

### I.3.18. Acuerdo 14/CG 09-02-18 por el que se aprueba la Convocatoria de ayudas para actividades de Internacionalización 2018.

#### CONVOCATORIA 2018 DE AYUDAS PARA ACTIVIDADES DE INTERNACIONALIZACIÓN

##### 1. FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA

- 1.1. Se convocan ayudas económicas para la realización de actividades de internacionalización dirigidas a toda la comunidad universitaria de la UAM: PDI, PDIF, PAS y estudiantes.
- 1.2. Las ayudas se concederán siguiendo criterios de universalidad (financiar el máximo número posible de actividades de diferentes áreas), cofinanciación (ayudar a financiar aquellas actividades que cuenten con otra fuente de financiación, (el Vicerrectorado de Internacionalización no asumirá más del 60% del presupuesto total) y visibilidad (financiar actividades que ayuden a dar a conocer externamente nuestra universidad).

##### 2. REQUISITOS

- 2.1. Podrán solicitar ayudas, tanto el personal (PDI, PIF, PDIF y PAS) como los estudiantes de la UAM.
- 2.2. En cuanto al PDI los beneficiarios de las ayudas a la movilidad deberán ser personal de la Universidad Autónoma de Madrid en las siguientes categorías:
  - ✓ Catedrático/a de Universidad.
  - ✓ Titular de Universidad.
  - ✓ Ayudante Doctor/a.
  - ✓ Contratado/a Doctor/a.
  - ✓ Juan de la Cierva.
  - ✓ Ramón y Cajal.
  - ✓ Colaborador/a.
  - ✓ Asociado/a.
  - ✓ Talento CM
  - ✓ Intertalentum
- 2.3. La duración del vínculo con la UAM deberá cubrir todo el período de duración de la actividad, por lo que deberá indicarse la titularidad/vinculación del solicitante con la UAM en el formulario de solicitud.
- 2.4. En el caso del PAS deberá ser personal contratado de la UAM en el momento de realizar la solicitud y cuando se realice la actividad objeto de la ayuda que se solicita.
- 2.5. En el caso de los estudiantes, deberán estar matriculados en la UAM en un programa de estudios oficial, en el momento de realizar la solicitud y cuando se realice la actividad objeto de la ayuda que se solicita.

### 3. AYUDAS

#### 3.1 Cantidades máximas que se podrán conceder:

- ✓ Organización de Evento internacional público en la UAM (cuyo objeto debe ser la realización de actividades, investigaciones o iniciativas conjuntas con alguna institución o universidad extranjera, con al menos 30 % de ponentes extranjeros) hasta 2.500 €
- ✓ Intervenciones o encuentros puntales públicos (conferencia de ponente externo a la UAM) hasta 500 €
- ✓ Asistencia a eventos, actos, ferias, reuniones o competiciones internacionales cuyo fin sea dar visibilidad a la UAM o presentar títulos, actividades o investigaciones de la UAM en foros específicamente destinados a la atracción de socios, estudiantes, profesores o investigadores de instituciones o universidades no españolas hasta 1.200 €
- ✓ Otras actividades de internacionalización hasta 1.200€

3.2. En el supuesto de actividades llevadas a cabo por un grupo, la ayuda se le concederá al equipo en su conjunto y sólo se podrá presentar una solicitud por equipo/actividad.

3.3. Se concederá, si procede, una única petición con carácter anual por persona/equipo.

3.4. El gasto debe realizarse en el año en que se ha concedido la subvención.

### 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la universidad dirigidas al Vicerrectorado de Internacionalización.

Asimismo es necesario enviar la propuesta por correo electrónico a las siguientes direcciones: [vicerectorado.internacionales@uam.es](mailto:vicerectorado.internacionales@uam.es); [serim@uam.es](mailto:serim@uam.es) y al responsable de Relaciones Internacionales/Internacionalización del Centro correspondiente.

4.2. Plazos de solicitud:

Las solicitudes podrán ser presentadas en cualquier momento del año, pero siempre 2 meses antes de la realización de la actividad. No se tendrán en consideración aquellas solicitudes presentadas una vez realizada la estancia.

