

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Vicerrectorado de Internacionalización

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA ACTIVIDADES DE INTERNACIONALIZACIÓN 2024

(Aprobado por la Comisión de Internacionalización de 22 de septiembre de 2023)

1. FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA

Se convocan ayudas económicas para la realización de actividades que contribuyan a la internacionalización de/en la UAM, que tengan un impacto relevante para la institución, y un alcance amplio que trascienda cada uno de los centros o facultades que forman la universidad.

2. OBJETO

2.1. Las actividades de internacionalización que podrán ser financiadas a través de esta convocatoria serán las siguientes:

- A. Reuniones con instituciones extranjeras para la puesta en marcha de nuevos estudios internacionales.
- B. Organización de eventos públicos en la UAM dirigidos a toda la comunidad, que busquen promover la internacionalización de la universidad en su conjunto.
- C. Participación de estudiantes en competiciones o reuniones internacionales que permitan dar visibilidad a la UAM en foros de prestigio.
- D. Presentaciones institucionales de iniciativas de internacionalización o de promoción de los estudios de la UAM con proyección internacional.
- E. Organización de eventos dirigidos a la internacionalización de los estudiantes de la UAM.
- F. Organización de cursos, seminarios o conferencias en las que participen expertos internacionales en los siguientes ámbitos:
 - la internacionalización de los estudios
 - la innovación en la movilidad: movilidad inclusiva y sostenible, híbrida, etc.
 - la internacionalización en casa: multilingüismo, interculturalidad, etc.

2.2. No se podrán financiar a través de esta convocatoria las siguientes actuaciones:

- A. Actividades cuyos fines estén fundamentalmente relacionados con la investigación (organización de, o asistencia a, congresos o reuniones, estancias de investigación, etc.).
- B. Actividades que se desarrollen en el marco de la Alianza CIVIS (éstas se financiarán a través de convocatorias específicas).
- C. Aquellas actividades susceptibles de ser financiadas por otra convocatoria de cualquier Vicerrectorado, salvo en casos que la Comisión considere debidamente justificados (p.ej., actividades financiadas por la convocatoria del Vicerrectorado de Estudiantes que, por su envergadura, requieran financiación adicional).
- D. La organización o participación en eventos internacionales que no tengan lugar en la UAM, salvo que la Comisión de Internacionalización considere que den visibilidad y prestigio notorios a la UAM.
- E. La movilidad con fines de estudios, docencia o formación, o actividades susceptibles de ser financiadas a través de otros programas.
- F. Actividades ya realizadas en el momento de solicitarse la ayuda.

3. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

3.1. Podrán solicitar ayudas, tanto el personal (PDI, PIF, PDIF y PAS) como los estudiantes de la UAM.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Vicerrectorado de Internacionalización

3.2. El PDI deberá tener vinculación contractual con la UAM (formar parte de la nómina de la UAM), dentro de alguna de las siguientes categorías profesionales de PDI:

- Catedrático/a de Universidad o Escuela Universitaria.
- Profesor/a Titular de Universidad.
- Profesor/a titular interino/a.
- Contratado Doctor/a.
- Contratado Doctor/a interino/a.
- Ayudante Doctor/a.
- Asociado/a (sólo de CC de la Salud).
- Juan de la Cierva.
- Ramón y Cajal.
- Talentum CM.
- Intertalentum.
- Retos Jin.
- UAM Tomás y Valiente.

3.3. No será elegible el PDIF, PIF, ni el PDI que forme parte de las siguientes categorías:

- Honorarios.
- Eméritos.
- Asociados (excepto CC de la Salud).
- Colaboradores que impartan docencia únicamente en títulos propios de la UAM.
- Ayudante no-Doctor/a.
- Contratado no-Doctor/a.

3.4. Los estudiantes deberán estar matriculados en un programa de estudios oficial en la UAM en el momento de hacer la solicitud y mantener su vinculación con la misma durante todo el período de duración de la Actividad.

3.5. Los estudiantes de movilidad entrante pueden participar en actividades financiadas por esta convocatoria, pero no pueden figurar como responsables de las mismas.

