



Cofinanciado por
la Unión Europea



ATHENA



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

RESOLUCIÓN REITORAL POLA QUE SE CONVOCAN AXUDAS PARA PARTICIPAR NO PROGRAMA ERASMUS+ KA171 PARA PDI NO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2025

A Universidade de Vigo que, como institución elixible trala obtención da *Erasmus+ Charter for Higher Education* (ECHE) pode participar no programa Erasmus+, asinou convenios de subvención co Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) para financiar as mobilidades de estudantes, docentes e persoal de administración e servizos do programa Erasmus+ acción KA 171 no cadro dos proxectos 2022-1-ES01-KA171-HED-000068875 e 2023-1-ES01-KA171-HED-000142119¹.

En virtude destes convenios de subvención e dos convenios Erasmus+ asinados pola Universidade de Vigo con outras institucións de ensino superior participantes no programa, e vista a Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, as disposicións aplicables da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e as súas normativas de desenvolvemento e de acordo coas facultades que lle outorgan a Lei orgánica 2/2023, de 22 de marzo, do sistema universitario e o artigo 72 do Decreto 13/2019, do 24 de xaneiro, polo que se aproban os estatutos da Universidade de Vigo, esta reitoría

RESOLVE:

1. Convocar prazas en réxime de concorrencia competitiva para participar no programa Erasmus+ KA171 no curso 2024-25 de acordo coas bases reguladoras que figuran no anexo I e coa relación de prazas ofertadas no anexo II.
2. Ordenar a publicación desta convocatoria e das bases que a regulan, no taboleiro electrónico da [sede electrónica da Universidade de Vigo](#) e no [Portal de bolsas](#) da páxina web da Universidade de Vigo.
3. Aplicar a tramitación de urxencia a este procedemento, pola cal se reducirán á metade os prazos establecidos para o procedemento ordinario, salvo os relativos á presentación de solicitudes e recursos, a efectos de poder iniciar as actividades e tramitar os pagos correspondentes nos prazos establecidos.

Contra esta resolución poderase interpoñer recurso potestativo de reposición perante o reitor no prazo dun mes (Lei 39/2015, do 1 de outubro) e/ou recurso contencioso administrativo perante a xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de dous meses (Lei 29/1998, de 13 de xuño).

Os prazos empezan a contar dende o día seguinte á publicación desta resolución. No caso de interpoñer recurso polas dúas vías, é preciso esperar a resolución expresa ou presunta do de reposición.

Vigo, na data da sinatura electrónica
O REITOR
Por Delegación, R.R. do 30/05/2024 (DOG 10/06/2024)
A Vicerreitora de Internacionalización

María Isabel del Pozo Triviño

¹ Estes proxectos están cofinanciados polo programa Erasmus+ da Unión Europea. O contido desta convocatoria é responsabilidade exclusiva da Universidade de Vigo e nin a Comisión Europea, nin o Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) son responsables do uso que poida facerse da información aquí difundida.



ANEXO I
BASES QUE REGULAN A II CONVOCATORIA DE AXUDAS DE MOBILIDADE DE PDI NO MARCO DO
PROGRAMA ERASMUS + ACCIÓN KA171
2025 PRIMEIRO SEMESTRE

1. OBXECTO

A acción Erasmus+ KA171 para mobilidade de persoal ten por obxecto permitir ao PDI da Universidade de Vigo a realización de estadias para:

- Impartir docencia dentro dun programa de estudos conducente á obtención dun título na universidade receptora//realizar estadias de formación nunha universidade participante no programa Erasmus+.
- Incrementar a capacitación profesional do persoal da Universidade de Vigo, permitindo o coñecemento doutras institucións de ensino superior, dos seus procedementos de actuación e das súas formas de organización e fomentando o intercambio de coñecementos técnicos e experiencias sobre métodos pedagóxicos, deseño curricular innovador e capacidades dixitais e de xestión.
- Internacionalizar o contido dos estudos que ofrece a Universidade de Vigo debido á experiencia internacional do seu profesorado e ofrecer ao estudiantado que non participe en programas de mobilidade a posibilidade de beneficiarse do coñecemento e experiencia docente doutros países.
- Consolidar os vínculos entre as universidades socias e intercambiar boas prácticas.
- Mellorar as competencias lingüísticas.