4.3. Solicitudes:

Las solicitudes deben contener:

- ✓ Título de la actividad
- ✓ Fechas y lugar de celebración
- ✓ Miembro/s organizador/es de la UAM
- ✓ Objetivos y contenido (10 líneas)
- ✓ Participantes (incluido el cargo e Institución de procedencia)
- ✓ Presupuesto total detallado por partidas/conceptos
- ✓ Indicación de todas las vías de financiación del proyecto con cantidades
- ✓ Importe solicitado al Vicerrectorado de Internacionalización

## 5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

El personal que no tenga vinculación permanente con la UAM, debe presentar además un documento en el que se pueda comprobar la duración de su contrato.

## 6. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS AYUDAS

6.1 Las solicitudes serán evaluadas y adjudicadas por la Comisión de Internacionalización de la UAM en tres periodos del año: en abril, septiembre y diciembre. En cada uno de estos periodos serán evaluadas las solicitudes presentadas hasta el último día hábil del mes anterior.

6.2 La adjudicación de las ayudas se realizará en función del interés académico y científico que estime la Comisión de Internacionalización de la actividad que vaya a realizarse, y atendiendo a los criterios mencionados en el apartado 1.2 de universalidad, cofinanciación y visibilidad.

6.3 En ningún caso se financiarán los desplazamientos que se soliciten con motivo de la asistencia a congresos, ni cualquier otra actividad de investigación susceptible de ser financiada por las ayudas dependientes de la Dirección del Área de Investigación (*Bolsas de Viaje para Congresos*).

6.4 Los resultados de evaluación se publicarán, mediante la oportuna resolución, en los tablones de anuncios del Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad y, a título meramente informativo, en el apartado web de esta convocatoria.

## 7. NORMATIVA Y OBLIGACIONES

7.1 La presentación de una solicitud de ayuda para la realización de una actividad de internacionalización implica la aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria y de las obligaciones que se señalan a continuación:

7.1.1 No podrán financiarse con cargo a esta convocatoria aquellas actividades que ya hayan obtenido financiación a través de cualquier otra convocatoria del Vicerrectorado de Internacionalización, o que sean susceptibles de ser financiadas mediante convocatorias o programas específicos que así lo prevean.

7.1.2 Las actividades deberán realizarse en las fechas que se aprueben en la resolución de concesión. Cualquier cambio sustancial de las mismas deberá ser comunicado por escrito con una antelación mínima de un mes. En ningún caso se admitirán cambios que afecten a ejercicios económicos distintos.

7.1.3 La adjudicación de estas ayudas al personal de la UAM no implicará, en sí misma, la concesión de los preceptivos permisos de traslados, que deberán ser solicitados por las personas interesadas, de acuerdo con el procedimiento establecido.

7.1.4 La obtención de la documentación necesaria para la entrada y la estancia al país de destino, como los visados, serán responsabilidad de los beneficiarios.

7.1.5 Las personas invitadas a la UAM deberán obtener la cobertura del correspondiente seguro médico.

- 7.1.6 La UAM podrá exigir al personal invitado además del seguro médico, particularmente si va a integrarse en laboratorios o en prácticas que supongan riesgo, la contratación de un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de su actividad en el campus.
- 7.1.7 En el plazo de diez días hábiles siguientes a la finalización de las actividades, los beneficiarios UAM deberán remitir al Vicerrectorado de Internacionalización la siguiente documentación según proceda:
- a) Para las estancias internacionales: certificado original expedido por el centro de destino en el que conste el nombre del beneficiario, actividades realizadas y período de estancia.
  - b) Para los viajes internacionales: títulos de transporte originales del desplazamiento.
  - c) Informe/Memoria de las actividades realizadas.
- 7.1.8 El beneficiario de la ayuda tendrá que hacer uso de logo de la UAM cuando haya un soporte que lo permita. Los investigadores/docentes deberán citar a la UAM, en cualquier comunicación oral o escrita sobre los resultados obtenidos como consecuencia de la ayuda.

7.2 El incumplimiento de estas obligaciones podrá conllevar la obligación de la devolución de los fondos públicos que correspondan, así como la exclusión en cualquier programa de internacionalización promovido por el Vicerrectorado de Internacionalización.

## DISPOSICIÓN FINAL

Esta convocatoria agota la vía administrativa y contra ella cabrá interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Rector en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación, o bien interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.