

Títol: CONVOCATÒRIA DE MOBILITAT PER A FORMACIÓ I DOCÈNCIA DEL PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR (PDI) I DEL PERSONAL TÈCNIC, DE GESTIÓ I D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS (PTGAS) DE LA UNIVERSITAT PERMANENT DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT DURANT EL CURS 2025-26

Secció: CONVOCATÒRIES I CONCURSOS

Òrgan: Rectora

Data d'aprovació: divendres, 7 de novembre de 2025

Título: CONVOCATORIA DE MOVILIDAD PARA FORMACIÓN Y DOCENCIA DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR Y DEL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD PERMANENTE DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE DURANTE EL CURSO 2025-26

Sección: CONVOCATORIAS Y CONCURSOS

Órgano: Rectora

Fecha de aprobación: viernes, 7 de noviembre de 2025

CONVOCATÒRIA DE MOBILITAT PER A FORMACIÓ I DOCÈNCIA DEL PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR (PDI) I DEL PERSONAL TÈCNIC, DE GESTIÓ I D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS (PTGAS) DE LA UNIVERSITAT PERMANENT DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT DURANT EL CURS 2025-26

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'esta convocatòria és la concessió, en règim de concurrència competitiva, d'ajudes per a la realització de estancies de mobilitat per al Personal Docent i Investigador (PDI) i el Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis (PTGAS) de la Universitat Permanent de la Universitat d'Alacant (UPUA), en el marc del programa de mobilitat internacional Erasmus+ KA121 durant el curs acadèmic 2025-26.

Per mitjà d'este programa, el personal podrà realitzar activitats d'aprenentatge per observació, estades d'ensenyament o formació, i cursos de formació en institucions europees amb les quals l'UPUA haja subscrit acords de mobilitat en el marc del programa Erasmus+ acció KA121.

Les activitats de mobilitat tenen per objectiu:

- fomentar la internacionalització del seu personal;
- afavorir l'aprenentatge al llarg de la vida laboral del PDI i PTGAS;
- facilitar l'aprenentatge de bones pràctiques i l'intercanvi de coneixements tècnics i experiències sobre mètodes de treball amb les institucions sòcies;
- reforçar els vincles entre les institucions d'educació de persones adultes amb les quals es mantenen acords bilaterals; i
- adquirir coneixements i habilitats relacionades amb els objectius específics del programa de mobilitat de l'UPUA: sensibilització sobre la discapacitat i ús de recursos inclusius; reducció de la bretxa digital i ús de les TIC; establiment de ponts entre cultures i països europeus; i lluita contra la discriminació per raó d'edat.

2. Requisits de les persones beneficiàries

Podrà sol·licitar aquesta ajuda el personal de la UA que:

- Preste servei en la UPUA com a PDI o PTGAS durant el curs acadèmic 2025-26.
- Posseísca la nacionalitat d'un país participant en el Programa Erasmus+ o de tercers països, i en aquest cas haurà d'acreditar un permís vàlid per a residir a Espanya durant el període de realització de la mobilitat.
- Tinga un coneixement d'anglès o de la llengua vehicular acordada amb l'organització receptora corresponent al nivell B2 segons el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR). Cada institució d'acolliment pot indicar un nivell diferent.
- Complisca els requisits anteriors tant en el moment de la sol·licitud com durant el període de realització de la mobilitat.

3. Nombre i dotació de les ajudes

CONVOCATORIA DE MOVILIDAD PARA FORMACIÓN Y DOCENCIA DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR Y DEL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD PERMANENTE DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE DURANTE EL CURSO 2025-26

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas para la realización de estancias de movilidad para el Personal Docente e Investigador (PDI) y el Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS) de la Universidad Permanente de la Universidad de Alicante (UPUA) al amparo del programa de movilidad internacional Erasmus+ KA121 durante el curso académico 2025-26.

Por medio de este programa, el personal podrá realizar actividades de aprendizaje por observación, estancias de enseñanza o formación, y cursos de formación en instituciones europeas con las que la UPUA haya suscrito acuerdos de movilidad en el marco del programa Erasmus+ acción KA121.

Las actividades de movilidad tienen por objetivo:

- fomentar la internacionalización de su personal;
- favorecer el aprendizaje a lo largo de la vida laboral del PDI y el PTGAS;
- facilitar el aprendizaje de buenas prácticas y el intercambio de conocimientos técnicos y experiencias sobre métodos de trabajo con las instituciones socias;
- reforzar los vínculos entre las instituciones de educación de personas adultas con las que se mantienen acuerdos bilaterales; y
- adquirir conocimientos y habilidades relacionadas con los objetivos específicos del programa de movilidad de la UPUA: sensibilización sobre la discapacidad y uso de recursos inclusivos; reducción de la brecha digital y uso de las TIC; establecimiento de puentes entre culturas y países europeos; y lucha contra la discriminación por razón de edad.

2. Requisitos de las personas beneficiarias

Podrá solicitar esta ayuda el personal de la UA que:

- Preste servicio en la UPUA como PDI o PTGAS durante el curso académico 2025-26.
- Posea la nacionalidad de un país participante en el Programa Erasmus+ o de terceros países, en cuyo caso deberá acreditar un permiso válido para residir en España durante el período de realización de la movilidad.
- Tenga un conocimiento de inglés o de la lengua vehicular acordada con la organización receptora correspondiente al nivel B2 según el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER). Cada institución de acogida puede indicar un nivel diferente.
- Cumpla los requisitos anteriores tanto en el momento de la solicitud como durante el período de realización de la movilidad.

3. Número y dotación de las ayudas

Amb la finalitat d'incentivar la participació del PDI i el PTGAS de l'UPUA en activitats de mobilitat, l'UPUA, juntament amb el Vicerectorat de Relacions Internacionals i Cooperació per al Desenvolupament, concedirà un 15 ajudes, cadascuna d'elles dotada amb un màxim de 2.000€. Per col·lectius, les ajudes es dividiran de la forma següent:

PDI: 11

PTGAS: 4

En cas de que les ajudes d' un col·lectiu no queden cobertes, podran afegir-se a les oferides a l'altre col·lectiu.