2. REQUISITOS

- a) Ter a condición de PDI funcionario ou con relación contractual coa Universidade de Vigo no momento da presentación da solicitude ou ter a condición de ser persoal adscrito á Universidade de Vigo ao amparo do decreto 64/2016, do 26 de maio (DOG do 14/06/2016). Esta relación deberá manterse durante a realización da estadia.
- b) Non poderán obter a condición de beneficiarias da bolsa Erasmus+ as persoas nas que conorra algunha das circunstancias establecidas no artigo 13.2 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións.

3. MODALIDADES DAS ESTADÍAS

As estadias poderán realizarse en dúas modalidades:

3.1. Estadia con fins docentes (Staff Mobility for Teaching Assignment, STA):

Deberá xustificarse un mínimo de **oito horas** de docencia impartidas durante os cinco días de traballo financiados. As materias impartidas na universidade de acollida deberán formar parte dun programa de estudos conducente a un título oficial nesa institución.

Existe a posibilidade de realizar unha **estadia docente combinada cunha actividade formativa** na que deberanse xustificar un mínimo de **catro horas** de docencia máis a participación nunha

Cofinanciado por
la Unión Europea

ATHENA



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

actividade formativa específica en competencias relacionadas con deseño pedagóxico e/ou curricular. A proposta de actividade formativa deberá detallarse coa solicitude e xustificarse ao final da estadia cunha certificación específica.

Para a realización dunha estadia docente é obrigatoria a existencia dun convenio bilateral asinado entre a Universidade de Vigo e a universidade de acollida para a realización da actividade de docencia (STA) na área correspondente.

3.2. Estadia con fins de formación (*Staff Mobility for Training, STT*):

Esta modalidade inclúe actividades formativas que poderán levarse a cabo nas institucións participantes relacionadas nesta convocatoria no anexo II.

A solicitude deberá incluír información detallada da acción formativa.

4. DURACIÓN DAS ESTADÍAS

- A duración da estadia financiada será de **cinco días**, que deberán ser **consecutivos** sen contar os días de viaxe nin os festivos.
- Financiaranse dous días de viaxe adicionais, de ser necesario, para o desprazamento de ida e volta á universidade ou empresa de acollida. No caso de que estes desprazamentos se realicen nun medio de transporte ecolóxico, poderanse financiar adicionalmente ata catro días máis, segundo se explica no punto 5.1 destas bases.
- **O período de estadia deberá coincidir co período lectivo na universidade de destino.**
- Esta acción **non pode utilizarse para a asistencia a congresos e conferencias**.
- Non se contabilizarán como días de traballo, docencia ou formación, os sábados nin os domingos salvo confirmación expresa da universidade de destino asinada polo coordinador institucional Erasmus.
- Todas as estadias deberán realizarse entre o **1 de xaneiro e o 12 de xullo de 2025**.

5. DOTACIÓN E PAGAMENTO

A Universidade de Vigo consignará a cantidade estimada de **14.900 €** (11.030 € do proxecto 2022-1-ES01-KA171-HED-000068875 mais 3.870 € do proxecto 2023-1-ES01-KA171-HED-000142119) en dúas anualidades para o que se achega o correspondente certificado de retención de crédito:

- En 2025, na aplicación orzamentaria 2025ORI1121DEXT481.01 un total de **14.900 €**
- Este importe pode ampliarse dado que existe a posibilidade, en caso de necesidade, de que o financiamento do SEPIE supere o crédito retido para esta convocatoria ou pola posibilidade de transferir a esta partida de bolsas fondos doutras partidas establecidas no convenio de subvención asinado pola Universidade de Vigo e SEPIE. O incremento do crédito nas condicións establecidas no artigo 58 do Real decreto 887/2006, polo que se aproba o regulamento da Lei 38/2003, xeral de subvencións, permite fixar unha contía adicional que queda condicionada á declaración de dispoñibilidade do crédito e, no seu caso, á aprobación previa da modificación orzamentaria que proceda. A ampliación de crédito deberá ser publicada no [Portal de bolsas](#), con carácter previo á resolución de concesión sen que tal publicación implique a apertura dun prazo para presentar novas solicitudes nin o inicio dun novo cómputo do prazo para resolver.