4. AYUDAS

4.1. Se dividirá la partida disponible cada año en dos partes iguales, correspondientes a cada una de las dos convocatorias.

4.2. En caso de haber más solicitudes que financiación, se ajustarán las cantidades a los fondos disponibles según los criterios que la Comisión de Internacionalización considere oportunos.

4.3. En caso de no asignarse todos los fondos en la primera convocatoria anual, se pondrán a disposición en la segunda convocatoria.

4.4. Se concederá hasta un máximo de 2.500 euros por cada solicitud. En su caso, se ajustará la cantidad concedida a los gastos que la Comisión de Internacionalización considere suficientemente justificados.

4.5. Sólo se podrá presentar una solicitud por actividad, si bien una misma solicitud podrá incluir varias actividades.

4.6. Se concederá, si procede, una única petición con carácter anual por persona/equipo, salvo en casos excepcionales y debidamente justificados.

4.7. El gasto deberá realizarse en el año natural en que se ha concedido la subvención.

4.8. Las actividades de internacionalización que afecten al personal y/o estudiantes de un solo centro o facultad requerirán la cofinanciación por parte del centro y del Vicerrectorado a partes iguales, salvo aquellos casos en los que la Comisión de Internacionalización considere que está justificado.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Vicerrectorado de Internacionalización

4.9. La ayuda se pagará por transferencia bancaria a la persona responsable de la solicitud, que deberá rendir cuentas del buen uso de ésta.

4. 10. Las ayudas de esta convocatoria destinadas a desplazamientos estarán exentas de IRPF.

4. 11. Cuando las actividades objeto de la ayuda supongan desplazamientos, se deberá gestionar la correspondiente comisión de servicios (modelo adjunto a la presente convocatoria).

4.12. Todas las gestiones relacionadas con el desarrollo de la actividad se llevarán a cabo por los responsables de éstas.

4.13. En caso de que se deban/quieran cambiar las partidas de gasto inicialmente previstas, se enviará al SERIM (serim.internacionalizacion@uam.es) una propuesta de modificación debidamente justificada antes de la celebración de la actividad. Esta nueva propuesta deberá ser autorizada por la Comisión de Internacionalización.

4.14. Todos los gastos no justificados, no previstos, o fondos no utilizados, deberán ser devueltos al Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad (SERIM) en el plazo máximo de un mes después de la fecha de finalización de la actividad y, en cualquier caso, antes del 15 de diciembre del año natural para el que fue concedida la actividad.

4.15. En caso de no devolución de los fondos a los que hace referencia el punto anterior, la persona responsable de la actividad y demás participantes de la propuesta quedarán excluidas a futuro de todas las convocatorias que dependan del Vicerrectorado de Internacionalización.

5. CONCEPTOS FINANCIABLES

5.1. Se podrá financiar cualquier concepto que la Comisión de Internacionalización considere necesario para el desarrollo de la actividad, a excepción de lo especificado en el punto siguiente.

5.2. No se podrán pagar complementos salariales al PDI con estas ayudas.

5.3. Todas las gestiones necesarias para el correcto desarrollo de las actividades, incluida la gestión de pagos, serán llevadas a cabo por los beneficiarios, salvo en aquellos casos en los que sea indispensable la intervención del SERIM.

6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

6.1. Una vez impresa, la solicitud debidamente cumplimentada y con la firma original del solicitante, junto con toda la documentación exigida, se entregará preferentemente en el Registro General de la UAM, planta baja del Rectorado, o en los registros de cada Facultad o Escuela. También podrá presentarse en las demás formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de solicitud puede encontrarse en el siguiente [enlace](#).

Las solicitudes se presentarán dirigidas al SERIM.

6.3. Plazos de solicitud:

a. Las solicitudes serán evaluadas dos veces al año. Salvo indicación en contrario, las actividades programadas para los meses de enero a julio se someterán a evaluación en la Comisión de Internacionalización de diciembre, mientras que aquellas programadas para los meses de agosto a diciembre serán consideradas en la Comisión de Internacionalización de junio. Cualquier ajuste en este programa, debido a circunstancias imprevistas, será comunicado con la debida antelación a través de la [sede de la convocatoria](#).