Per tipus d'activitat, la distribució serà la següent:

Aprentatge per observació: 5

Estades de ensenyament o formació: 5

Cursos i formació: 5

Cada persona podrà optar a:

PDI: màx. de dos mobilitats (de les quals només una podrà ser un curs)

PTGAS: màx. d'una mobilitat.

Les ajudes contemplades en la present convocatòria són incompatibles amb les regulades en la Convocatòria de mobilitat per a formació del personal tècnic, de gestió i d'administració i servicis (PTGAS) durant el curs acadèmic 2025-26 (programa Erasmus+), publicada en el BOUA de 05/09/2025. En cas de resultar seleccionada una mateixa persona en les dos convocatòries, haurà d'optar per una d'elles, renunciant expressament a l'altra.

Així mateix, quan les persones sol·licitants d'esta convocatòria formen part dels dos col·lectius, només podran sol·licitar ajudes per un d'ells, indicant en el formulari quina és l'opció triada.

4. Finançament

La duració màxima finançada serà de 5 dies per a les activitats d'ensenyament o aprenentatge per observació, i 6 dies per a cursos de formació o setmanes internacionals; en ambos casos se sumaran fins a dos dies per viatge. Els dies concrets en els quals es realitzarà l'activitat es faran constar tant en l'Acord de Mobilitat com en el Certificat d'Estada, sent estos els que s'utilitzen per al càlcul de la quantia a percebre.

Les activitats de mobilitat d'esta convocatòria són finançades pel programa Erasmus+ KA121 de la Comissió Europea, a través del Servei Espanyol per a la Internacionalització de l'Educació (SEPIE).

La dotació de les ajudes s'ajusta a les quantitats reglades per la Comissió Europea en concepte d'ajudes de viatge i individual i, si és el cas, taxes de cursos, conformement als següents criteris:

· Viatge (anada i tornada): Contribució a les despeses de viatge del personal basada en la distància entre el seu lloc de treball i el lloc en el qual es desenvolupa l'activitat corresponent, segons la quantitat que s'indica a continuació:

- Entre 500 i 1.999 km 309 €
- Entre 2.000 i 2.999 km 395 €
- Entre 3.000 i 3.999 km..... 580 €
- Entre 4.000 i 7.999 km 1.188 €
- 8.000 km o més..... 1.735 €

Per a calcular la distància en quilòmetres des del lloc de treball fins a la ciutat de destí, s'utilitzarà la calculadora de distàncies proposada per la Comissió Europea, que es podrà trobar en el següent enllaç:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Con el fin de incentivar la participación del PDI y el PTGAS de la UPUA en actividades de movilidad, la UPUA, junto con el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación para el Desarrollo, se concederá un número máximo de 15 ayudas, distribuyendo la asignación, hasta un máximo cada una de 2.000 €. Por colectivos, las ayudas se dividirán de la siguiente forma:

PDI: 11

PTGAS: 4

En caso de que las ayudas de un colectivo no queden cubiertas, podrán añadirse a las ofertadas al otro colectivo.

Por tipo de actividad, la distribución será la siguiente:

Aprendizaje por observación: 5

Estancias de enseñanza o formación: 5

Cursos y formación: 5

Cada persona podrá optar a:

PDI: máx. dos movilidades (de las cuales solo una podrá ser un curso).

PTGAS: máx. una movilidad.

Las ayudas contempladas en la presente convocatoria son incompatibles con las reguladas en la Convocatoria de movilidad para formación del personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS) durante el curso académico 2025-26 (programa Erasmus+), publicada en el BOUA de 05/09/2025. En caso de resultar seleccionada una misma persona en ambas convocatorias, deberá optar por una de ellas, renunciando expresamente a la otra.

Asimismo, cuando las personas solicitantes de esta convocatoria formen parte de los dos colectivos, solo podrán solicitar ayudas por uno de ellos, indicando en el formulario cuál es la opción elegida.

4. Financiación

La duración máxima financiada será de 5 días para las actividades de enseñanza o aprendizaje por observación, y 6 días para cursos de formación o semanas internacionales; en ambos casos se sumarán hasta dos días por viaje. Los días concretos en los que se realizará la actividad se harán constar tanto en el Acuerdo de Movilidad como en el Certificado de Estancia, siendo estos los que se utilicen para el cálculo de la cuantía a percibir.

Las actividades de movilidad de esta convocatoria están financiadas por el programa Erasmus+ KA121 de la Comisión Europea, a través del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE).

La dotación de las ayudas se ajusta a las cantidades regladas por la Comisión Europea en concepto de ayudas de viaje e individual y, en su caso, tasas de cursos, con arreglo a los siguientes criterios:

· Viaje (ida y vuelta): Contribución a los gastos de viaje del personal basada en la distancia entre su lugar de trabajo y el lugar en el que se desarrolle la actividad correspondiente, según la cantidad que se indica a continuación:

- Entre 500 y 1.999 km 309 €
- Entre 2.000 y 2.999 km 395 €
- Entre 3.000 y 3.999 km..... 580 €
- Entre 4.000 y 7.999 km 1.188 €
- 8.000 km o más..... 1.735 €

Para calcular la distancia en kilómetros desde el puesto de trabajo hasta la ciudad de destino, se utilizará la calculadora de distancias propuesta por la Comisión Europea, que se podrá encontrar en el siguiente enlace:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

· Ajuda individual: Costos directament relacionats amb l'estada de la persona participant durant l'activitat. Les quantitats diàries dependran del país de destinació (en funció del grup indicat):

Grup 1: 124 € (Alemanya, Àustria, Bèlgica, Dinamarca, Finlàndia, França, Irlanda, Islàndia, Itàlia, Liechtenstein, Luxemburg, Noruega, Països Baixos i Suècia)

Grup 2: 110 € (República Checa, Xipre, Eslovàquia, Eslovènia, Estònia, Grècia, Letònia, Malta i Portugal).

