

## RESOLUCIÓN DE 10 DE OCTUBRE DE 2024 DE LA VICERRECTORA DE EUSKERA, CULTURA E INTERNACIONALIZACIÓN POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL PARA PROGRAMAS INTENSIVOS COMBINADOS DE ENERO A JULIO DE 2025 EN EL PROGRAMA ERASMUS+

La presente convocatoria del Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización establece el procedimiento de adjudicación de ayudas y las condiciones establecidas para el desarrollo de movildades cortas en Programas Intensivos Combinados (BIPs, en inglés) dentro del programa Erasmus+, siguiendo las directrices establecidas por la Comisión Europea a través del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE).

Habida cuenta de la existencia de crédito proveniente de los fondos europeos del contrato de subvención vinculado al proyecto KA131 2023 y KA131 2024 y en el ejercicio de las competencias que ostento,

### RESUELVO

**Primero:** Aprobar y publicar las bases de la convocatoria de movilidad internacional para BIPs de enero a julio de 2025 en el Programa Erasmus+.

**Segundo:** La presente resolución no pone fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante la Comisión Administrativa de Recursos, Dictamen y Simplificación de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea COARD/EISBA, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente. Transcurridos 3 meses desde la presentación del recurso de alzada sin que se haya notificado su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Bilbao.

### BASES

#### 1. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de ayudas económicas al estudiantado matriculado en la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea para participar en BIPs en el marco del programa Erasmus+.

Los BIPs son un tipo específico de movilidad corta. En concreto, son programas cortos organizados por lo menos por tres universidades de tres países europeos diferentes y utilizan metodologías innovadoras de aprendizaje y enseñanza. Los BIPs combinan una estancia física en una universidad extranjera de 5 a 30 días con un componente virtual

obligatorio. La etapa presencial se lleva a cabo en el lugar elegido por la universidad coordinadora. La combinación del componente virtual y la movilidad física será como mínimo de 3 ECTS.

El estudiantado que realiza una movilidad BIP podrá recibir las ayudas económicas correspondientes para movilidades cortas del programa Erasmus+ especificadas por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE).

La información sobre los BIPs en los cuales se puede solicitar participar y las fechas de solicitud de cada uno se recoge en el **ANEXO 1 de esta convocatoria**.

## 2. Requisitos de participación

### 2.1. De los y las estudiantes

Grupos destinatarios: Estudiantes de los centros y/o titulaciones especificados en la descripción de cada BIP (Anexo 1).

2.1.1. **En el momento de realizar la solicitud** el/la estudiante deberá estar matriculado/a en la UPV/EHU. Durante el curso en el que realizará la movilidad también deberá estar matriculado/a en la UPV/EHU.

2.1.2. El/la estudiante deberá acreditar un **conocimiento lingüístico suficiente**, especificado en el anexo de cada BIP.

2.1.3. El/la estudiante debe poseer la nacionalidad de un país perteneciente a la Unión Europea o ser reconocido/a por el país en el que resida como refugiado/a, apátrida, residente permanente, residente temporal con permiso de residencia vigente durante la realización de la movilidad, según la legislación nacional.

Conforme a la normativa de movilidad internacional de la UPV/EHU, no podrán participar los/as estudiantes entrantes entendiéndose por tales los/as que se definen en los artículos 3.9 y 8.4 de la citada normativa.

2.1.4. No serán elegibles los/as estudiantes:

- i. de primer curso en el periodo del BIP;
- ii. que realizan otra movilidad en el mismo curso académico;
- iii. penalizados/as en convocatorias anteriores por incumplimiento de la normativa de programas de movilidad.

## 2.2. De la actividad prevista

2.2.1. Los BIPs **combinan una estancia física** en una universidad extranjera de 5 a 30 días **con un componente virtual**. La combinación del componente virtual y la movilidad física será como mínimo de 3 ECTS.

2.2.2. El programa Erasmus+ establece un límite de 12 meses de estancia física de movilidad Erasmus+ por ciclo de estudios. Los días de estancia física del BIP computarán como movilidad al efecto de respetar este límite.