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Vicerrectorado de Internacionalización

b. Últimos días para la presentación de solicitudes:

- **19 de noviembre**, para actividades a celebrar hasta el 31 de julio.
- **17 de mayo**, para actividades a celebrar entre los meses de agosto y diciembre.

6.4. Formulario de solicitud: Las solicitudes deben presentarse siguiendo el formulario del Anexo.

7. EVALUACIÓN

7.1. Se valorará que las solicitudes cumplan con las siguientes características:

1. Justificación detallada y ajustada a la convocatoria (2 puntos).
 2. Visibilidad y prestigio de la UAM en el mundo (2 puntos).
 3. Potencial para implicar a un gran número de miembros de la comunidad universitaria (2 puntos).
 4. Colaboración entre miembros de distintos centros / unidades / servicios (2 puntos).
 5. Uso responsable de los recursos públicos (1 punto).
 6. Criterios de sostenibilidad medioambiental (p.ej., uso mínimo de materiales impresos, etc) (1 punto).
- 7.2. Las propuestas serán evaluadas por una subcomisión formada por los Vicecedanos/as y Subdirector/a de centro, que hará una propuesta a la Comisión de Internacionalización para su aprobación.

7.3. Los resultados de la evaluación se publicarán, mediante la oportuna resolución, en la sección "Internacionalización y Movilidad" del "TABLÓN" de la Sede Electrónica de la UAM", así como, a título informativo, en la dirección web de [convocatorias de internacionalización](#), en el apartado de esta convocatoria.

8. DIFUSIÓN Y VISIBILIDAD

8.1. Los responsables de la actividad promoverán la difusión y visibilidad de la actividad antes y después de su celebración a través de los medios a su alcance.

8.2. Durante las actividades se desplegará en la medida de lo posible el logo de la UAM y se hará constar la financiación por parte del Vicerrectorado de Internacionalización (existen roll-ups que se pueden utilizar para actos celebrados en la UAM).

8.3. El mismo día, o un día después, de la celebración de la actividad, se enviarán al SERIM (serim.internacionalizacion@uam.es) fotos de la actividad con los permisos correspondientes, y un texto para su difusión en redes sociales y web.

9. NORMATIVA Y OBLIGACIONES

9.1. 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:

a. Las actividades deberán realizarse en las fechas aprobadas en la resolución de concesión. Cualquier cambio sustancial de las mismas deberá ser comunicado antes de la realización de la actividad y deberá contar con el visto bueno de la Comisión de Internacionalización. En ningún caso se admitirán cambios que afecten a ejercicios económicos distintos.

b. 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.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Vicerrectorado de Internacionalización

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

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

e. La UAM podrá exigir al personal invitado a la contratación de un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de su actividad en el campus.

f. 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:

- Títulos de transporte y alojamiento originales.
- Facturas.
- Informe/Memoria de las actividades realizadas.

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

10. 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.

Firmado a fecha de la firma digital

LA RECTORA

P.D. LA VICERRECTORA DE INTERNACIONALIZACIÓN
(Resolución 2 de julio 2021, BOCM de 8 de julio 2021)

Fdo.: Irene Martín Cortés

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Vicerrectorado de Internacionalización

AYUDAS PARA ACTIVIDADES DE INTERNACIONALIZACIÓN 2023

IMPRESO DE SOLICITUD

A. DATOS GENERALES

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE	
Nombre y apellidos:	
DNI:	
PDI	
Categoría Profesional:	
Facultad/Escuela:	
Departamento:	
Vinculación: Permanente <input type="checkbox"/> Temporal <input type="checkbox"/>	
Dedicación: Completa <input type="checkbox"/> Parcial <input type="checkbox"/>	
Correo electrónico:	Tfno. UAM:
PDIF	
Facultad/Escuela:	
Departamento:	
Doctorado:	
Correo electrónico:	Tfno. UAM:
PAS	
Categoría Profesional:	
Unidad/Servicio:	
Correo electrónico:	Tfno. UAM:
ESTUDIANTE:	
Grado <input type="checkbox"/> Máster <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/>	
Correo electrónico:	Tfno.
¿Ha recibido alguna ayuda de esta convocatoria con anterioridad? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
En caso afirmativo, por favor, indique el año:	

