

* * *

Instrucción conjunta del Vicerrectorado de Internacionalización y del Vicerrectorado de Títulos y Calidad para la participación y gestión de proyectos internacionales del programa Erasmus+ de la Universidad de Cádiz.

INSTRUCCIÓN CONJUNTA VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN Y VICERRECTORADO DE TÍTULOS Y CALIDAD PARA LA PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS INTERNACIONALES DEL PROGRAMA ERASMUS+ DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

1. INTRODUCCIÓN

La Universidad de Cádiz (UCA) considera la participación en proyectos de internacionalización como un objetivo prioritario, ya que supone un impulso muy importante para su actividad de internacionalización. Los distintos modelos de financiación de las universidades vinculan una parte de los fondos públicos a los resultados, entre los que destaca el logro de proyectos en convocatorias competitivas, especialmente las de carácter europeo e internacional. En consecuencia, la UCA tiene un gran interés en estimular la participación de su personal en estos programas.

En línea con estos objetivos estratégicos y de acuerdo con el Reglamento UCA/CG07/2023, de 25 de julio, de participación y gestión de proyectos europeos e internacionales de la Universidad de Cádiz y de uso de sus Recursos Liberados Disponibles, cuyo objeto es establecer directrices internas para la regulación de proyectos europeos e internacionales y que autoriza al Vicerrectorado competente a dictar las resoluciones e instrucciones necesarias para su desarrollo, ejecución y cumplimiento, se emite la presente instrucción conjunta por parte del Vicerrectorado de Internacionalización y el Vicerrectorado de Títulos y Calidad.

El objetivo de esta instrucción conjunta es regular la participación del personal de la Universidad de Cádiz (UCA) en proyectos de cooperación internacional financiados específicamente por el programa Erasmus+. Su finalidad es establecer los procedimientos y criterios para garantizar una gestión eficaz, transparente y alineada con los objetivos estratégicos de la institución.

Esta instrucción deja sin efecto la publicada en el BOUCA N°441 del viernes 26 de septiembre de 2025.

Además, en aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, cualquier referencia a personas o colectivos incluida en esta Instrucción se entenderá referida al género gramatical neutro, incluyendo, por lo tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.

2. PREPARACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE PROYECTOS

2.1. Todo el personal de la UCA interesado en presentar una propuesta de proyecto Erasmus+ (o en que la UCA participe como socio de un consorcio) deberá comunicar su intención a la Oficina de Proyectos Erasmus+ (en adelante, OPE+) a través de CAU: <https://cau-rrii.uca.es/cau/servicio.do?id=K136>.

2.2. Una vez recibida la comunicación, la OPE+ se pondrá en contacto con la persona solicitante para brindarle el apoyo necesario en la elaboración de la

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7THW73DBX63NF73VPTCRJAHY	Fecha	09/10/2025 08:41:33
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MANUEL ARCILA GARRIDO (VICERRECTOR DE TÍTULOS Y CALIDAD - DEPARTAMENTO DE HISTORIA GEOGRAFÍA Y FILOSOFÍA)		
Firmado por	MARCELA YASMIN IGLESIAS ONOFRIO (VICERRECTORA DE INTERNACIONALIZACIÓN - UNIVERSIDAD DE CÁDIZ)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7THW73DBX63NF73VPTCRJAHY	Página	1/5



propuesta. Esta persona enviará toda la información relevante a la OPE+ con al menos 15 días de antelación a la fecha límite de presentación, a fin de garantizar una revisión adecuada.

- 2.3. En caso de que se requiera documentación firmada por la responsable institucional de la UCA (carta de mandato, declaración de honor o similar) deberá presentarse a la OPE+ a través de CAU (<https://cau-rrii.uca.es/cau/servicio.do?id=K137>) con al menos 3 días hábiles de antelación.
- 2.4. Se incluirá la dirección de correo electrónico intprojects@uca.es en los perfiles de contacto de las propuestas para facilitar la comunicación con la OPE+.
- 2.5. Para participar en proyectos *Erasmus Mundus Design Measures* o en proyectos *Erasmus Mundus Joint Master*, que implican la creación de nuevas titulaciones oficiales, los interesados deberán ajustarse al Reglamento UCA/CG03/2020, teniendo que contar con el aval previo del Vicerrectorado competente en materia de Títulos, del Vicerrectorado competente en materia de Profesorado y de la Escuela o Facultad donde se impartirá el nuevo título. Para tramitar los avales, los participantes deberán contactar con el equipo decanal o de dirección de su centro y enviar a las direcciones de correo: titulos.calidad@uca.es y profesorado@uca.es, con un mínimo de dos meses de antelación a la fecha de presentación de solicitudes, la siguiente documentación:

- (a) Propuesta del proyecto y/o máster;
- (b) CV del profesorado participante y
- (c) detalle de la dedicación docente de cada participante.