Cofinanciado por
la Unión Europea



ATHENA



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

5.1. As axudas Erasmus+ están financiadas con fondos da Comisión Europea. Compóñense dunha axuda de viaxe e dunha axuda individual segundo as seguintes táboas:

AXUDA DE VIAXE

DISTANCIA DE VIAXE	CONTÍA	No caso de viaxe ecolóxica*
Entre 10 e 99 Km.	23 € por participante	
Entre 100 e 499 Km.	180 € por participante	210 € por participante
Entre 500 e 1999 Km.	275 € por participante	320 € por participante
Entre 2000 e 2999 Km.	360 € por participante	410 € por participante
Entre 3000 e 3999 Km.	530 € por participante	610 € por participante
Entre 4000 e 7999 Km.	820 € por participante	
8000 Km. ou máis	1500 € por participante	

*As persoas beneficiarias que realicen a viaxe de ida e volta nun medio de transporte público e colectivo (tren o autobús) ou coche compartido, recibirán unha axuda de viaxe adicional segundo o tramo de distancia, sempre e cando realicen o traxecto principal de ida e volta en transporte ecolóxico. O persoal que opte polo desprazamento ecolóxico poderá recibir ata un máximo 4 días de apoio individual adicional para cubrir os días de viaxe nun traxecto de ida e volta se procede.

No caso de realizar máis dunha estadía, unha a continuación da outra, sen regresar á Universidade de Vigo tras realizar a primeira estadía, o importe da axuda de viaxe pode variar. A persoa beneficiaria deberá informar á ORI coa debida anticipación para modificar o importe da axuda adxudicada, de ser necesario

Para calcular a distancia en quilómetros dende o posto de traballo ata a cidade de destino, empregárase a calculadora de distancias proposta pola Comisión Europea, dispoñible na seguinte ligazón: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

APOIO INDIVIDUAL PARA A MOBILIDADE FÍSICA

Importes por día de traballo, docencia e/ou formación (5 días máximo) e dous días de viaxe máximo, 4 días adicionais no caso de viaxe ecolóxica, segundo o país de destino :

Grupo de país	País	Contía diaria
Terceiros países non asociados ao programa	Rexións 1-12 https://erasmus-plus.ec.europa.eu/es/programme-guide/part-a/eligible-countries	180 €

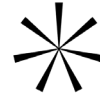
5.2 As axudas Erasmus+ liquidaranse **coa retención do IRPF** que establece a normativa vixente nesta materia.

O pagamento das axudas farase por transferencia bancaria en dous prazos:

- **1º pagamento**, como anticipo da axuda, o 80 % da axuda máxima que corresponda á persoa participante, antes de iniciar a estadía e despois da sinatura do convenio de subvención establecido polo programa.



Cofinanciado por
la Unión Europea



ATHENA



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

- **2º pagamento:** o resto da axuda será aboado ao fin da estadía, unha vez presentados os documentos xustificativos da viaxe requiridos. O cumprimento das obrigas establecidas no punto 10 será determinante para o pagamento da axuda.

De non cumprir coas obrigas establecidas antes da estadía entenderase que a persoa beneficiaria renuncia á axuda económica.

5.3 Apoio á inclusión: O persoal participante que acredite unha situación legal de discapacidade igual ou superior a un 33 % poderá optar a unha axuda adicional destinada a cubrir os gastos subvencionables reais da estadía. Unha vez realizada a selección, a persoa deberá comunicar a súa situación á Oficina de Relacións Internacionais ao enderezo erasmusicm@uvigo.gal no caso de precisar esta axuda adicional:.

5.4 Poderá realizarse a actividade **sen dotación económica, bolsa cero**, nos seguintes casos:

- Estar na lista de agarda e expresar o interese por realizar a estadía.
- Calquera outra situación da que a persoa participante deberá informar a Oficina de Relacións Internacionais antes de realizar a estadía.