## 2.3. De la duración, periodo de estancia y destinos

La duración total del BIP y su movilidad física se llevarán a cabo en las fechas y en el destino señalado en la descripción de cada BIP (Anexo 1).

La movilidad física tendrá una duración de cinco (5) a treinta (30) días.

## 3. Financiación prevista

La adjudicación de una plaza en un BIP conlleva una subvención establecida por el SEPIE para el periodo de movilidad puramente física.

	<b>Ayuda ordinaria</b>	<b>Estudiantes con menos oportunidades</b>
<b>Hasta el día 14</b>	79€/día	100€ adicionales para toda la movilidad
<b>Del día 15 al 30</b>	56€/día	150€ adicionales para toda la movilidad (no acumulable al anterior)

Los colectivos de **estudiantes con menos oportunidades** son los que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Haber sido beneficiario/a de una **beca de estudios de carácter general** de la Administración General del Estado para realizar estudios universitarios o de una beca del Departamento de Educación del País Vasco en el curso inmediatamente anterior al que se vaya a realizar la movilidad o el curso actual.
- Tener la condición de **refugiado/a** o con derecho a **protección subsidiaria** o haber presentado solicitud de **protección internacional** en España.
- Familia numerosa categoría especial
- Víctimas de terrorismo y familiares (VAT)
- Víctimas de violencia de género (VVG)
- Tener reconocida y calificada legalmente una **discapacidad** en grado igual o superior al 33%
- Disponer de diagnósticos certificados de trastorno del espectro autista (TEA)

- h) Disponer de diagnósticos certificados de trastorno por déficit de atención con hiperactividad (TDAH)

La Oficina de Relaciones Internacionales comprobará de oficio la situación de los/as solicitantes en la fecha del primer día hábil después del último día de subsanación de solicitudes. Para las situaciones (a)-(f), los/as solicitantes tienen que haber informado de su situación en la secretaría de su facultad con anterioridad a la fecha de solicitud de la movilidad. Para las situaciones (g)-(h), los/as solicitantes tienen que estar registrados/as con el Servicio de Discapacidad de la UPV/EHU ([discap@ehu.eus](mailto:discap@ehu.eus)). En todo caso, para agilizar la comprobación, los/as solicitantes pueden presentar la acreditación correspondiente junto con su solicitud.

Los/as participantes en el programa dispondrán de una **ayuda de viaje** en función de la distancia del destino y del tipo de viaje, tal y como se detalla a continuación:

DISTANCIAS	VIAJE ECOLÓGICO	VIAJE NO ECOLÓGICO
Entre 10 et 99 km:	56 € por participante	28 € por participante
Entre 100 y 499 km:	285 € por participante	211 € por participante
Entre 500 y 1999 km:	417 € por participante	309 € por participante
Entre 2000 y 2999 km:	535 € por participante	395 € por participante
Entre 3000 y 3999 km:	785 € por participante	580 € por participante
Entre 4000 y 7999 km:	1188 € por participante	1188 € por participante
8000 km o más:	1735 € por participante	1735 € por participante

Las distancias de los viajes deben calcularse utilizando la calculadora de distancia propuesta por la Comisión Europea ([http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)). Debe indicarse la distancia del recorrido en un solo sentido para calcular el importe de la ayuda que cubrirá la ida y la vuelta.

Es posible financiar 1 día de viaje antes de la actividad y 1 día de viaje después de la actividad en el caso de viaje no ecológico.

En el caso de realizar un viaje que cumple con los requisitos del viaje ecológico, será posible financiar **hasta 3 días de viaje antes** de la actividad y **hasta 3 días de viaje después** de la actividad, si procede.

**Viaje ecológico** es aquel en el que se realice el tramo principal del trayecto de ida y de vuelta con medios de transporte de bajas emisiones. Se considera transporte ecológico el autobús, el tren, o el coche compartido. El alumnado que solicite esta ayuda debe conservar siempre los documentos justificativos de los desplazamientos (billetes de transporte), para poder acreditarlos.

Toda ayuda económica para programas intensivos combinados Erasmus+ está sujeta al presupuesto disponible en los proyectos correspondientes aprobados y financiados por el SEPIE. En caso de limitaciones presupuestarias, las plazas pueden ser ofertadas como "beca cero" (sin ayudas económicas del SEPIE).

