LUIS SERRA MAJEM (1 de 1)
Rector
Fecha Firma: 22/04/2026
HASH: 8d50e58e4c76179aea0176a6d1bfdeac

ULPGC Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

BASES REGULADORAS INDEFINIDAS DE PLAZAS Y AYUDAS PROGRAMA DE MOVILIDAD ERASMUS+ EN LA MODALIDAD DE MOVILIDAD CON FINES FORMATIVOS PARA PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE CON PAÍSES DE LA UNIÓN EUROPEA, PAÍSES ASOCIADOS Y NO ASOCIADOS AL PROGRAMA (ACCIÓN CLAVE KA131) (STAFF MOBILITY FOR TRAINING-STT)

En virtud del convenio de subvención del Programa ERASMUS+ (en lo sucesivo, el Convenio) suscrito anualmente entre la Agencia Nacional (AN o autoridad otorgante), el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (en adelante, SEPIE), y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante, ULPGC), orientado a fomentar la movilidad en el extranjero de los estudiantes y del personal en la Educación Superior con fondos de política interior de la Unión Europea.

El Convenio establece los derechos, las obligaciones y las condiciones a la subvención que se concede anualmente a la ULPGC para la ejecución de la Acción Clave 1 (KA1): movilidad para el aprendizaje de las personas dentro del Programa ERASMUS+. En la Guía anual del Programa Erasmus+ de la Comisión Europea, que recoge la descripción técnica detallada del Programa, así como en la convocatoria anual del Programa que convoca el SEPIE y el convenio de subvención se establecen los requisitos, términos y condiciones generales.

Por todo lo anterior, este Rectorado, en uso de las competencias atribuidas por los Estatutos de la ULPGC (Decreto 107/2016, de 1 agosto, por el que se aprueban los Estatutos de la ULPGC –BOC nº 153, de 9 de agosto de 2016- y Decreto 138/2016, de 10 de noviembre, de modificación de los Estatutos de la ULPGC –BOC nº 224, de 18), establece las bases reguladoras generales por las que se regirán las convocatorias anuales del Programa de movilidad internacional ERASMUS+ en la modalidad de movilidad de personal con fines formativos (Staff Mobility for Training-STT), Acción Clave (KA 131).

Estas bases permanecerán vigentes mientras el Convenio o adendas al mismo sigan en vigor o bien sean sustituidos por otros con las mismas características.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Las Palmas de Gran Canaria, a fecha de la firma electrónica.

EL RECTOR

Luis Serra Majem

Cód. Validación: 6M3FPHFZZSJZDHAMX3QFYT27K
Verificación: https://administracion.ulpgc.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11

BASES REGULADORAS INDEFINIDADAS DE PLAZAS Y AYUDAS DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ERASMUS+ EN LA MODALIDAD DE MOVILIDAD CON FINES FORMATIVOS PARA PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE CON PAÍSES DE LA UNIÓN EUROPEA, PAÍSES ASOCIADOS Y NO ASOCIADOS AL PROGRAMA (ACCIÓN CLAVE KA131) (STAFF MOBILITY FOR TRAINING-STT)

BASE PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES

1.Objeto

Las presentes bases reguladoras tienen por objeto ofertar plazas y ayudas económicas destinadas a la movilidad de personal docente e investigador (PDI) y personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS) y como finalidad fomentar la movilidad del profesorado y del personal técnico, de gestión y de administración y servicios en el ámbito internacional.

El objetivo de la movilidad del PDI y PTGAS con fines formativos (STT) es permitir que los beneficiarios aprendan de las experiencias y buenas prácticas y mejoren las aptitudes que requiere su actual puesto de trabajo. La estancia será breve e incluye diferentes finalidades: i) breves comisiones de servicio; ii) observación de profesionales; iii) visitas de estudios; y iv) otras a especificar por el solicitante. Queda excluida la asistencia a congresos.

La organización de acogida debe ser: a) una Institución de Educación Superior (IES) de un país del programa titular de una Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE) que haya firmado o no un acuerdo interinstitucional con la ULPGC; o b) 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 o la juventud.