Grup 3: 96 € (Bulgària, Croàcia, Hongria, Lituània, Macedònia del Nord, Polònia, Romania, Sèrbia i Turquia)

· Taxes de cursos: A més de l'ajuda individual i de viatge, els participants en la mobilitat la formació de la qual incloga l'assistència a cursos rebran 80€ diaris, fins a un màxim de 480€, en concepte d'abonament de taxes.

· Suport a la inclusió. Suport financer per a cobrir costos addicionals de persones participants, directament relacionats amb una discapacitat o amb un problema físic, mental o de salut, i a condició que no estiguen ja coberts. Per a poder accedir a este recurs s'haurà de tindre reconeguda i qualificada legalment una discapacitat en grau igual o superior al 33%; o patir problemes físics, mentals o de salut, degudament acreditats mitjançant la corresponent certificació mèdica. L'ajuda de Suport a la Inclusió se sol·licitarà a la Universitat Permanent abans del començament de la mobilitat a través de UACloud - eAdministración - Tràmits - Instància Genèrica.

5. Activitats i destins

5.1. Activitats

Les activitats executades han d'emmarcar-se en alguna de les següents categories:

Aprenentatge per observació: els participants visiten una organització d'un altre país amb l'objectiu d'aprendre noves pràctiques i recopilar noves idees mitjançant l'observació i la interacció amb homòlegs, experts o altres professionals en el seu treball diari en l'organització d'acolliment.

Estades d'ensenyança o formació: els participants ensenyen o impartixen formació als aprenents en una organització d'acolliment d'un altre país, com a manera d'aprendre a través de la realització de les seues tasques i l'intercanvi amb homòlegs.

Cursos i formació: els participants assistixen a un curs estructurat o una formació similar impartida per professionals qualificats, amb un programa d'aprenentatge i resultats predefinits.

El contingut de les activitats de mobilitat ha de ser pertinent per a les capacitats professionals que la persona participant desenvolupa en l'UPUA i per als objectius del projecte d'acreditació de l'UPUA.

L'activitat requerirà l'acceptació en els centres i institucions educatives d'adults, organismes públics, centres d'investigació i organitzacions de destí.

Les persones aspirants hauran de presentar un Acord de Mobilitat firmat per l'organització d'acolliment.

La data límit de realització de l'activitat serà el 20 agost de 2026, supeditant-se l'estada al període negociat per endavant amb la institució sòcia.

5.2. Destinacions

Els participants podran realitzar les activitats en les següents institucions públiques o privades dels països participants en el programa Erasmus+.

· Centres d'educació formal d'adults

· Ayuda individual: Costes directamente relacionados con la estancia de la persona participante durante la actividad. Las cantidades diarias dependerán del grupo en que se encuentre el país de destino:

Grupo 1: 124 € (Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, Finlandia, Francia, Irlanda, Islandia, Italia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Países Bajos y Suecia)

Grupo 2: 110 € (Chequia, Chipre, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Grecia, Letonia, Malta, y Portugal).

Grupo 3: 96 € (Bulgaria, Croacia, Hungría, Lituania, Macedonia del Norte, Polonia, Rumanía, Serbia y Turquía)

· Tasas de cursos: Además de la ayuda individual y de viaje, las personas participantes en la movilidad cuya formación incluya la asistencia a cursos recibirán 80€ diarios, hasta un máximo de 480€, en concepto de abono de tasas.

· Apoyo a la inclusión. Apoyo financiero para cubrir costes adicionales de personas participantes, directamente relacionados con una discapacidad o con un problema físico, mental o de salud, y a condición de que no estén ya cubiertos. Para poder acceder a este recurso se deberá tener reconocida y calificada legalmente una discapacidad en grado igual o superior al 33%; o padecer problemas físicos, mentales o de salud, debidamente acreditados mediante la correspondiente certificación médica. La ayuda de Apoyo a la Inclusión se solicitará a la Universidad Permanente antes del comienzo de la movilidad a través de UACloud - eAdministración - Trámites - Instancia Genérica.

5. Actividades y destinos

5.1. Actividades

Las actividades ejecutadas deben enmarcarse en alguna de las siguientes categorías:

Aprendizaje por observación: los participantes visitan una organización de otro país con el objetivo de aprender nuevas prácticas y recopilar nuevas ideas mediante la observación y la interacción con homólogos, expertos u otros profesionales en su trabajo diario en la organización de acogida.

Estancias de enseñanza o formación: los participantes enseñan o imparten formación a los aprendientes en una organización de acogida de otro país, como forma de aprender a través de la realización de sus tareas y el intercambio con homólogos.

Cursos y formación: los participantes asisten a un curso estructurado o una formación similar impartida por profesionales cualificados, con un programa de aprendizaje y resultados predefinidos.

El contenido de las actividades de movilidad debe ser pertinente para las capacidades profesionales que la persona participante desarrolla en la UPUA y para los objetivos del proyecto de acreditación de la UPUA.

La actividad requerirá la aceptación en los centros e instituciones educativas de adultos, organismos públicos, centros de investigación y organizaciones de destino.

Las personas aspirantes deberán presentar un Acuerdo de Movilidad firmado por la organización de acogida.

La fecha límite de realización de la actividad será el 20 de agosto de 2026, supeditándose la estancia al periodo negociado de antemano con la institución socia.

5.2. Destinos

Los participantes podrán realizar las actividades en las siguientes instituciones públicas o privadas de los países participantes en el programa Erasmus+.

· Centros de educación formal de adultos

- Organitzacions no governamentals (ONGs) que impartixen educació no formal o cursos per a adults, alfabetització, integració social, formació comunitària.

- Biblioteques, museus, centres culturals o de comunitat que oferisquen programes o cursos per a adults relacionats amb competències bàsiques, integració, idiomes, cultura, envelliment actiu, etc.

