A
CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA ACTIVIDADES DE INTERNACIONALIZACIÓN 2026

(Aprobado por la Comisión de Internacionalización de 17 de septiembre de 2025)

1. FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA

Se convocan ayudas económicas para la realización de actividades que contribuyan a la internacionalización de/en la UAM en aquellas tareas que tiene delegadas el Vicerrectorado de Internacionalización, 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, formación o actividades relacionadas con la puesta en marcha de nuevos programas de estudios internacionales o colaboraciones estables. Concretamente, se priorizarán los siguientes objetivos estratégicos:
   a. La preparación de solicitudes Erasmus Mundus coordinados por la UAM, incluida la contratación de servicios de consultoría con el mismo fin.
   b. La creación, puesta en marcha y desarrollo de "Aulas UAM Global" en universidades estratégicas. La idea de estas aulas es crear vínculos estables con determinadas instituciones a través de programas de movilidad docente.
   c. La creación, puesta en marcha y desarrollo de un programa COIL en la UAM.
   d. La creación, puesta en marcha y desarrollo de una Universidad internacional de verano para jóvenes dirigida a atraer a estudiantes internacionales a la UAM.
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 actividades educativas o eventos dirigidos a la internacionalización de los estudiantes de la UAM (incluidas las actividades organizadas por asociaciones de estudiantes; en cuyo caso no podrán optar simultáneamente a financiación por la convocatoria del Vicerrectorado de Estudiantes).
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 internacional: 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.
D. salvo en casos que la Comisión considere debidamente justificados (p.ej., actividades que requieran cofinanciación y que compartan finalidad con la de esta convocatoria).
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, salvo que la Comisión lo considere justificado (p.je. las fechas de la celebración y la convocatoria lo justifiquen).
G. Actividades vinculadas a proyectos ya existentes.

3. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

3.1. Podrán solicitar ayudas, tanto el personal (PDI, PIF, PDIF y PTGAS) como los estudiantes de la UAM o de sus siguientes Centros adscritos: Enfermería de la Cruz Roja, Enfermería de la Fundación Jiménez Díaz, Fisioterapia de la ONCE.

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
- Titular
- Ayudante Doctor/a
- Contratado/a Doctor/a
- Asociado/a (sólo de CC de la Salud)
- Juan de la Cierva
- Ramón y Cajal
- Colaborador/a
- Intertalentum
- Talentum CM
- Retos Jin
- UAM Tomás y Valiente
- Beatriz Galindo
- Otras figuras homólogas de investigación postdoctoral a tiempo completo

3.3. No serán elegibles el Personal Docente en Investigador en Formación (PDIF) ni el PDI que forme parte de las siguientes categorías:

- Honorario/a
- Asociado/a
- Ayudante no Doctor/a
- Emérito/a
- Contratado/a no Doctor/a
- Visitante
- Colaborador/a (que impartan docencia únicamente en títulos propios de la UAM)
- Personal Técnico de Apoyo a la Investigación e Investigador
- Personal del CSEU La Salle

3.4. Si los proponentes son estudiantes, estos deberán estar matriculados en un programa de estudios oficial en la UAM o de sus Centros Adscritos (salvo La Salle) 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 establezca el comité de selección.

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. Por parte del Vicerrectorado de Internacionalización 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.

4.9. La ayuda se pagará por transferencia bancaria a la persona responsable de la solicitud o a su centro o departamento, que deberá rendir cuentas del buen uso de ésta, salvo casos excepcionales aprobados por el vicerrectorado.

4. 10. Cuando las actividades objeto de la ayuda supongan desplazamientos del personal de la UAM, se deberá gestionar la correspondiente comisión de servicios.