En el caso la modalidad *Erasmus Mundus Joint Master*, si se tratase de un máster que ya ha pasado el proceso de acreditación, la propuesta deberá venir por parte del centro responsable del mismo.

3. RESPONSABILIDAD EN LOS PROYECTOS ERASMUS+.

- 3.1. En caso de aprobación de un proyecto de cooperación internacional en el que la UCA figure como institución participante, y siempre que se hayan cumplido los requisitos establecidos en la presente instrucción, el Vicerrectorado de Internacionalización brindará el apoyo institucional necesario para su ejecución tal y como se indica el apartado 4 de la presente instrucción. En caso de no cumplir con los requisitos, se aplicará el punto 4.3 de la presente instrucción.

3.2. Responsable Principal y Equipo del Proyecto:

- **Composición:** Todo proyecto Erasmus+ en el que participe la UCA deberá contar con un equipo mínimo de cuatro personas, integrado por miembros del PDI y/o del PTGAS de la UCA. En el caso de participación del PTGAS será preciso contar con el visto bueno previo de la gerencia.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7THW73DBX63NF73VPTCRJAHY	Fecha	09/10/2025 08:41:33
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MANUEL ARCILA GARRIDO (VICERRECTOR DE TÍTULOS Y CALIDAD - DEPARTAMENTO DE HISTORIA GEOGRAFÍA Y FILOSOFÍA)		
Firmado por	MARCELA YASMIN IGLESIAS ONOFRIO (VICERRECTORA DE INTERNACIONALIZACIÓN - UNIVERSIDAD DE CÁDIZ)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7THW73DBX63NF73VPTCRJAHY	Página	2/5



- **Persona Responsable Principal** (en adelante, PRP): Se designará una persona PRP para cada proyecto. Esta persona será la interlocutora principal con el consorcio (y con los organismos financiadores en caso de que la UCA sea coordinadora del proyecto). La PRP será responsable de:
 - Coordinar las actividades del equipo de la UCA.
 - Garantizar la correcta ejecución del proyecto y el cumplimiento de los objetivos establecidos.
 - Elaborar y presentar correctamente la documentación a la que se haya comprometido el equipo de la UCA en el proyecto.
 - Justificar debidamente los gastos del proyecto, cumpliendo tanto con la normativa del organismo financiador como con la normativa de la UCA.
 - Informar de los cambios en la composición del equipo.

3.3. Cuando un proyecto esté relacionado con la actividad académica e investigadora del PDI o de la actividad técnica del PTGAS, la PRP se hará cargo de las tareas del proyecto desde el inicio hasta el final del mismo, salvo sustitución de la misma.

La Comisión de Internacionalización podrá acordar la sustitución de la PRP en el caso de que resulte necesario.

3.4. Cuando un proyecto esté vinculado a los objetivos de un órgano de gobierno, la persona máxima responsable de dicho órgano, o persona en quien delegue, asumirá el rol de PRP. En caso de cambio en la persona que ostente este cargo, se procederá a sustituir a la PRP del proyecto, informando de inmediato a los socios y a los organismos financiadores para garantizar la continuidad del mismo.

3.5. En el caso de proyectos que requieran una fuerte implicación y respaldo institucional, tales como las Universidades Europeas, los Máster Conjuntos Erasmus Mundus, u otros, la designación y eventual cese o sustitución de la PRP corresponderá al equipo de gobierno, garantizando así una adecuada representación institucional y una gestión eficaz del proyecto.

3.6. En aquellos casos en los que personal de la UCA desee participar de forma individual en un proyecto en el que la UCA no participe como socio, los interesados tendrán que solicitar autorización previa a través del CAU (<https://cau-rrii.uca.es/cau/servicio.do?id=K0030>) disponible. La obtención de esta autorización no implica modificación alguna de los deberes del interesado para con la UCA. En caso de que la participación conlleve la percepción de retribuciones, esta circunstancia deberá comunicarse al Área de Personal, por

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7THW73DBX63NF73VPTCRJAHY	Fecha	09/10/2025 08:41:33
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MANUEL ARCILA GARRIDO (VICERRECTOR DE TÍTULOS Y CALIDAD - DEPARTAMENTO DE HISTORIA GEOGRAFÍA Y FILOSOFÍA)		
Firmado por	MARCELA YASMIN IGLESIAS ONOFRIO (VICERRECTORA DE INTERNACIONALIZACIÓN - UNIVERSIDAD DE CÁDIZ)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7THW73DBX63NF73VPTCRJAHY	Página	3/5



si fuese necesaria la obtención de una autorización adicional o en su caso, concesión de compatibilidad.