- Centres de formació informal o no formal, com a "universitats de la ter-cera edat", associacions que organitzen tallers, educació contínua, etc.

- Entitats socials, centres de suport a col·lectius amb necessitats especials, programes d'integració per a migrants, persones amb discapacitat, persones majors, etc.

- Entitats públiques locals, regionals, o organismes de coordinació en l'àmbit de l'educació d'adults.

Es recomana que les institucions d'acolliment tinguen l'acreditació europea en l'àmbit de l'educació d'adults, si bé este requisit no serà preceptiu.

6. Termini i procediment de presentació de sol·licituds

6.1. Termini de presentació

El termini de sol·licitud s'inicia a partir de l'endemà de la publicació d'esta convocatòria en el BOUA i finalitza el dia 15 de desembre de 2025 a les 23.59 hora peninsular espanyola.

6.2. Procediment de presentació

La sol·licitud es presentarà a través del formulari publicat en la pàgina web <https://web.ua.es/va/upua/proyectos/movilidad/ka121-personal-2025-26.html> a la directora de la Universitat Permanent de la Universitat d'Alacant, amb indicació de les dades d'esta convocatòria:

S'hauran d'adjuntar els documents següents:

- Proposta de Acord de Mobilitat que incloga un programa de formació o docència clar i precís acceptat provisionalment per la institució de destí. Si la proposta no estiguera firmada per l'organització, caldrà adjuntar una carta d'acceptació o e-mail d'invitació que incloga les activitats a realitzar (model d'acord en l'[Annex 1](#)).

- Vistiplau de la unitat on la persona sol·licitant estiga treballant en el moment de presentar la sol·licitud.

- Acreditació del nivell d'idioma, llevat que obre en poder de l'UA.

- Declaració responsable ([Annex 2](#)).

L'Acord de Mobilitat proposat per la persona sol·licitant i acceptat per la institució de destí haurà de respondre als interessos del Programa de Mobilitat proposat per la UPUA, aprovat pel SEPIE per a l'acció KA121, i que figuren en el formulari. Els elements bàsics per a desenvolupar seran: objectius generals de la mobilitat, objectius específics, programa amb dies i activitats a realitzar, i difusió i impacte dels resultats de la mobilitat.

Quan la documentació obre en poder la Universitat d'Alacant, ha d'indicar-se la unitat administrativa que la va generar o en la qual va ser presentada.

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació de les bases d'aquesta convocatòria.

7. Criteris d'adjudicació

L'assignació d'ajudes es realitzarà aplicant els criteris següents:

- Els criteris de valoració establits en l'[Annex 3](#).

- La puntuació final (PF) para establir l'ordre de prelación resultarà de la suma dels apartats del barem.

- Organizaciones no gubernamentales (ONGs) que imparten educación no formal o cursos para adultos, alfabetización, integración social, formación comunitaria.

- Bibliotecas, museos, centros culturales o de comunidad que ofrezcan programas o cursos para adultos relacionados con competencias básicas, integración, idiomas, cultura, envejecimiento activo, etc.

- Centros de formación informal o no formal, como "universidades de la tercera edad", asociaciones que organizan talleres, educación continua, etc.

- Entidades sociales, centros de apoyo a colectivos con necesidades especiales, programas de integración para migrantes, personas con discapacidad, personas mayores, etc.

- Entidades públicas locales, regionales, u organismos de coordinación en el ámbito de la educación de adultos.

Se recomienda que las instituciones de acogida tengan la acreditación europea en el ámbito de la educación de adultos, si bien este requisito no será preceptivo.

6. Plazo y procedimiento de presentación de solicitudes

6.1. Plazo de presentación

El plazo de solicitud se inicia a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el BOUA y finaliza el día 15 de diciembre de 2025 a las 23:59 hora peninsular española.

6.2. Procedimiento de presentación

La solicitud se presentará a través del formulario publicado en la página web <https://web.ua.es/es/upua/proyectos/movilidad/ka121-personal-2025-26.html> a la directora de la Universidad Permanente de la Universidad de Alicante, con indicación de los datos de esta convocatoria.

Se adjuntará la siguiente documentación:

- Propuesta de un Acuerdo de Movilidad que incluya un programa de actividades claro y preciso aceptado provisionalmente por la institución de destino. Si la propuesta no estuviera firmada por la organización, habrá que adjuntar una carta de aceptación o e-mail de invitación que incluya las actividades a realizar (modelo de acuerdo en [Anexo 1](#)).

- Visto bueno de la unidad donde la persona solicitante esté trabajando en el momento de presentar la solicitud.

- Acreditación del nivel de idioma, salvo que obre en poder de la Universidad de Alicante.

- Declaración responsable ([Anexo 2](#)).

El Acuerdo de Movilidad propuesto por la persona solicitante y aceptado por la institución de destino deberá responder a los intereses del Programa de Movilidad propuesto por la UPUA, aprobado por el SEPIE para la acción KA121, y que figuran en el formulario. Los elementos básicos para desarrollar serán: objetivos generales de la movilidad, objetivos específicos, programa con días y actividades a realizar, y difusión e impacto de los resultados de la movilidad.

Cuando la documentación obre en poder la Universidad de Alicante, debe indicarse la unidad administrativa que la generó o en la que fue presentada.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de esta convocatoria.

7. Criterios de adjudicación

La asignación de ayudas se realizará siguiendo los siguientes criterios:

- Los criterios de valoración establecidos en el [Anexo 3](#).

- La puntuación final (PF) para establecer el orden de prelación resultará de la suma de los apartados del baremo.

PF = Aa+Ab+Ac+Ad+B+C

Sóls podran participar en el procés d'adjudicació d'ajudes aquelles sol·licituds la valoració de les quals l'adequació del programa de formació als interessos de la internacionalització de l'UPUA siga igual o superior a 7 punts.

Tindran prioritat las sol·licituds de les persones que participen per primera vegada en el marc d'estes accions de mobilitat.

L'acceptació definitiva correspon a la institució de destí.

