



## CONVOCATORIA ERASMUS + PARA MOVILIDAD CON LA UNIVERSIDAD DE GRANADA KA 171

El Servicio de Relaciones Internacionales (SRI) de la Universidad de la República comunica que está abierta la convocatoria del Programa Erasmus+, Proyecto KA171 para movilidad con la Universidad de Granada, España.

Este llamado se realiza en el marco de la Acción Clave 1 del Programa Erasmus+: Proyectos de movilidad en el ámbito de la educación, la formación y la juventud entre países del programa y países asociados para contribuir a la cooperación entre la UE y los países asociados elegibles; refleja los objetivos de acción exterior de la UE, sus prioridades y sus principios.

La presente convocatoria está dirigida para realizar:

- una (1) movilidad de formación de **personal TAS**: técnico, administrativo y de servicio **de cualquier área/dependencia de la Universidad de la República para realizar una estancia formativa en la Universidad de Granada**. El funcionario seleccionado deberá participar de la estancia formativa en la fecha que establezca la universidad de destino. El período de intercambio será de máximo 7 días: 5 días de actividad formativa y 2 días para el traslado. La movilidad deberá estar finalizada para el 31 de julio de 2026.

### 1. REQUISITOS GENERALES DE LOS PARTICIPANTES

Para poder participar en la presente convocatoria de movilidad Erasmus+, los postulantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

#### **Personal Técnico, Administrativo y de Servicio (TAS)**

- Debe ser funcionario **no docente** de la Udelar con un vínculo laboral a tiempo completo
- Debe desempeñarse en cualquier área/dependencia de la Udelar que tenga su oficina homóloga en la Universidad de Granada; el funcionario podrá postular siempre que exista una dependencia similar a la cual desarrolla sus actividades principales en la Udelar
- Para el caso de funcionarios del área de relaciones internacionales: el funcionario seleccionado deberá participar de la **Semana de la Internacionalización (Staff Week)** que se celebrará **en el mes mayo de 2026. Únicamente se recibirá al funcionario en dicha fecha**
- Para el caso de funcionario del área de relaciones internacionales: debe tener un buen dominio del idioma inglés (nivel mínimo requerido: B2) ya que la actividad de la Staff Week se desarrolla íntegramente en inglés
- Los funcionarios que quieran participar de una de las Semanas de la Internacionalización solamente podrán hacerlo durante el mes de mayo y deberán hacer su inscripción antes del 30 de enero en el siguiente enlace: <https://internacional.ugr.es/staff/staff-training-week>



## 2. FORMALIZACIÓN DE SOLICITUDES

A fin de formalizar la candidatura los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia de pasaporte o documento de identidad uruguayo
- Carta aval firmada por el Decano, Prorector, o jerarca máximo del Servicio al que pertenece
- Curriculumvitæ (formato Europass).
- Documento que acredite su vinculación con la Udelar (constancia de cargo emitida por el Depto. de Personal)
- Carta de motivación firmada por el postulante.
- Plan de trabajo. Se debe describir la propuesta de actividades a realizar, la importancia y relevancia de la actividad a cumplir, objetivos y resultados esperados; debe indicar dependencia (oficina/sección/servicio) donde solicita realizar su estancia formativa y fecha propuesta de la movilidad.
- Documento probatorio de dominio de idioma inglés (únicamente para el caso de funcionarios del área de relaciones internacionales)
- Formulario de solicitud para funcionarios TAS ([Anexo I](#))

## 3. FINANCIACIÓN

El funcionario TAS seleccionado recibirá una beca de manutención para el período de la movilidad así como una contribución para sus gastos de viaje.

La beca para personal TAS en el programa Erasmus+ de movilidad entre países del programa y países asociados no cubre todos los gastos sino que supone una contribución para poder sobrellevar los costos de traslado y de vivir en el extranjero.

La beca incluye:

- Una **beca de manutención** de la Unión Europea: La cantidad está establecida según el país de destino y el número real de días de movilidad, siendo la ayuda económica para personal administrativo: **160 € (euros) por día** por un **máximo de 7 días**.
- Una cantidad adicional para cubrir el **traslado aéreo** que se calcula de acuerdo a la distancia entre la ciudad en la que se encuentra la universidad de origen y Granada (España) como destino. En nuestro caso corresponde una ayuda única de **1.500 € (euros)**.



La Universidad de Granada (España) como coordinadora del proyecto reintegrará la ayuda económica para el pasaje y se encargará del pago de la beca al participante seleccionado una vez haya comenzado su movilidad en la Universidad de Granada, haya suscrito y enviado su Convenio de subvención y esté firmado por parte de la UdeG el certificado de llegada.