En estos casos, el interesado, no podrá beneficiarse de las medidas y recursos establecidos en la presente instrucción.

4. COMUNICACIÓN, GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS

- 4.1. Una vez aprobada una propuesta, se deberá informar de su concesión a la OPE+ a través de CAU (<https://cau-rrii.uca.es/cau/servicio.do?id=K138>). La OPE+ asignará, de entre su personal técnico, a un/a técnico/a de proyectos (en adelante, TP) para dar apoyo en la gestión del proyecto al equipo de la UCA que participe en el mismo.
- 4.2. Antes de iniciar las actividades del proyecto, la PRP y la TP se coordinarán para proceder a la firma del responsable institucional de la UCA de los acuerdos de subvención con la institución financiadora o de los acuerdos bilaterales con la entidad coordinadora y el resto del consorcio.
- 4.3. La participación de la UCA en proyectos Erasmus+ no evaluados previamente por la OPE+ quedará supeditada a la evaluación de los compromisos adquiridos, realizada por la Comisión de Internacionalización, quien confirmará, en su caso, la participación de la UCA en el proyecto.
- 4.4. **Inicio del proyecto:** se organizará una reunión inicial entre el equipo de la UCA y la TP asignada por la OPE+. Los objetivos de esta reunión serán ofrecer recomendaciones sobre:
 - **Alcance del proyecto:** actividades específicas que la UCA llevará a cabo dentro del proyecto, estableciendo su alcance y objetivos.
 - **Planificación:** calendario que incluya las fechas clave de las actividades, los hitos a alcanzar y los plazos de entrega.
 - **Distribución de tareas:** asignación de responsabilidades a cada miembro del equipo.
 - **Presupuesto:** estimación detallada de los gastos asociados a las actividades de la UCA, considerando los recursos necesarios y los presupuestos establecidos.
 - **Comunicación:** canales de comunicación a emplear y frecuencia de las reuniones de seguimiento del proyecto.
 - **Justificación:** protocolo a seguir para la justificación de los gastos, asegurando el cumplimiento de las normativas internas de la UCA y de los requisitos de la institución financiadora.
 -

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7THW73DBX63NF73VPTCRJAHY	Fecha	09/10/2025 08:41:33
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MANUEL ARCILA GARRIDO (VICERRECTOR DE TÍTULOS Y CALIDAD - DEPARTAMENTO DE HISTORIA GEOGRAFÍA Y FILOSOFÍA)		
Firmado por	MARCELA YASMIN IGLESIAS ONOFRIO (VICERRECTORA DE INTERNACIONALIZACIÓN - UNIVERSIDAD DE CÁDIZ)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7THW73DBX63NF73VPTCRJAHY	Página	4/5



- **Plan de Proyecto:** documento que servirá como guía y registro de todas las actividades del proyecto, garantizando así su correcta ejecución y seguimiento.

- 4.5. La OPE+ ofrecerá al equipo un conjunto de herramientas y metodologías personalizadas para facilitar la gestión y el seguimiento del proyecto.
- 4.6. Durante la ejecución del proyecto, se incluirá a la TP en todas las comunicaciones relevantes del consorcio, garantizando así el cumplimiento de los requisitos legales y financieros y facilitando la resolución de cualquier incidencia.
- 4.7. **Gestión administrativa:** La OPE+ solicitará la apertura de una orgánica específica para gestionar los fondos del proyecto vinculada al Vicerrectorado de Internacionalización. La PRP del proyecto será la persona responsable de esta orgánica.
- 4.8. **Control de gastos:** Durante la ejecución del proyecto se podrán imputar en la orgánica aquellos gastos que sean necesarios para la realización y consecución de las actividades planificadas y que estén recogidos en el Plan de Proyecto. Cualquier gasto adicional se deberá notificar a la TP que realizará un informe al respecto.
- 4.9. **Plataforma WIDI:** La OPE+ registrará el proyecto en la plataforma WIDI, donde se almacenará toda la documentación oficial. Los miembros del equipo podrán descargar sus informes de participación desde la plataforma. Los cambios en la composición del equipo (altas y bajas) deberán ser comunicados por la PRP a la TP.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7THW73DBX63NF73VPTCRJAHY	Fecha	09/10/2025 08:41:33
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MANUEL ARCILA GARRIDO (VICERRECTOR DE TÍTULOS Y CALIDAD - DEPARTAMENTO DE HISTORIA GEOGRAFÍA Y FILOSOFÍA)		
Firmado por	MARCELA YASMIN IGLESIAS ONOFRIO (VICERRECTORA DE INTERNACIONALIZACIÓN - UNIVERSIDAD DE CÁDIZ)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7THW73DBX63NF73VPTCRJAHY	Página	5/5