En cas d'empat, es donarà preferència a qui haja realitzat menys mobilitats. Si el nombre de mobilitats és el mateix, es donarà preferència a qui tinga més antiguitat en la seua vinculació amb l'UPUA. En cas de persistir l'empat, s'utilitzarà l'orde alfabètic del primer cognom de les persones sol·licitants, començant l'ordenació per la lletra "U" d'acord amb el resultat del sorteig a què es referix el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració de l'Estat, publicat en el BOE de 1 d'agost de 2025.

Les persones que no resulten beneficiàries passaran a formar part d'una llista de reserva.

En cas de renúncia, esta haurà de presentar-se per escrit a través d'Instància genèrica utilitzant la eAdministració del [UACloud Campus Virtual de la UA](#), dirigida a l'UPUA.

Es considerarà renúncia tàcita la de les persones beneficiàries que no hagen presentat la documentació requerida en els terminis i en les condicions descrites en estes bases.

Les renúncies únicament seran ateses i no penalitzaran mentre siguen presentades en el termini establert en la Resolució Provisional.

Si es produïx alguna renúncia, o no s'entrega la documentació en les condicions i el termini previstos, es podrà adjudicar l'ajuda, si escau, a integrants de la llista de reserva.

Si les renúncies es produïxen fora de termini, la persona que renuncie haurà de retornar les ajudes que haja rebut fins a eixe moment. A més, s'aplicarà una penalització, segons Barem, en la pròxima sol·licitud que realitze.

8. Òrgan gestor i comissió de valoració

8.1. Òrgan gestor

L'òrgan gestor de la convocatòria, la directora de l'Universitat Permanent de la Universitat d'Alacant, s'encarregarà de l'ordenació i instrucció del procediment, acordarà totes les actuacions necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades en virtut dels quals ha de dictar-se resolució.

La unitat administrativa de referència és la Secretaria de l'UPUA: upua.internacional@ua.es

Quan la sol·licitud no reunisca els requisits o no s'acompanye la documentació que resulte exigible, es notificarà a la persona sol·licitant la causa que impedeix la continuació del procediment, i se li requerirà perquè, de conformitat amb la legislació de procediment administratiu comú, esmene la falta o acompanye els documents preceptius amb indicació que si així no es fera se li tindrà per desistit de la seua petició prèvia resolució, que haurà de ser dictada en els termes previstos legalment.

La persona beneficiària serà responsable dels contactes amb la institució sòcia, de l'organització del programa de formació, de la gestió de la documentació, del transport, de l'allotjament, del visat i de qualsevol altre tràmit necessari per a la seua estada formativa.

8.2. Comissió de valoració

La comissió de valoració realitzarà l'examen i avaluació de les sol·licituds admeses i elaborarà l'informe de valoració.

PF = Aa+Ab+Ac+Ad+B+C

Sóls podran participar en el proceso de adjudicación de ayudas aquellas solicitudes cuya valoración de la adecuación del programa de formación a los intereses de la internacionalización de la UPUA sea igual o superior a 7 puntos.

Tendrán prioridad las solicitudes de aquellas personas que participen por primera vez en el marco de estas acciones de movilidad.

La aceptación definitiva corresponde a la institución de destino.

En caso de empate, se dará preferencia a quien haya realizado menos movilidades. Si el número de movilidades es el mismo, se dará preferencia a quien tenga más antigüedad en su vinculación con la UPUA. En caso de persistir el empate, se utilizará el orden alfabético del primer apellido de las personas solicitantes, comenzando la ordenación por la letra "U" de acuerdo con el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicado en el BOE de 1 de agosto de 2025.

Las personas que no resulten beneficiarias pasarán a formar parte de una lista de reserva.

En caso de renuncia, esta deberá presentarse por escrito a través de Instancia genérica utilizando la eAdministración del [UACloud Campus Virtual de la UA](#), dirigida a la UPUA.

Se considerará renuncia tácita la de las personas beneficiarias que no hayan presentado la documentación requerida en los plazos y en las condiciones descritas en estas bases.

Las renuncias únicamente serán atendidas y no penalizarán mientras sean presentadas en el plazo establecido en la Resolución Provisional.

Si se produce alguna renuncia, o no se entrega la documentación en las condiciones y el plazo previstos, se podrá adjudicar la ayuda, si procede, a integrantes de la lista de reserva.

Si las renuncias se producen fuera de plazo, la persona que renuncie deberá devolver las ayudas que haya recibido hasta ese momento. Además, se aplicará una penalización, según Baremo, en la próxima solicitud que realice.

8. Órgano gestor y comisión de valoración

8.1. Órgano gestor

El órgano gestor de la convocatoria, la directora de la Universidad Permanente de la Universidad de Alicante, se encarga de la ordenación e instrucción del procedimiento, acordará todas las actuaciones necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe dictarse resolución.

La unidad administrativa de referencia es la Secretaría de la UPUA, contacto: upua.internacional@ua.es

Quando la solicitud no reúna los requisitos o no se acompañe la documentación requerida, se notificará a la persona solicitante la causa que impide la continuación del procedimiento, y se le requerirá para que, de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo común, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que si así no se hiciera se le tendrá por desistido de su petición previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos legalmente.

La persona beneficiaria será responsable de los contactos con la institución socia, de la organización del programa de formación, de la gestión de la documentación, del transporte, del alojamiento, del visado y de cualquier otro trámite necesario para su estancia formativa.

8.2. Comisión de valoración

La comisión de valoración realizará el examen y evaluación de las solicitudes admitidas y elaborará el informe de valoración.

La comissió tindrà la composició següent o, en el seu cas, persones que les substituïsquen :

Presidència:

- Vicerectora de Relacions Internacionals i Cooperació per al Desenvolupament

Secretaria:

- Coordinador Acadèmic de la Universitat Permanent

Vocals:

- Gerent

- Professor/a de l'UPUA

- Gestor/a de l'UPUA

Tots i cadascun dels membres integrants de la Comissió de Valoració hauran d'emplenar i signar el següent document DACI.