El funcionario seleccionado deberá contar con un seguro de asistencia total de salud, accidentes y repatriación que lo cubra durante todo el período de permanencia en el país de destino desde el día de entrada hasta el día de salida del país. El costo del seguro estará a cargo del funcionario seleccionado.

#### 4. POSTULACIÓN

Para poder postular los funcionarios interesados deben enviar su candidatura con todos los documentos solicitados (detallados en el punto 2) al correo electrónico [erasmusplus@internacionales.udelar.edu.uy](mailto:erasmusplus@internacionales.udelar.edu.uy) hasta el día **jueves 5 de febrero de 2026** a las 15:00 horas sin posibilidad de prórroga.

#### 5. SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

La Universidad de la República será responsable de realizar la preselección de un participante titular y tres suplentes evaluando y otorgando puntuaciones definitivas y documentando todo el proceso. A tales efectos se citará a un tribunal que realizará la preselección del candidato titular y suplentes. Posteriormente se comunicará esta selección a la Universidad de Granada, quien validará dicha selección en su calidad de universidad coordinadora del proyecto. La Universidad de Granada determinará la aceptación del postulante seleccionado en función de las plazas disponibles y siempre que sea posible recibir al funcionario en la dependencia que este indica. En caso que no sea posible aceptar al candidato titular se continuará con la lista de suplentes.

El proceso de selección garantizará los principios de transparencia, concurrencia competitiva, no discriminación e igualdad de oportunidades de todos los participantes. Los criterios para la selección de participantes son los que se describen a continuación:

- a) Experiencia de gestión en tareas vinculadas a las de la dependencia a la cual postula
- b) Calidad, pertinencia y viabilidad de la propuesta
- c) Motivación para la movilidad
- d) Nivel de formación del postulante de acuerdo a su grado y cargo

El tribunal seleccionador podrá establecer otros criterios que considere pertinente al momento de evaluar las postulaciones

Se dará prioridad a aquellos funcionarios que no hayan realizado movilidad en el marco del Programa Erasmus+ durante los tres últimos años.

El resultado de la selección se publicará en la página del Servicio de Relaciones Internacionales (<https://udelar.edu.uy/internacionales/>) como máximo 15 días después del cierre de la convocatoria. Una vez que se publique el resultado, se abrirá un plazo de tres (3) días para que cualquier postulante pueda



Cofinanciado por  
la Unión Europea



UNIVERSIDAD  
DE LA REPÚBLICA  
URUGUAY

presentar una reclamación en caso de disconformidad dirigiéndose al correo electrónico: [erasmusplus@internacionales.udelar.edu.uy](mailto:erasmusplus@internacionales.udelar.edu.uy).

El Servicio de Relaciones Internacionales (SRI) comunicará al funcionario seleccionado y su dependencia/servicio el resultado, solicitará la firma de los documentos requeridos, verificará la contratación del seguro de asistencia de salud y asistirá al funcionario seleccionado en la preparación de la movilidad. Es responsabilidad exclusiva del seleccionado: asumir los costos del viaje (el monto de la beca se paga una vez llegue a la Universidad de Granada); la búsqueda de alojamiento y realizar todos los trámites necesarios para cumplir con los requisitos de viaje a España.

## 6. CONDICIONES GENERALES

El funcionario seleccionado deberá:

- contratar a su costo un seguro de asistencia de salud, accidentes y repatriación sanitaria y funeraria por todo el período de su permanencia en el país de destino y enviar una copia antes del inicio de la movilidad
- completar, firmar y enviar en tiempo y forma los formularios de aceptación y convenio de subvención y al finalizar la movilidad, deberá completar el informe final de actividades
- suscribir el acuerdo de movilidad antes del inicio de la movilidad
- realizar todos los trámites migratorios que correspondan y cumplir con los procedimientos, requisitos y plazos establecidos por la Universidad de Granada

Los postulantes deben enviar su candidatura con todos los documentos solicitados al correo electrónico [erasmusplus@internacionales.udelar.edu.uy](mailto:erasmusplus@internacionales.udelar.edu.uy) hasta el día **jueves 5 de febrero de 2026** a las 15:00 horas sin posibilidad de prórroga.

Por más información dirigirse al correo electrónico: [erasmusplus@internacionales.udelar.edu.uy](mailto:erasmusplus@internacionales.udelar.edu.uy)