

INSTRUCCIÓN POR LA QUE SE APRUEBAN LA PROPUESTA DE AYUDAS Y EL PROTOCOLO DE GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DEL PROGRAMA DE AYUDA A TUTORES DOCENTES DE MOVILIDAD INTERNACIONAL DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE DE SEVILLA, DURANTE EL CURSO 2024/2025.

De acuerdo con las normas de ejecución del Programa Erasmus+ para el desarrollo de la Acción Clave 1 Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje en el sector de Educación Superior entre países del Programa (KA131) y del contenido del proyecto 2024-1-ES01-KA131-HED-000215280, se genera un crédito personal a disposición de los/las tutores/as docentes de movilidad internacional asociado al número de estudiantes atendidos/as y cuya cantidad está vinculada a los fondos recibidos en concepto de “apoyo organizativo (organisational support)”, quedando fijada la cantidad generada por cada movilidad tutorizada durante el curso 2024/2025 en **200 €**, con un máximo de 2000€ por tutor/a.

Este crédito se activará para todos los/as tutores/as docentes en programas de movilidad internacional, pudiendo ser utilizado con carácter general para realizar las siguientes actividades:

- 1. Estancias internacionales:** Se ejecutarán en las mismas condiciones económicas y administrativas establecidas en el programa Erasmus+ para PDI y PTGAS y podrán llevarse a cabo en cualquiera de los países del programa o países no asociados. Se incluye la asistencia a congresos y conferencias internacionales. No serán de aplicación los plazos mínimos y máximos fijados por el programa Erasmus+ para las movilidades de personal, que estarán sujetos en este caso a la disponibilidad presupuestaria de cada tutor/a.

Tanto si se trata de una estancia internacional como de una ampliación de estancia concedida en el marco del programa Erasmus+, el/ la tutor/a deberá entregar a través de Registro Electrónico y con un mínimo de 10 días anteriores al inicio de la estancia, la carta de invitación o Acuerdo de Movilidad de la institución de destino acompañada de la solicitud del crédito-tutor, donde se indicarán las tareas previstas y las fechas de la movilidad. Así mismo y a través del mismo registro, deberá presentar la reserva del viaje y el seguro. Tanto para estancias en países del programa como en países no asociados se podrá hacer uso del mismo formulario (Acuerdo de Movilidad) del programa Erasmus+ (acciones KA131 y KA171 respectivamente).

Tras finalizar la estancia y a efectos de justificación, se deberá aportar el certificado de estancia original donde figuren las fechas exactas de la movilidad en un plazo no superior a 15 días desde la llegada. Tanto para movilidades en países del programa como en terceros países, se podrá hacer uso del mismo formulario (Certificado de Estancia) del programa Erasmus+ (acciones KA131 y KA171 respectivamente).

- 2. Tasas de inscripción a semanas internacionales organizadas** por instituciones de educación superior para personal de universidades.
- 3. Tasa de inscripción a congresos y conferencias internacionales.**

Código Seguro De Verificación	2X70SJ2Gob8jt8n9v5N4hw==	Fecha	29/07/2024
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	María de los Angeles Moron Martin		
Url De Verificación	https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/2X70SJ2Gob8jt8n9v5N4hw==	Página	1/2



4. **Cursos de idiomas:** El tutor/tutora podrá disponer de su crédito para la realización de cursos de idiomas. Para ello, tendrá que aportar a través de Registro electrónico, preferentemente, el justificante del curso contratado y/o el justificante de la transferencia junto con la solicitud del crédito-tutor, disponible en la web del Área de Relaciones Internacionales y Cooperación (ARIC). En caso de contratar el curso con el Servicio de Idiomas de la UPO, no será necesario que el tutor/tutora abone directamente las tasas de dicho curso.
5. **Tasa de inscripción a exámenes oficiales de idiomas.** Posteriormente a la realización del examen en cuestión, deberá entregarse el justificante de haberlo realizado.
6. **Traducciones/revisiones:** El/la tutor/tutora podrá disponer de su crédito para la realización de traducciones o revisiones de textos. Para ello, tendrá que aportar a través de Registro electrónico, preferentemente, el justificante del servicio contratado y el justificante de la transferencia junto con la solicitud del crédito-tutor. En caso de contratar el servicio con el Servicio de Idiomas de la UPO, no será necesario que el tutor/tutora abone directamente las tasas del mismo.
7. Tasas de **publicación** en revistas internacionales.

El Vicerrectorado de Internacionalización podrá autorizar el uso del Crédito-Tutor para otras finalidades no recogidas de manera expresa en la presente Instrucción siempre que se trate de acciones e iniciativas que apoyen, favorezcan o aporten a la consecución de las políticas de internacionalización de la UPO.

El disfrute del crédito tutor estará condicionado a su solicitud a través del Registro Electrónico y al cumplimiento de las obligaciones por parte del tutor/a docente. En este sentido se fija un **plazo de 15 días hábiles** –contados a partir de la comunicación de incorporación de los certificados de notas de sus estudiantes tutorizados en la plataforma de tramitación– para la formalización del correspondiente Informe de Reconocimiento Académico. Cada incumplimiento será sancionado con una rebaja del 50 % del total del crédito asignado inicialmente.

El plazo de ejecución de este crédito es el comprendido entre el **1 de septiembre de 2024 y el 30 de septiembre de 2025**. El crédito no consumido al final de este período no será acumulado para el próximo curso académico.

Esta instrucción entrará en vigor en su fecha de firma sin menoscabo de posterior publicación en el BUPO, en su caso.

La Vicerrectora de Internacionalización

(P.D.C.: R.R. de 06/06/2024, BOJA de 12/06/2024)

María de los Ángeles Morón Martín

Código Seguro De Verificación	2X70SJ2Gob8jt8n9v5N4hw==	Fecha	29/07/2024
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	María de los Angeles Moron Martin		
Url De Verificación	https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/2X70SJ2Gob8jt8n9v5N4hw==	Página	2/2