9. Resolució, notificació i publicació dels resultats

Atés el principi de transparència recollit en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i al que es disposa en l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, les publicacions detallades en aquestes bases es realitzaran en l'adreça web <https://web.ua.es/va/upua/proyectos/movilidad/ka121-personal-2025-26.html>, substituint la notificació a les persones interessades i produint els mateixos efectes.

Després de rebre les sol·licituds, s'elaborarà una relació provisional de sol·licituds admeses i excloses i s'establirà un termini d'esmena de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la seua publicació. Transcorregut este termini, s'elaborarà la relació definitiva de sol·licituds admeses i excloses, que serà remesa a la comissió de valoració per a la seua avaluació.

La proposta de resolució provisional de les ajudes es publicarà a partir del 16 de gener de 2026. A partir de l'endemà de la seua publicació, les persones interessades tindran un termini de 10 dies hàbils per a la presentació de les al·legacions que estime pertinents, davant l'òrgan gestor.

Transcorregut este termini i, si és el cas, resoltes les al·legacions presentades, la persona titular del rectorat dictarà la resolució definitiva de concessió.

10. Marc legal i pressupostari

Esta convocatòria s'ajusta als principis de la Llei 38/2003 i en el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, Llei 1/2015, de 6 de febrer, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions, normativa interna de la Universitat d'Alacant i la present convocatòria.

La dotació màxima d'esta convocatòria, de caràcter estimatiu, és de 30.000€ i serà sufragada amb càrrec al capítol II Orgànica 70902E0003 del pressupost de la Universitat Permanent. L'execució d'esta dotació està supeditada a la disponibilitat pressupostària de la UA. S'aplicaran les disposicions fiscals vigents.

Tot allò que estes bases de la convocatòria no regulen, es regirà per les disposicions europees per al Programa Erasmus+.

El pagament mitjançant Comissió de Servicis està regulat per la normativa de la UA publicada en BOUA d'1 de febrer de 2024.

11. Obligació i justificació de les persones beneficiàries i pagament

11.1. Obligacions de les persones beneficiàries

Són obligacions de les persones beneficiàries les següents:

1) Realitzar l'activitat des de 2025 fins a 2026.

La comisión tendrá la siguiente composición o, en su caso, personas que les sustituyan:

Presidencia:

- Vicerrectora de Relaciones Internacionales y Cooperación para el Desarrollo

Secretaría:

- Coordinador Académico de la Universidad Permanente

Vocales:

- Gerente

- Profesor/a de la UPUA

- Gestor/a de la UPUA

Los miembros de la Comisión de Valoración firmarán el documento de ausencia de conflicto de intereses (DACI).

9. Resolución, notificación y publicación de los resultados

Atendiendo al principio de transparencia recogido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las publicaciones detalladas en estas bases se realizarán en la dirección web <https://web.ua.es/es/upua/proyectos/movilidad/ka121-personal-2025-26.html>, sustituyendo la notificación a las personas interesadas y produciendo los mismos efectos.

Tras recibir las solicitudes, se elaborará una relación provisional de solicitudes admitidas y excluidas y se establecerá un plazo de subsanación de 10 días hábiles a partir del día siguiente a su publicación. Transcurrido dicho plazo, se elaborará la relación definitiva de solicitudes admitidas y excluidas, que será remitida a la comisión de valoración para su evaluación.

La propuesta de resolución provisional de las ayudas se publicará a partir del 16 de enero de 2026. A partir del día siguiente a su publicación, las personas interesadas tendrán un plazo de 10 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estime pertinentes, ante el órgano gestor.

Transcurrido dicho plazo y, en su caso, resueltas las alegaciones presentadas, la persona titular del rectorado dictará la resolución definitiva de concesión.

10. Marco legal y presupuestario

Esta convocatoria se ajustará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, en la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, en la normativa interna de la Universidad de Alicante y la presente convocatoria.

La dotación máxima de esta convocatoria, de carácter estimativo, es de 30.000 euros, será sufragada con cargo al capítulo II Orgánica 70902E0003 del presupuesto de la Universidad Permanente. La ejecución de dicha dotación está supeditada a la disponibilidad presupuestaria de la Universidad de Alicante. Se aplicarán las disposiciones fiscales vigentes.

Todo aquello que estas bases de la convocatoria no regulen, se regirá por las disposiciones europeas para el Programa Erasmus+.

El pago mediante Comisión de Servicios está regulado por la normativa de la UA publicada en BOUA de 1 de febrero de 2024.

11. Obligación, justificación de personas beneficiarias y pago

11.1. Obligaciones de las personas beneficiarias

Son obligaciones de las personas beneficiarias, las siguientes:

1) Realizar la actividad desde 2025 hasta 2026.

2) Complir amb la normativa vigent en matèria de regularització de la seua estada a l'estranger, en general, i inscriure's en el Registre de Viatgers del Ministeri d'Afers exteriors abans de l'inici de la mobilitat.

3) No rebre cap altre ingrés per a la mateixa activitat.

4) Comunicar immediatament al la Universitat Permanent tot canvi en la sol·licitud inicial (renúncia, calendari, planificació d'activitats, etc.)

5) Responsabilitzar-se dels tràmits de visat, la busca i localització d'allotjament i qualsevol altre tràmit necessari per a la seua estada en la institució d'acolliment.

6) Procurar-se la cobertura d'assegurança (a l'efecte de malaltia comuna, accident i repatriació) i les vacunes necessàries, si és el cas, segons el país de destinació.

A més, són obligacions de les persones beneficiàries, l'acceptació i la justificació de l'ajuda, i les següents:

a) Realitzar l'activitat que fonamenta la concessió de l'ajuda en els termes establits en estes bases reguladores i altra normativa d'aplicació.

b) sotmetre's a les actuacions, la comprovació, el seguiment i l'avaluació de la unitat gestora i òrgans de control interns i externs.

c) Conservar els documents justificatius de l'activitat, una vegada realitzada, incloent-hi els documents electrònics, en tant que puguin ser objecte d'actuacions de comprovació i control.