No caso de realizar a mobilidade con bolsa cero, non poderá concederse axuda económica con carácter retroactivo.

6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E DOCUMENTACIÓN

6.1 Prazo de presentación de solicitudes

O prazo de presentación de solicitudes comezará o día seguinte ao da publicación desta convocatoria e finalizará o **31 de outubro de 2024**.

6.2 Formulario de solicitude e documentación

As persoas interesadas en realizar unha solicitude deberán cubrir o seguinte formulario de solicitude que se atopa no Portal de persoal saínte:

<https://uvigo.moveon4.de/form/626144cfae4dca018b0efa70/glg>

Deberán identificarse cos datos de acceso á secretaría virtual.

No formulario de solicitude deberase engadir a seguinte documentación:

- 1) **Carta de invitación formal** ou copia dunha mensaxe de correo electrónico enviada desde un correo institucional que verifique a aprobación da estadía por parte da universidade de destino. **O documento deberá especificar a modalidade da estadía.**
 - a) No caso da modalidade STA para docencia a invitación **deberá detallar os días de docencia e o número de horas previsto.**
 - b) No caso da modalidade STT para formación a invitación **deberá detallar a actividade formativa por día.** Se a actividade formativa consiste na participación nunha semana internacional, deberá presentarse o programa de actividades.

A comunicación entre a ORI e as persoas participantes realizarase sempre a través do enderezo de correo electrónico do dominio @uvigo.

Cofinanciado por
la Unión Europea

ATHENA



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

7. SELECCIÓN E RESOLUCIÓN

Rematado o prazo de presentación de solicitudes de cada un dos períodos establecidos, e unha vez examinadas estas e a documentación presentada, publicarase a resolución coa **listaxe provisoria de solicitudes admitidas e excluídas**, coa mención da causa de exclusión.

As persoas interesadas disporán dun prazo de **5 días hábiles** contados a partir do día seguinte á publicación para emendar os erros e a falta de documentación presentando alegacións mediante a **[SXER Instancia xenérica \(PAS/PDI\)](#)** dirixida á Oficina de Relacións Internacionais, a través da **[sede electrónica](#)** da Universidade de Vigo.

Unha vez revisadas as alegacións publicarase a listaxe definitiva de solicitudes admitidas e excluídas.

A continuación, a selección será efectuada pola Comisión de Selección de acordo coas prioridades descritas no Anexo II.

Efectuada a selección pola Comisión, publicarase resolución coa **listaxe provisoria de solicitudes seleccionadas, en listaxe de agarda, e excluídas**, coa mención da causa de exclusión.

As persoas interesadas poderán presentar alegacións no prazo de **5 días hábiles**, contados a partir do día seguinte á publicación desta resolución. As alegacións deberán presentarse a través da **[sede electrónica da Universidade de Vigo \(https://sede.uvigo.gal\)](#)** mediante o procedemento **[SXER Instancia xenérica \(PAS/PDI\)](#)**, e dirixirse á Oficina de Relacións Internacionais.

Revisadas as alegacións pola Comisión, a Oficina de Relacións Internacionais elevará a proposta de **resolución definitiva de solicitudes seleccionadas, excluídas** coa mención da causa de exclusión e **en listaxe de agarda, se procede**, á vicerreitoría de Internacionalización para a súa publicación.

Contra esta resolución, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer un recurso perante a xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

As persoas interesadas poderán optar por interpoñer contra esta resolución un recurso de reposición, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación, perante o mesmo órgano que a ditou. Neste caso non se poderá interpoñer un recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente ou se produciase a desestimación presunta do recurso de reposición interposto, segundo o previsto no artigo 123.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Todas as resolucións ás que se refire este punto publicarase no **[taboleiro electrónico da sede electrónica da Universidade de Vigo](#)**, no **[Portal de bolsas](#)** da web da Universidade de Vigo.

Poderán realizarse as comunicacións individuais que resulten necesarias ao correo electrónico sinalado na solicitude, sen que estas teñan a consideración de notificación.