El Régimen de concesión de las plazas es de concurrencia competitiva, de acuerdo con los criterios generales de publicidad, transparencia interna, mérito y equidad. La concesión de ayudas económicas al personal docente y no docente que se les haya adjudicado plazas se regirá por el procedimiento de concesión directa, prevista en el artículo 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, aludiendo a la excepción del artículo 22, que regula el procedimiento de concesión, estableciendo:

“Excepcionalmente, siempre que así se prevea en los bases reguladores, el órgano competente procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

A continuación, en el 22.2 C) enumera cuándo se podrá conceder de forma directa una subvención.

“Con carácter excepcional aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitaria u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.”

Cód. Validación: 6M3FPHFZZSJZDHAMX3QFYT27K
Verificación: https://administracion.ulpgc.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11

Naturaleza del programa

El programa comprende dos fases diferenciadas e independientes, aunque

vinculadas entre sí:

a) Una primera fase de asignación de plazas de movilidad, cuyo objeto es regular la oferta, solicitud, valoración y adjudicación de plazas de movilidad internacional para una movilidad con fines formativos para personal docente y no docente, de concurrencia competitiva, que se desarrollará mediante la correspondiente convocatoria de plazas.

b) Una segunda fase de concesión de subvenciones, cuyo objeto es regular la concesión de ayudas económicas vinculadas a las movilidades previamente adjudicadas, destinadas a financiar, total o parcialmente, los gastos derivados de la estancia de movilidad, que se tramitará por el procedimiento de concesión directa conforme a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su normativa de desarrollo.

c) La obtención de una plaza de movilidad en modalidad con fines formativos para personal docente y no docente no comporta, por sí sola, el derecho a la percepción de ayuda económica, quedando la concesión de las subvenciones supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente, a la financiación recibida por la ULPGC y al cumplimiento de los requisitos establecidos en la correspondiente convocatoria de subvenciones.

2.Régimen Jurídico

Las presentes bases se ajustarán a lo dispuesto en:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto
- 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo.
- Reglamento (UE), del Parlamento y del Consejo Europeo, por el que se crea el Programa Erasmus+ 2021-2027 o el que le sustituya.
- Estatutos de la ULPGC en vigor.
- Convenio/s por el/los que se instrumenta(n) la subvención entre el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

3. Características de la movilidad

La movilidad está orientada a la realización de un periodo formativo en un centro de destino elegido, sin que sea necesario disponer de un convenio bilateral en el marco del Programa

Cód. Validación: 6M3FPHFZZSJZDHAMX3QFYT27K
Verificación: https://administracion.ulpgc.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11

Erasmus+. El centro en el que se desarrollará la movilidad deberá estar ubicado en uno de los países participantes en el Programa, ya sea un Estado miembro de la Unión Europea, un tercer país asociado o un tercer país no asociado.

Asimismo, únicamente se podrá solicitar una movilidad por convocatoria dentro del programa KA131, en la modalidad STT.

4. Duración de la actividad

La duración de la movilidad entre los Estados Miembros de la UE y **los países asociados al Programa** debe ser de entre **dos y sesenta días de movilidad física,** tiempo de viaje aparte. En caso de una movilidad en la que participen **terceros países no asociados al programa**, la duración debe oscilar entre **cinco y sesenta días,** tiempo de viaje aparte. En todos los casos, los dos días mínimos habrán de ser consecutivos.

5. Requisitos generales

Tener un vínculo funcionarial o laboral como PTGAS o PDI de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) y encontrase en situación de servicio activo tanto en el momento de la solicitud como durante la realización de la movilidad. En caso de que el solicitante haya cambiado de departamento en el momento de realizar la movilidad, deberá pedir autorización a su nuevo superior jerárquico quien dará el visto bueno a su solicitud.

BASE SEGUNDA: FINANCIACIÓN, NÚMERO Y DISTRIBUCIÓN DE AYUDAS

1.Financiación

La financiación de movilidades de formación dependerá de la disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con el/los convenio(s) de subvención firmado(s) y/o que se firme(n) con el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) y La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC).

2.Dotación, pago y cuantía de las becas

La dotación económica no será adjudicada de manera automática al conseguir la plaza ya que la ayuda y su importe estará supeditado a la financiación que la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria reciba para este fin, tanto de organismos externos como derivada de su propia partida presupuestaria.

Por esta razón, el procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en estas Bases se tramitará en régimen de concesión directa, según lo establecido en el artículo 22.2.c) de la LGC, atendiendo a razones de interés público, económico y social, dado que las peculiaridades de estas ayudas dificultan la convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva.