11.2. Justificació de les persones beneficiàries i pagament

Les persones beneficiàries hauran de justificar el compliment de la finalitat per a la qual es va concedir l'ajuda i de l'aplicació dels fons percebuts fins al 20 de setembre de 2026, mitjançant la presentació de:

- Una memòria final de valoració on constarà l'avaluació i l'impacte de l'estada formativa i el compromís de transmissió de coneixements i d'experiències adquirides durant l'estada.

- Factura original dels gastos reals d'allotjament, Si l'allotjament correspon a més d'una persona s'abonarà únicament la part proporcional corresponent a la persona beneficiària. En cap cas es podran superar els imports establits en la normativa de gestió econòmica de la UA per a esta mena de gastos.

- Factura original de gastos de desplaçament.

No es finançaran gastos de cancel·lació ni altres gastos addicionals al marge dels assenyalats en este apartat.

Després de la justificació, la Universitat procedirà d'ofici al pagament de l'ajuda concedida per una Comissió de Serveis i, si esta no cobrira el total de l'ajuda, es realitzarà un Pagament a Personal Propi per la quantia restant.

L'incumpliment per la persona beneficiària de qualsevol dels requisits i obligacions establits en esta convocatòria i bases reguladores, així com en la seua resolució de concessió, podrà donar lloc a la revocació total o parcial de l'ajuda i al reintegrament, si és el cas, de les quantitats indegudament percebudes.

12. Assegurança mèdica

És imprescindible estar cobert per una Assegurança Mèdica durant l'estada al país estranger.

12.1. Targeta Sanitària Europea de l'Institut Nacional de la Seguretat Social

2) Cumplir con la normativa vigente en materia de regularización de su estancia en el extranjero, en general, e inscribirse en el Registro de Viajeros del Ministerio de Asuntos Exteriores antes del inicio de la movilidad.

3) No recibir ningún otro ingreso para la misma actividad.

4) Comunicar de inmediato a la Universidad Permanente todo cambio en la solicitud inicial (renuncia, calendario, planificación de actividades, etc.)

5) Responsabilizarse de los trámites de visado, la búsqueda y localización de alojamiento y cualquier otro trámite necesario para su estancia en la institución de acogida.

6) Procurarse la cobertura de seguro (a efectos de enfermedad común, accidente y repatriación) y las vacunas necesarias, en su caso, según el país de destino.

Además, son obligaciones de las personas beneficiarias, la aceptación y la justificación de la ayuda, y las siguientes:

a) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la ayuda en los términos establecidos en estas bases reguladoras y demás normativa de aplicación.

b) Someterse a las actuaciones, la comprobación, el seguimiento y la evaluación de la unidad gestora y órganos de control internos y externos.

c) Conservar los documentos justificativos de la actividad, una vez realizada, incluyendo los documentos electrónicos, en tanto que puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

11.2. Justificación de las personas beneficiarias y pago

Las personas beneficiarias deberán justificar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la ayuda y de la aplicación de los fondos percibidos hasta el 20 de septiembre de 2026, mediante la presentación de:

- Una memoria final de valoración donde constará la evaluación y el impacto de la estancia formativa en la UPUA y el compromiso de transmisión de conocimientos y de experiencias adquiridas durante la estancia.

- Factura original de los gastos reales de alojamiento, Si el alojamiento corresponde a más de una persona se abonará únicamente la parte proporcional correspondiente a la persona beneficiaria. En ningún caso se podrán superar los importes establecidos en la normativa de gestión económica de la UA para este tipo de gastos.

- Facturas originales de gastos de desplazamiento.

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

Tras la justificación, la Universidad procederá de oficio al pago de la ayuda concedida mediante una Comisión de Servicios y, si ésta no cubriera el total de la ayuda, se realizará un Pago a Personal Propio por la cuantía restante.

El incumplimiento por la persona beneficiaria de cualquiera de los requisitos y obligaciones establecidos en esta convocatoria y bases reguladoras, así como en su resolución de concesión, podrá dar lugar a la revocación total o parcial de la ayuda y al reintegro, en su caso, de las cantidades indebidamente percibidas.

12. Seguro médico

Es imprescindible estar cubierto por un Seguro Médico durante la estancia en el país extranjero.

12.1. Tarjeta Sanitaria Europea del Instituto Nacional de la Seguridad Social:

Si la persona beneficiària està afiliada al règim general de la Seguretat Social, pot dirigir-se a l'Institut Nacional de la Seguretat Social i obtenir la Targeta Sanitària Europea (TSE). La TSE és el document acreditatiu del dret a rebre les prestacions sanitàries que resulten necessàries, des d'un punt de vista mèdic, durant la seua estada temporal per motius d'estudis, treball, turisme, etc., en el territori d'un altre Estat membre (Alemanya, Àustria, Bèlgica, Bulgària, Xipre, Croàcia, Dinamarca, Eslovàquia, Eslovènia, Estònia, Finlàndia, França, Grècia, Hongria, Irlanda, Islàndia, Itàlia, Letònia, Liechtenstein, Lituània, Luxemburg, Malta, Noruega, Països Baixos, Polònia, Portugal, el Regne Unit, República Txeca, Romania, Suècia i Suïssa).

Per a sol·licitar la TSE o obtenir més informació ha d'entrar en la pàgina web de la Seguretat Social.

12.2. Assegurança de viatge

En qualsevol cas, i donada la importància de disposar d'altres cobertures a més de l'assegurança mèdica bàsica, la UA ha contractat una pòlissa col·lectiva d'assistència en viatge, que inclou, per una duració màxima de 15 dies, assistència sanitària, assegurança d'accidents, responsabilitat civil, repatriació i transport de ferits o malalts, durant l'estada a l'estranger. L'import individual serà abonat per la UA i el certificat li arribarà a l'adreça electrònica de la UA de la persona participant.