## 4. Procedimiento de solicitud

### 4.1. Solicitud y documentación preceptiva

Cada solicitud deberá completarse en el modelo normalizado (Anexo 2). Se pueden solicitar hasta cinco BIPs indicando un orden de preferencia.

Cada solicitante puede presentar un máximo de una solicitud (Anexo 2) durante el periodo establecido al efecto (ver Anexo 1). En el caso de presentar más de una solicitud durante dicho periodo, se tendrá en cuenta únicamente la última, usando el número de registro como criterio de identificación.

Las solicitudes incompletas no serán tenidas en cuenta tras el periodo de subsanación.

Se deberá presentar la siguiente documentación obligatoria:

1. Impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por el/la solicitante y su coordinador/a de movilidad (Anexo 2).
2. Copia del DNI o TIE en vigor. Cuando se trate de nacionales de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se presentará el pasaporte o documento de identidad equivalente en su país y en el que conste la nacionalidad del/de la titular, y cuando se trate de nacionales del resto de países se presentará la Tarjeta de Identificación de Extranjeros (TIE).
3. Copia de los datos de titularidad de cuenta bancaria en la que se desee cobrar la ayuda solicitada (**INCLUIDO EL IBAN bancario**). El nombre del/de la titular debe aparecer en la copia y la cuenta tiene que ser de un banco español. La persona solicitante de la ayuda habrá de ser **NECESARIAMENTE** la titular de la libreta de ahorro o cuenta bancaria que se aporte.
4. Copia de certificados oficiales que acrediten el conocimiento de idiomas.
5. Copia del certificado de haber participado en el programa Buddy de la UPV/EHU, en su caso.

### 4.2. Plazo y forma de presentación de solicitudes

Los plazos de presentación de solicitudes están indicados en la ficha de cada BIP del Anexo 1. A dicho Anexo 1 se pueden incorporar más fichas de nuevos BIPs con sus propias fechas de solicitud después de la publicación de esta resolución.

Respecto de las solicitudes y documentación a presentar, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá presentarse:

- Preferentemente a través del registro electrónico de la UPV/EHU, ubicado en la dirección URL <https://egoitza.ehu.eus/eu/registro-electronico>, eligiendo en "Destino" de la solicitud: **VR. Euskera, Cultura e Internacionalización** □ **Oficina de Relaciones Internacionales (U02000247)**. Para ello se deberá utilizar alguno de los siguientes sistemas de identificación electrónica: a) Certificado Digital de Usuario de Izenpe, b) Tarjeta Universitaria de la UPV/EHU

(Izenpe), c) DNI electrónico o d) Certificado de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre FNMT-CERES.

- Asimismo, podrá presentarse: a) en los restantes registros electrónicos de cualquiera de las entidades pertenecientes al sector público b) presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registros de la UPV/EHU o de cualquier otra entidad perteneciente al sector público, a través de persona funcionaria pública habilitada c) en las oficinas de Correos (carta certificada con la primera hoja sellada por la oficina de correos), y d) en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Las solicitudes y documentos presentados en las oficinas de asistencia en materia de registros de la UPV/EHU serán digitalizados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales a la persona interesada, previa su identificación ante la persona funcionaria y otorgamiento de consentimiento expreso para esta actuación, de conformidad con la resolución del Secretario General de la UPV/EHU de 28 de abril de 2021, por la que se aprueba la instrucción sobre oficinas de asistencia en materia de registros, la presentación en la UPV/EHU de solicitudes, escritos u otras comunicaciones a través de persona funcionaria pública habilitada y el registro de personas funcionarias públicas habilitadas.