Con carácter general, la dotación económica para la movilidad será, como mínimo, de **dos días** hacia los países del Programa y un mínimo de **cinco días** hacia terceros países no asociados al Programa, fijándose el máximo de días financiables en base al número de beneficiarios y al crédito disponible, dentro de los límites de la base primera, apartado 4.

Cód. Validación: 6M3FPHFZZSJZDHAMX3QFYT27K
Verificación: https://administracion.ulpgc.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11

El Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) debe evaluar y aprobar el proyecto presentado por la ULPGC en el marco de la acción clave 131, concediendo la oportuna financiación para su desarrollo, resultando de todo ello la firma del convenio entre la ULPGC y el SEPIE. La financiación de movilidades en cada curso académico dependerá de la disponibilidad presupuestaria asignada o pendiente de asignar, que será publicada en la resolución por la que se asignan dichas ayudas europeas a la movilidad Erasmus+, quedando el importe condicionado al cumplimiento de los requisitos adicionales que en su caso pudieran imponerse.

Los solicitantes, que habiendo obtenido una plaza de movilidad en esta modalidad no obtengan financiación, se incluirán en una lista de reserva a la espera de las posibles renuncias que se puedan producir por otros solicitantes financiados.

En todo caso, la movilidad podrá llevarse a cabo sin que haya financiación por parte de este vicerrectorado (beca cero).

Las ayudas establecidas, en caso de recibir la financiación, consistirán en:

a) **Ayuda de viaje**. Esta ayuda establecida por la Unión Europea tendrá en cuenta la distancia entre la universidad de origen y la universidad o institución de destino y la cantidad a percibir, en función del tramo de distancia, se fijará anualmente en la convocatoria.

   El importe de la ayuda de viaje se mantiene igual para países de la Unión Europea y terceros países asociados al Programa. En el caso de terceros países no asociados al Programa es decisión de la institución abonar la ayuda de viaje.

b) **Ayuda diaria***. Tiene como finalidad cubrir los costes de manutención y alojamiento. El importe dependerá, en todo caso, del destino asignado (países miembros de la UE y terceros países asociados al Programa o terceros países no asociados al Programa) y se fijará anualmente en la convocatoria.

En el caso de la movilidad internacional (terceros países no asociados al Programa), sólo se podrá utilizar hasta el 20% del presupuesto total otorgado a la ULPGC por el SEPIE en el convenio de subvención que se firme anualmente para cada convocatoria del Programa ERAMUS+ KA131.

*Hasta el 14º día de actividad se aplicarán las cantidades diarias que se indiquen en la convocatoria anual; entre el 15º y el 60º día de actividad se aplicará el 70 % de esas cantidades.

El abono de la beca se realizará, en caso de recibir la financiación, **en un único pago** mediante transferencia a la cuenta bancaria indicada por el beneficiario, una vez realizada la estancia, entregada toda la documentación requerida y cumplidas las exigencias a las que se refiere la base tercera, apartado 2.

Cód. Validación: 6M3FPHFZZSJZDHAMX3QFYT27K
Verificación: https://administracion.ulpgc.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 11

BASE TERCERA: PARTICIPACIÓN Y OBLIGACIONES

1.Participación en el programa

Tener un vínculo funcionarial o laboral como PTGAS o PDI de la ULPGC y encontrarse en situación de servicio activo tanto en el momento de la solicitud como durante la realización de la movilidad.

En consecuencia, el personal que tuviese el permiso correspondiente en el momento de la solicitud, en caso de cambiar de puesto de trabajo, deberá adaptar el período de disfrute a las necesidades del nuevo puesto de trabajo.

No podrán ser beneficiarios de ayuda a la movilidad los docentes de la ULPGC que estando obligados a presentarse en las convocatorias del programa DOCENTIA-ULPGC consten "con resultado NO presentado (no justificado)" y los docentes que se hayan presentado y obtenido "valoración D " (Manual DOCENTIA-ULPGC, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno en su sesión celebrada el 3 de octubre de 2019).

A efectos de la concesión de la ayuda, es indispensable presentar un acuerdo de movilidad aceptado por la institución de origen y de acogida. El acuerdo deberá redactarse en inglés e incluir como mínimo:

a) El objetivo global y los objetivos específicos.
b) Los resultados que se esperan obtener con las actividades de formación o aprendizaje.
c) Programa a realizar durante la estancia.