13. Reconeixement

A l'efecte de reconeixement en la UA, es comptabilitzarà com a temps treballat.

14. Protecció de dades de caràcter personal

De conformitat amb el que disposa la legislació vigent en matèria de protecció de dades, li comuniquem que la Universitat d'Alacant tractarà les dades aportades amb la finalitat de gestionar i tramitar les sol·licituds de participació en aquesta convocatòria.

La base de legitimació d'este tractament es basa en el consentiment expressat en la seua sol·licitud de participació en ella. En el marc dels tractaments esmentats, les seues dades no podran ser cedits, excepte obligació legal i seran conservats durant el temps estrictament necessari per a complir amb la finalitat esmentada.

En el marc dels tractaments esmentats, les seues dades no podran ser cedits, excepte obligació legal i seran conservats durant el temps estrictament necessari per a complir amb la finalitat citada.

L'informem que pot exercir els seus drets en relació amb el tractament de les seues dades personals d'accés, rectificació i supressió, entre altres, mitjançant una sol·licitud dirigida a la Gerència de la Universitat en el Registre General de la Universitat d'Alacant, o bé a través de la seua Seu electrònica <https://seuelectronica.ua.es/va/index.html>. Pot, així mateix, posar-se en contacte amb el delegat de protecció de dades a través de l'adreça dpd@ua.es.

La informació addicional i detallada sobre Protecció de dades, els seus drets i la Política de Privacitat de la Universitat d'Alacant, es troba disponible en el següent enllaç: <https://seuelectronica.ua.es/va/privacidad.html>

15. Recursos

Si la persona beneficiaria está afiliada al régimen general de la Seguridad Social, puede dirigirse al Instituto Nacional de la Seguridad Social y obtener la Tarjeta Sanitaria Europea (TSE). La TSE es el documento acreditativo del derecho a recibir las prestaciones sanitarias que resulten necesarias, desde un punto de vista médico, durante su estancia temporal por motivos de estudios, trabajo, turismo, etc., en el territorio de otro Estado Miembro (Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Croacia, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Islandia, Italia, Letonia, Liechtenstein, Lituania, Luxemburgo, Malta, Noruega, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumanía, Suecia y Suiza).

Para solicitar la TSE u obtener más información debe entrar en la página web de la Seguridad Social.

12.2. Seguro de viaje:

En cualquier caso, y dada la importancia de disponer de otras coberturas además del seguro médico básico, la UA ha contratado una póliza colectiva de asistencia en viaje, que incluye, por una duración máxima de 15 días, asistencia sanitaria, seguro de accidentes, responsabilidad civil, repatriación y transporte de heridos o enfermos, durante la estancia en el extranjero. El importe individual será abonado por la UA y el certificado le llegará a la dirección electrónica de la UA de la persona participante.

13. Reconocimiento

A efectos de reconocimiento en la UA, se contabilizará como tiempo trabajado.

14. Protección de datos de carácter personal

De conformidad con lo que dispone la legislación vigente en materia de protección de datos, le comunicamos que la Universidad de Alicante tratará los datos aportados con la finalidad de gestionar y tramitar las solicitudes de participación en esta convocatoria.

La base de legitimación de este tratamiento se basa en el consentimiento expresado en su solicitud de participación en ella. En el marco de los tratamientos mencionados, sus datos no podrán ser cedidos, salvo obligación legal y serán conservados durante el tiempo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad citada.

En el marco de los tratamientos mencionados, sus datos no podrán ser cedidos, salvo obligación legal y serán conservados durante el tiempo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad citada.

Le informamos de que puede ejercer sus derechos en relación con el tratamiento de sus datos personales de acceso, rectificación y supresión, entre otros, mediante solicitud dirigida a la Gerencia de la Universidad en el Registro General de la Universidad de Alicante, o bien a través de su Sede electrónica <https://seuelectronica.ua.es/es/index.html>. Puede, asimismo, ponerse en contacto con el delegado de protección de datos a través de la dirección dpd@ua.es

La información adicional y detallada sobre Protección de datos, sus derechos y la Política de Privacidad de la Universidad de Alicante, puede consultarla en el siguiente enlace: <https://seuelectronica.ua.es/es/privacidad.html>

15. Recursos

Contra la convocatòria, les seues bases i quants actes administratius es deriven d'aquesta, que esgoten la via administrativa, pot interposar-se un recurs contenciós-administratiu davant el jutjat del contenciós-administratiu d'Alacant que resulte competent, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de publicar-se, de conformitat amb el que s'estableix en l'article 114 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, l'article 4 de la Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari i l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa, i potestativament, un recurs de reposició en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la publicació de la present, davant el/la rector/a, de conformitat amb el que es disposa en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015. Tot això sense perjudici que s'utilitze qualsevol altra via que es considere oportuna.

D'acord amb l'article 112 de la Llei 39/2015, no es podrà presentar cap recurs contra els actes de tràmit, llevat que aquests decidisquen directament o indirectament el fons de l'assumpte o determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produïsquen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims.

En Alacant, a 4 de novembre de 2025

La rectora

P.D. Signat, la vicerectora de Relacions Internacionals i Cooperació per al Desenvolupament

(Resolució de 19 de desembre de 2024)

Rosa María Martínez Espinosa

Contra la convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, que agoten la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Alicante que resulte competente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el artículo 38.4 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y potestativamente podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente, ante el/la rector/a, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015. Todo ello sin perjuicio de que se utilice cualquier otra vía que se considere oportuna.

De acuerdo con el artículo 112 de la Ley 39/2015, no se podrá presentar recurso contra los actos de trámite, salvo que éstos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto o determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.

En Alicante, a 4 de noviembre de 2025

La rectora

P.D. de firma, vicerectora de Relaciones Internacionales y Cooperación para el Desarrollo

(Resolución de 19 de diciembre de 2024)

Rosa María Martínez Espinosa