En el caso de presentar la solicitud a través de una oficina de correos, se dirigirá a

Convocatoria Erasmus+ BIP  
Oficina de Relaciones Internacionales del Campus de Bizkaia  
Edificio Biblioteca, 2ª planta – Barrio Sarriena s/n  
48940 Leioa (Bizkaia)

#### 4.3. Subsanación y mejora de la solicitud

Si la solicitud no reúne los requisitos que señala el artículo 66 de la ley 39/2015, y, en su caso, los que señala el artículo 67 de la ley 39/2015, u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado/a para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas que resulten requeridas para subsanar su solicitud, deberán **aportar la documentación requerida a través de los medios previstos en la base 4.2.**

## 5. Procedimiento de selección

### 5.1. Criterios de selección

Las solicitudes serán evaluadas por una Comisión creada al efecto, que estará constituida por las siguientes personas: el Director de Movilidad Internacional, la Jefa de Servicio de Relaciones Internacionales y un/a Técnico que hará de secretario/a de la comisión, con voz, pero sin voto.

- Tendrán preferencia los/as estudiantes que nunca hayan participado en programas de movilidad internacional.

Teniendo en cuenta esta preferencia, el criterio de selección se fundará en el **mérito académico** teniendo para ello en cuenta la nota media que cada solicitante hace valer en relación con el resto de participantes de su Centro.

En caso de empate, se utilizarán los siguientes criterios de valoración:

1. Tendrán prioridad las solicitudes con un mayor número de créditos superados en los estudios en que se solicita la movilidad.
2. Si el empate persiste, tendrá preferencia la persona solicitante de un colectivo de menos oportunidades.
3. Si el empate persiste, tendrá preferencia la persona solicitante que haya participado en el [programa Buddy](#).
4. Si el empate persiste, logrará la plaza aquel/la que tenga mayor nota media en el curso anterior a la solicitud.

En el caso de que un/a solicitante realizara una solicitud para participar en más de un BIP de los ofertados en esta convocatoria, será adjudicada una sola plaza como máximo, y será adjudicada por la Comisión según la disponibilidad y la distribución de las plazas en los BIPs solicitados.

### 5.2. Resoluciones

La Vicerrectora de Euskera, Cultura e Internacionalización, a la vista de la priorización realizada por la Comisión, ordenará la publicación de las movidades confirmadas, excluidas y las que quedan en lista de reserva en la página web de RRII. (<https://www.ehu.eus/es/web/nazioarteko-harremanak/alumnado-ehu/convocatorias-movilidad>)

Contra la resolución de concesión o denegación de las movidades previstas en la presente convocatoria podrán interponerse los recursos pertinentes según la legislación vigente.

Dado que el programa Erasmus+ exige que los BIPs tengan un número mínimo de participantes, excepcionalmente, una vez dictada la resolución final, la Oficina de Relaciones Internacionales podrá proponer participantes en el caso de que su número resultase insuficiente.

### 5.3. Aceptación o renuncia y lista de reserva

Una vez publicada la resolución final, se dará a la persona interesada un plazo de 10 días hábiles para **aceptar o renunciar a la movilidad** mediante formulario presentado (Anexo 3) a través de los medios previstos en la base 4.2.

La lista de reserva con las personas interesadas que no han sido seleccionadas será publicada en la web de RRll y, si hubiera alguna renuncia, esas personas serán contactadas por correo electrónico siguiendo el orden establecido en dicha lista.

## 6. Compromisos de participación

Las personas seleccionadas en el marco de la presente convocatoria adquieren los siguientes compromisos de participación:

### 6.1. Antes de iniciar la movilidad

Deberán completar con al menos 15 días de antelación a la partida los pasos recogidos en el **Anexo 5**:

1. El Acuerdo Académico firmado por las tres partes (Anexo 4)
2. El justificante de contratación de seguro de viaje que incluya una descripción de sus coberturas y del pago del mismo
3. Los billetes de viaje de ida y vuelta, tanto si es ecológico como si es estándar. Estos documentos son necesarios para justificar la financiación de los días de viaje.
4. Realización de la prueba de idioma OLS
5. El Convenio de Subvención de Movilidad

El/la participante en esta movilidad deberá contar con un seguro de asistencia en viaje que incluya coberturas de asistencia médica y farmacéutica por enfermedad (incluyendo la COVID-19) o accidente, repatriación y traslado sanitario.

La contratación del seguro de viaje es una obligación del programa Erasmus+ y una condición obligatoria para percibir la ayuda económica. La UPV/EHU ofrece el seguro [IBILI-EHU](#).