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Vicerrectorado de Internacionalización

SOLICITUD DE GRUPO O EQUIPO

1. Personal de la UAM

MIEMBROS DEL GRUPO		
	Nombre	Categoría Profesional
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

2. Estudiantes de la UAM

MIEMBROS DEL GRUPO		
	Nombre	Programa de estudios
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

B. MEMORIA DE LA ACTIVIDAD

Título de la actividad a realizar:
Lugar de celebración:
Fechas de la actividad:

1. Tipo de actividad de internacionalización, marque con un tic en qué tipo de actividad de

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Vicerrectorado de Internacionalización

internacionalización se encuadra su propuesta.

- Reuniones con instituciones extranjeras para la puesta en marcha de nuevos estudios internacionales.
- Organización de eventos públicos en la UAM dirigidos a toda la comunidad, que busquen promover la internacionalización de la universidad en su conjunto.
- Participación de estudiantes en competiciones o reuniones internacionales que permitan dar visibilidad a la UAM en foros de prestigio.
- Presentaciones institucionales de iniciativas de internacionalización o de promoción de los estudios de la UAM con proyección internacional.
- Organización de eventos dirigidos a la internacionalización de los estudiantes de la UAM.
- Organización de cursos, seminarios o conferencias en las que participen expertos internacionales en los siguientes ámbitos:
 - la internacionalización de los estudios.
 - la innovación en la movilidad: movilidad inclusiva y sostenible, híbrida, etc.
 - la internacionalización en casa: multilingüismo, interculturalidad, etc.

2. Descripción de la actividad a realizar (máx. 10 líneas).

3. Objetivos y contenido (máx. 10 líneas).

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Vicerrectorado de Internacionalización

4. Miembro/s organizador/res de la UAM.

5. Presupuesto total detallado por partidas/conceptos.

6. Indicación de todas las vías de financiación de la actividad con cantidades.

7. Importe solicitado al Vicerrectorado de Internacionalización.

8. Justificación de la adecuación a los objetivos de la convocatoria.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Vicerrectorado de Internacionalización

9. Impacto en la visibilidad y prestigio de la UAM en el mundo.

10. Potencial para implicar a gran número de miembros de la comunidad universitaria.

11. Colaboración entre miembros de distintos centros/unidades/servicios.

12. Justificación del uso responsable de los recursos públicos.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Vicerrectorado de Internacionalización

13. Aplicación de los criterios de sostenibilidad ambiental.

14. Impacto para la internacionalización de la UAM

Por la presente declaro que, en caso de concesión de la ayuda, me encuentro en la situación administrativa de servicio activo/matriculado en un programa oficial en/de la Universidad Autónoma de Madrid y que no utilizaré el importe de la ayuda para cubrir partidas de gastos ya financiadas con otros fondos del Vicerrectorado de Internacionalización de la UAM. En caso de que en el momento de su disfrute se alterara mi situación, me comprometo a comunicar esta circunstancia al Vicerrectorado de Internacionalización a los efectos oportunos.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACOMPAÑAR A ESTA SOLICITUD:

Copia del contrato en vigor para el personal sinvinculación permanente con la UAM.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Una vez impresa, la solicitud debidamente cumplimentada y con la firma original del solicitante, junto con toda la documentación exigida, se entregará, preferentemente en el Registro General de la UAM, planta baja del Rectorado, o en los registros de cada Facultad o Escuela. También podrá presentarse en las demás formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes se presentarán dirigidas al SERIM.

Plazos de solicitud:

Las solicitudes serán evaluadas dos veces al año. Normalmente, y salvo que se indique otra cosa, las actividades que vayan a realizarse durante los meses de enero a julio se evaluarán en la Comisión de Internacionalización de noviembre; y aquellas actividades que vayan a realizarse entre agosto y diciembre, en junio.

No se tendrán en consideración aquellas solicitudes presentadas una vez realizada la estancia.

Madrid, de 2023.

Firma del solicitante

Fdo.: