocarril o el automóvil compartido.

AYUDAS DE VIAJE:		
 Distancias ³	 En caso de viaje no ecológico	 En caso de viaje ecológico
Entre 10 y 99 km:	28 EUR por participante	56 EUR por participante
Entre 100 y 499 km:	211 EUR por participante	285 EUR por participante
Entre 500 y 1 999 km:	309 EUR por participante	417 EUR por participante
Entre 2 000 y 2 999 km:	395 EUR por participante	535 EUR por participante
Entre 3 000 y 3 999 km:	580 EUR por participante	785 EUR por participante
Entre 4 000 y 7 999 km:	1 188 EUR por participante	1 188 EUR por participante
8 000 km o más:	1 735 EUR por participante	1 735 EUR por participante

³ Calculadora de distancias disponible en https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_es