Las movidades realizadas sin seguro, sin la prueba OLS, sin el Acuerdo Académico, y/o sin el Convenio de Subvención firmados antes de la partida no serán financiadas.

Con la entrega de los documentos 1–3, la Oficina de Relaciones Internacionales proporcionará el Convenio de Subvención (5) a los/as participantes y les apoyará a la hora de completarlo.



## 6.2. Una vez realizada la movilidad

Para la tramitación de la liquidación se deberá presentar en el plazo de un mes tras la realización de la estancia:

1. Certificado fin de estancia en el formato de la UPV/EHU u otro de la institución de destino que recoja la misma información. Se harán constar en él los días efectivos de estancia. El certificado debe ser original, sin tachaduras ni correcciones, y deberá ir firmado y sellado por la dirección de la unidad de acogida de la institución de destino.
2. Informe final estudiante Erasmus+, el cual se realizará online durante los 30 días naturales posteriores a la recepción de la invitación para cumplimentarlo. En caso de no completarse, el Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización podrá reclamar la devolución de la ayuda.

## 7. Abono de la ayuda

La ayuda se abonará en dos (2) pagos:

1. Un primer pago equivalente al 70% de la ayuda, y
2. Un segundo pago correspondiente a la liquidación, una vez realizada la actividad.

Es requisito indispensable para iniciar los trámites de gestión de ambos pagos la presentación de la documentación requerida, dirigida a los contactos recogidos en el Anexo 5.

## 8. Renuncia y Desistimiento

La renuncia y desistimiento a una plaza adjudicada deberá formalizarse a través de los medios previstos en la base 4.2 (Anexo 3).

## 9. Reintegros e incumplimientos

El incumplimiento de las bases y/o de los plazos señalados en la convocatoria, así como la ocultación de datos, su alteración o manipulación pueden ser causa de desestimación, suspensión o anulación de la ayuda concedida con obligación de devolver las cantidades abonadas.

La Oficina de Relaciones Internacionales puede solicitar a las personas beneficiarias y a las universidades de destino cuantos documentos estime necesarios para verificar que la movilidad se ha realizado conforme al espíritu del objeto de la convocatoria.

En el caso de regreso anticipado, la persona interesada deberá comunicarlo a [movilidad.internacional@ehu.eus](mailto:movilidad.internacional@ehu.eus), alegando y justificando los motivos. La Comisión anteriormente mencionada en el punto 5.1 estudiará el fundamento de las renunciaciones a efectos de su consideración como causas graves eximentes del reintegro.

A estos efectos, solo se tienen por causas graves eximentes los accidentes o enfermedades inhabilitantes del estudiante o de sus familiares por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado. Para demostrar estas situaciones deberán aportarse medios de prueba suficientes en derecho. En caso de no aceptarse las alegaciones, y sin perjuicio de los recursos que pudieran haber en derecho, el/la alumno/a en cuestión no podrá participar en los programas de movilidad internacional durante el siguiente curso académico.

En el supuesto de que las personas beneficiarias de las ayudas incurriesen en alguno de los supuestos del artículo 53.1 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, aprobado por Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, o incumpliesen cualquiera de las condiciones establecidas en la presente Convocatoria, así como en la Resolución de concesión, la Vicerrectora de Euskera, Cultura e Internacionalización, mediante la correspondiente resolución, declarará la pérdida del derecho a la percepción de las cantidades pendientes y, en su caso, la obligación de reintegrar, sin perjuicio de las demás acciones que procedan, de conformidad con lo establecido en el Decreto 698/1991, de 17 de diciembre, por el que se regula el régimen general de garantías y reintegros de las subvenciones y se establecen los requisitos, régimen y obligaciones de las Entidades Colaboradoras que participan en su gestión.

En Leioa, a 10 de octubre de 2024.

**Fdo. M. Juncal Gutiérrez Mangado**  
VICERRECTORA DE EUSKERA, CULTURA E  
INTERNACIONALIZACIÓN

## Listado de anexos

- Anexo 1 Información de los BIPs ofertados
- Anexo 2 Impreso de solicitud
- Anexo 3 Impreso aceptación/renuncia
- Anexo 4 Acuerdo Académico
- Anexo 5 Tramites para el cobro de la ayuda