8. ACEPTACIÓN

As persoas seleccionadas deberán aceptar ou renunciar á praza na plataforma MoveON.

As renuncias non xustificadas poderán ser penalizadas en vindeiras convocatorias de mobilidade.

Entenderase por causa xustificada de renuncia:



Cofinanciado por
la Unión Europea



ATHENA



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

- Enfermidade grave
- Enfermidade ou falecemento dun familiar ata o segundo grao
- Cumprimento dun deber público
- Calquera outra causa suficientemente acreditada e xustificada

As renuncias aceptadas darán lugar á concesión da axuda á seguinte persoa da lista de agarda.

9. INCOMPATIBILIDADES DAS AXUDAS

A contía percibida non poderá ser utilizada para cubrir gastos similares que se financien con outros fondos da Unión Europea.

Non poderá realizarse a estadía nun país onde está establecida a Universidade de Vigo e no país de residencia da persoa participante.

A persoa participante non poderá realizar máis de dúas estadias no marco desta convocatoria.

O importe das axudas en ningún caso poderá ser de tal contía que, de xeito illado ou en concorrencia con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos, supere o custo da actividade subvencionada segundo establece o artigo 19.3 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

10. OBRIGAS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS

➤ ANTES DE INICIAR A ESTADÍA STA/STT:

1. Solicitar o permiso correspondente no departamento ao que pertenza a persoa beneficiaria.
2. Presentar a seguinte documentación na plataforma MoveON, no portal de Staff, a través do formulario de seguimento habilitado:
 - Copia dun **seguro de asistencia en viaxes** que deberá tramitar e aboar que cubra o período completo de estadía e os días de viaxe. Deberá incluír gastos médicos e hospitalización, responsabilidade civil e repatriación.
 - Acordo de mobilidade (*Staff Mobility Agreement*). Deberá estar asinado pola institución ou empresa receptora, a persoa beneficiaria e a Universidade de Vigo.
 - Convenio de subvención asinado, documento que lle será remitido pola ORI trala recepción do acordo de mobilidade asinado polas partes.
3. Tramitar e aboar os gastos de visado, se procede.

➤ TRAS FINALIZAR A ESTADÍA STA/STT:

1. Presentar a seguinte documentación na plataforma MoveON, no Portal de Persoal saínte, a través do formulario de seguimento habilitado:
 - Certificado orixinal de realización de estadía asinado pola entidade de acollida con indicación de días de estadía e horas de docencia impartidas ou, de ser o caso, participación na actividade formativa específica en competencias relacionadas con deseño pedagóxico e/ou curricular. A data de sinatura do documento por parte da universidade receptora non pode ser anterior ao último día xustificado como día de actividade docente.



Cofinanciado por
la Unión Europea



ATHENA



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

- Xustificación da viaxe a efectos de xustificación dos días percibidos adicionais para viaxe e viaxes ecolóxicas. No caso de ter solicitada a axuda de viaxe ecolóxica, a persoa beneficiaria deberá presentar unha declaración xurada de ter realizada unha viaxe ecolóxica que deberá presentar na ORI acompañada dos xustificantes.
2. Cumprimentar e enviar a enquisa UE (*EU Survey*) en liña nos 30 días naturais posteriores á recepción da invitación para cumprimentalo. A Universidade de Vigo poderá requirer o reembolso parcial ou total da axuda financeira recibida aos participantes que non cumprimenten e envíen a enquisa UE en liña.

11. REVISIÓN E REINTEGRO

Son causas de reintegro:

- Non realizar a actividade prevista.
- Non cumprir os requisitos e obrigas recollidos na convocatoria.
- Ocultar datos, alteralos ou manipular a información solicitada.
- Incorrer nalgunha das causas de incompatibilidade establecidas nesta convocatoria.

A persoa beneficiaria que incorra nalgunha destas causas, está obrigada a reintegrar á Universidade a cantidade indebidamente percibida.

12. PROTECCIÓN DE DATOS

Información sobre a política de protección de datos no [Portal de bolsas](#).