- La solicitud de comisión de servicios debe hacerse con una antelación de mínima de 10 días antes de la estancia. La sede no admite solicitudes que se presenten con menos antelación.
- En el apartado de "Incluir indemnización de comisión de servicios" hay que indicar "NO" ya que en este caso la estancia no da derecho dicha indemnización.
- El PDI de la UAM debe gestionar el permiso de desplazamiento para PDI en la sede electrónica y remitir la resolución a serim.internacionalizacion@uam.es.
- El personal de la UAM del resto colectivos (así como el PDI que no puede tramitar el permiso a través de la sede) debe enviar el formulario que le será remitido tras la aprobación de la solicitud, firmado por su director/a o jefe/a de Departamento/Unidad a serim.internacionalizacion@uam.es.

4.11. Todas las gestiones relacionadas con el desarrollo de la actividad se llevarán a cabo por los responsables de éstas, salvo en aquellos casos en los que sea indispensable la intervención del SERIM.

4.12. En caso de que se deban/quieran cambiar las partidas de gasto inicialmente previstas, o la identidad de los participantes en la actividad 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. No podrá modificarse la identidad del solicitante responsable de la actividad.

4.13. Todos los gastos no justificados o fondos no utilizados deberán ser devueltos al Vicerrectorado de Internacionalización 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.

4.14. 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.

6. Presentación de solicitudes

6.1. Una vez cumplimentada debidamente la solicitud y con la firma original del solicitante, junto con toda la documentación exigida, se entregará:

- A través del Registro Electrónico Común (https://rec.redsara.es)..

- 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 **ANEXO I FORMULARIO DE SOLICITUD**

Las solicitudes se presentarán dirigidas al SERIM.

6.2. Plazos de solicitud:

a. Las solicitudes serán evaluadas dos veces al año por la Comisión de internacionalización. Cualquier ajuste en este programa, debido a circunstancias imprevistas, será comunicado con la debida antelación a través de la sede de la convocatoria.

b. El plazo ordinario de presentación de solicitudes finaliza:

- **31 de octubre de 2025**, para actividades a celebrar desde el 1 de enero hasta el 31 de julio de 2026.
- **20 días antes de la Comisión de Internacionalización del mes de febrero de 2026,** para actividades a celebrar entre el 1 de agosto y el 31 de diciembre de 2026 (la fecha exacta de la Comisión y el plazo de solicitud se publicarán en la web de la Convocatoria con suficiente antelación).

Se valorarán circunstancias excepcionales que impidan presentar la solicitud en estos plazos, siempre que estén debidamente justificadas.

6.3. Formulario de solicitud: Las solicitudes deben presentarse siguiendo el formulario del **ANEXO I FORMULARIO DE SOLICITUD**.

6.4. **Todas las solicitudes deberán contar con el visto bueno del centro, y la firma de la persona (Vicedecano/a o Subdirector/a) responsable de la Internacionalización del mismo**.

6.5 Se publicarán las listas de admitidos y excluidos provisionales en la sección "Internacionalización y Movilidad" del "TABLÓN" de la Sede Electrónica de la UAM", con el fin de que en el plazo de 10 días desde su publicación se subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos.

Si pasado este plazo no se hubiera producido la subsanación se entenderá que el interesado decae en su derecho y le será notificado.

7. Evaluación

7.1. Las solicitudes serán evaluadas por un comité de selección presidido por el vicerrector de internacionalización y un mínimo de 2 miembros de la Comisión delegada de Internacionalización.

1. Justificación detallada y ajustada a la finalidad y objeto 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 y sostenible de los recursos públicos (2 punto).

Las solicitudes deberán obtener una puntuación mínima de 5 puntos para ser seleccionadas.

7.2. 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 de comunicación del SERIM y de otros medios que tengan 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 estas 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.

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 SERIM (serim.internacionalizacion@uam.es) la siguiente documentación según proceda:

- **ANEXO II RELACIÓN DE GASTOS** acompañada de:
  - Títulos de transporte y alojamiento originales.
  - Facturas, recibos…
  - Informe/Memoria de las actividades realizadas para su difusión en los medios de comunicación del SERIM

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, de13 de Julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 17 de septiembre de 2025

LA RECTORA

P.D. EL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN

(Resolución de 2 de julio de 2025, BOCM de 10 de julio de 2025)

D. Francisco Javier Román González