Se financiará una sola movilidad por convocatoria. Atendiendo a este requisito, el PDI podrá optar a una movilidad de tipo STA o STT, pero en ningún caso a ambas durante el periodo de vigencia de la convocatoria.

Los beneficiarios de esta ayuda deben cumplir, en todo caso, los requisitos generales contemplados en el art. 11 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las personas beneficiarias deberán cumplir los requisitos establecidos en la Ley General de Subvenciones, incluyendo estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

2.Obligaciones asumidas por los beneficiarios una vez obtenida la plaza

Una vez concedida la plaza de movilidad, **al menos un mes antes de comenzar esta**, se deberán presentar, a través de la aplicación informática, los siguientes documentos:

Antes de la estancia.

a) Acuerdo de movilidad: debidamente rellenado en inglés y firmado por las tres partes

b) Firma de un **convenio de subvención** en el que el beneficiario acepta expresamente todas las condiciones, compromisos, derechos y obligaciones que comporta el programa en los plazos establecidos. Este documento deberá ser firmado con firma electrónica por la persona participante y el Gabinete de Relaciones Internacionales. La movilidad no podrá comenzar si la persona beneficiaria no ha firmado y entregado el convenio de subvención.

Cód. Validación: 6M3FPHFZZSJZDHAMX3QFYT27K
Verificación: https://administracion.ulpgc.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11

c) En el caso del PDI resolución de licencia autorizada de personal docente. El siguiente enlace contiene la información del tipo de permiso a solicitar por la Aplicación de Permisos y el manual de uso del mismo:(https://www.ulpgc.es/personal/permisos-y-licencias-del-profesorado**)**

d) En el caso del **personal investigador contratado** deberá subir la autorización de ausencia de la A.C.I.I.S.I.

e) En el caso del (Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS) deberá gestionar la Orden de Servicio, debidamente cumplimentada, directamente con la Subdirección de Régimen Interno o según lo establecido por dicha Subdirección, especificando las fechas concedidas para realizar su estancia de movilidad Erasmus+. En el apartado UGA deberá cumplimentar lo siguiente: UGA 02803 Relaciones Internacionales.

f) Es recomendable estar en posesión de la **Tarjeta Sanitaria Europea** (solo para movilidades a países de la UE, terceros países asociados al Programa, Reino Unido y Suiza).

g) Seguro de accidentes y asistencia sanitaria. Como mínimo este seguro deberá cubrir contingencias por accidentes y repatriación en caso de fallecimiento. **La compañía de seguro puede ser de su libre elección** o bien contratar el seguro *ONCAMPUS (http://oncampus.es/seguros/oncampus-pdipas/) o UNIVERSITAS MUNDI (https://universitasmundi.com/te-vas-fuera-nueva/*).

Después de la estancia.

Se deberán presentar los siguientes documentos a través de la plataforma informática:

a)Certificado de estancia. Acreditar, en los plazos que establezca el convenio de subvención, la estancia efectiva y la duración de la misma, mediante la presentación a través de la plataforma de movilidad del certificado de estancia emitido por el centro de destino, debidamente firmado y sellado o con firma electrónica. En el caso de realizar actividades en sábado estas deberán estar debidamente justificadas mediante un certificado del centro de destino que acredite expresamente dicho extremo. En ningún caso, se considerará el domingo como día financiable.

b) Cuestionario UE. Recibirá las instrucciones a través del correo electrónico para cumplimentar un informe de su estancia.

c)Tarjetas de embarque, cuando proceda, de acuerdo con lo establecido en el convenio de subvención.

BASE CUARTA: COMISIÓN DE SELECCIÓN, CRITERIOS DE CONCESIÓN DE LAS PLAZAS, PROCEDIMIENTO, INCOMPATIBILIDADES Y RECURSOS

1.Procedimiento de solicitud

Para poder inscribirse será preciso:

a) Cumplimentar el formulario de solicitud en línea disponible en Mi ULPGC > Mis utilidades > Mi Movilidad.

Cód. Validación: 6M3FPHFZZSJZDHAMX3QFYT27K
Verificación: https://administracion.ulpgc.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 11

b) Adjuntar el acuerdo de movilidad completo, debidamente firmado y sellado (o firmado con certificado digital) tanto por el interesado como por la institución de origen y la de destino. Dicho documento deberá incluir el plan de trabajo a realizar durante la movilidad y deberá estar redactado en inglés.

c)Se permitirán cambios de fecha en el acuerdo de movilidad, pero no se admitirán cambios de destino, salvo por causas excepcionales debidamente justificadas. En todo caso, el cambio debe solicitarse con **un mes de antelación al inicio de la movilidad**, notificándolo al correo electrónico **admrelint@ulpgc.es**

d)Se aceptarán peticiones de movilidad a universidades o empresas europeas o fuera de Europa. En el caso de que no exista acuerdo bilateral que ampare la movilidad solicitada, dicha movilidad quedará sujeta a su aceptación por parte de la institución de acogida.

El plazo de presentación de solicitudes será de **QUINCE DÍAS HÁBILES** a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOULPGC, el Boletín Oficial de Canarias (BOC) o en cualquier Boletín Oficial.

El régimen de concesión de las plazas es de concurrencia competitiva, de acuerdo con los criterios generales de publicidad, transparencia interna, mérito y equidad.

2.Instrucción y desarrollo del procedimiento y comisión de selección

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Gabinete de Relaciones Internacionales. La comisión evaluadora de las candidaturas estará compuesta por los siguientes integrantes:

1. Dirección de Movilidad, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente/a.
2. Personal adscrito al Gabinete de Relaciones Internacionales, o persona en quien delegue.
3. Coordinación del Gabinete de Relaciones Internacionales, o persona en quien delegue, que actuará como Secretario/a.

La resolución de la convocatoria se producirá en plazo no superior a seis meses desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que haya sido publicada la resolución, las solicitudes se podrán entender desestimadas en los términos previstos en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en el artículo 25 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. **Adjudicación de plazas**

Corresponde a la Comisión de Selección el estudio y valoración de los expedientes, la toma de decisiones sobre aspectos contemplados en la convocatoria, y en su caso los no contemplados en la misma que pudiesen surgir *ex novo* en el estudio de los expedientes, y la elevación de propuesta de adjudicación de las ayudas al Vicerrector con competencias en materia de Internacionalización.

Todos los miembros de la comisión tendrán voz y voto para la toma de cada una de sus decisiones, y, en su caso, el voto del presidente dirimirá los empates que se puedan producir.

Cód. Validación: 6M3FPHFZZSJZDHAMX3QFYT27K
Verificación: https://administracion.ulpgc.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 11

Concluido el plazo de solicitud, se procederá a la valoración de las solicitudes de acuerdo con los criterios fijados en la base cuarta apartado 4 y el órgano instructor formulará propuesta de resolución provisional en la que se hará público el listado priorizado indicando las personas admitidas y excluidas.

Se podrán presentar reclamaciones y subsanar los defectos indicados en el **plazo de diez (10) días hábiles** a contar desde el siguiente a la fecha de su publicación en la página web de movilidad de la ULPGC. Igualmente, si se detectara algún error en dicha lista, este también podrá ser corregido de oficio Las reclamaciones se realizarán a través de la aplicación informática de movilidad.

Concluido el plazo de reclamación, se publicará propuesta de resolución definitiva en la página web de movilidad de la ULPGC para que, en **el plazo de cinco (5) días hábiles**, los interesados propuestos comuniquen su aceptación.

Una vez realizado el trámite descrito en el apartado anterior, y aprobada la propuesta de resolución definitiva, esta se elevará al Vicerrector con competencias en materia de Internacionalización con el fin de que proceda a dictar resolución definitiva.

Los listados publicados, tanto provisionales como definitivos, tendrán el carácter de notificación fehaciente a los interesados de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se efectuarán notificaciones ni se emitirán resoluciones individuales.

El ocultamiento o falsedad de los datos de la solicitud conlleva la pérdida de la posible ayuda sin perjuicio de las responsabilidades legales que resulten exigibles.

4.Criterios de selección de los beneficiados

La evaluación de las solicitudes se realizará de acuerdo con los siguientes criterios generales:

a) Tendrán preferencia para obtener una plaza de movilidad quienes participen por primera vez en una convocatoria Erasmus+.

b) Conocimiento de idiomas debidamente acreditado conforme a las instrucciones vigentes del Vicerrectorado con competencias en formación y acreditación de idiomas de la ULPGC, en aplicación del Reglamento 10/2022 de Política Lingüística y sus posibles actualizaciones. Se puntuará, hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente manera:

B1: 0.5 punto;
B2: 1 puntos;
C1: 1.5 puntos;
C2: 2 puntos.

Para cada idioma se valorará exclusivamente el nivel más alto acreditado. La forma de evaluar las solicitudes será la recogida en el siguiente enlace: https://www.ulpgc.es/idiomas/pruebas-y-acreditacion. Es responsabilidad del solicitante cerciorarse de que su nivel de acreditación de idiomas ha sido registrado convenientemente de acuerdo al procedimiento descrito en dicho enlace hasta la fecha fin de presentación de solicitudes. http://www.ulpgc.es/otros-estudios/acreditacion-idiomas.

Cód. Validación: 6M3FPHFZZSJZDHAMX3QFYT27K
Verificación: https://administracion.ulpgc.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11

c)Tener contrato a tiempo completo: 1 punto.

d) En todo caso, al priorizar las solicitudes se hará un reparto proporcional y representativo de los diferentes centros, servicios y destinos.

f) Si existiera empate, el orden de prelación se decidirá mediante el sistema de sorteo que determine la comisión evaluadora y que en todo caso, deberá garantizar la transparencia y aleatoriedad de la selección.

5.Resolución de la convocatoria y órganos competentes para la adjudicación de las plazas

Corresponde la resolución de concesión y denegación de las plazas objeto de la convocatoria y, en su caso ayudas, al Vicerrector con competencias en materia de Internacionalización, en uso de las competencias que se le atribuyan por delegación del Excmo. Sr. Rector, mediante la resolución que se publique en el BOC correspondiente, por la que se deleguen competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad.

6.Renuncia y penalizaciones

Los beneficiarios deberán comunicar la renuncia o imposibilidad de realizar la movilidad asignada tanto a la institución de destino como a la de origen. En este último caso, la comunicación se realizará por medios fehacientes (Sede electrónica ULPGC o correo electrónico: admrelint@ulpgc.es) al Gabinete de Relaciones Internacionales **un mes antes del inicio previsto de la movilidad**, salvo causas excepcionales debidamente justificadas.

La renuncia no justificada en tiempo y forma supondrá que la persona solicitante no podrá presentarse a ninguna convocatoria de movilidad durante el curso siguiente.

7.Incompatibilidades y reintegro

Las posibles ayudas económicas reguladas en estas bases son compatibles con cualquier otra ayuda o ayuda destinada a tal fin.

Reintegro

Asimismo, procederá el reintegro de la ayuda percibida, en su caso, por incumplimiento de las obligaciones del beneficiario y/o en caso de descubrirse que en su solicitud concurrió ocultación o falseamiento de datos. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio por el Gabinete de Relaciones Internacionales, que se regirá, en todo caso, por la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones en materia de recuperación de las cantidades indebidamente percibidas por los beneficiarios de ayudas y subvenciones.

Cód. Validación: 6M3FPHFZZSJZDHAMX3QFYT27K
Verificación: https://administracion.ulpgc.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11

El reintegro de la ayuda (total o parcial) se efectuará en una de las cuentas de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria cuyo número de indicará en la convocatoria de cada curso académico donde se hará constar el nombre del beneficiario, el programa de movilidad y el curso académico, enviando el justificante al correo admrelint@ulpgc.es para proceder a la regularización del expediente.

8. Recursos

Contra la presente resolución, así como contra la resolución definitiva del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que correspondan en función de las reglas contenidas en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción; o bien, potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso no podrá acudirse a la vía contencioso administrativa hasta que aquel no sea resuelto expresamente o sea desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

BASE QUINTA. BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la LGS se publicará el extracto de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, regulada por el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo (BOE de 30 de marzo de 2019).

BASE SEXTA. APLICACIÓN DE PRINCIPIO DE IGUALDAD DE GÉNERO Y LENGUAJE INCLUSIVO

1. Igualdad de género

El texto del articulado de estas bases se entenderá bajo el principio de igualdad de género.

2. Lenguaje inclusivo

Todas las denominaciones que en la presente convocatoria aparecen en masculino se entenderán referidas también al femenino.

DISPOSICION FINAL

Las bases entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el BOULPGC, en el Boletín Oficial de Canarias (BOC) o en cualquier otro Boletín Oficial.

Cód. Validación: 6M3FPHFZZSJZDHAMX3QFYT27K
Verificación: https://administracion.ulpgc.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11