



2025

Programa de movilidad y formación para estudiantes

BASES

1. OBJETIVO

El principal objetivo del programa Stella Junior del Grupo Compostela de Universidades (GCU) es contribuir a la formación y al desarrollo de las habilidades y conocimientos de los estudiantes. Las movidades llevadas a cabo dentro de este programa facilitan al estudiantado el contacto con otras culturas y el aumento de sus competencias profesionales y/o lingüísticas.

2. PARTICIPANTES

Pueden tomar parte en la presente convocatoria los estudiantes de grado, posgrado y doctorado de las instituciones socias del GCU en calidad de beneficiarios.

Pueden tomar parte en la presente convocatoria todas las instituciones socias o asociadas del GCU en calidad de institución de acogida.

Los socios participantes en el programa deben estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones estatutarias con la red.

3. CONVOCATORIA Y BECAS

El programa Stella Junior se estructura en movidades **continentales e intercontinentales** en una única convocatoria anual en la que se apostará por la modalidad presencial.

En la presente convocatoria se ofertan 6 movidades intercontinentales de 1.200 euros cada una y 6 movidades continentales de 600 euros cada una.

4. PROCEDIMIENTO

La convocatoria se articula en cuatro fases:

- 4.1 Envío de ofertas de movilidad por parte de los departamentos de acogida.
- 4.2 Publicación de ofertas de movilidad en la web del GCU.
- 4.3 Presentación de solicitudes de movilidad por parte del estudiantado.
- 4.4 Selección de candidaturas.

5. ENVÍO DE OFERTAS DE MOVILIDAD POR LOS DEPARTAMENTOS DE ACOGIDA

Los departamentos interesados en participar en el programa Stella Junior han de enviar la relación de plazas para la presente convocatoria mediante el **formulario electrónico de**



2025

Programa de movilidad y formación para estudiantes

BASES

oferta de plaza, disponible en la web del GCU (www.gcompostela.org). Este formulario debe ser cumplimentado obligatoriamente en línea y en inglés para que la oferta sea aceptada.

Cuando las plazas provengan de departamentos diferentes, deberá rellenarse un formulario electrónico por cada departamento.

Las instituciones socias que deseen centralizar la coordinación del programa en alguna unidad interna deben comunicarlo al GCU y designar un coordinador. La designación se realizará mediante el **formulario de comunicación de coordinador** y se remitirá a la secretaría de la red antes del **20 de febrero de 2025**.

5.1 Duración de las movilidades

Los departamentos definirán libremente las áreas en las que ofertan las movilidades, el perfil curricular básico, el mínimo de puestos y la ayuda complementaria que en su caso establezcan.

La **duración** mínima de la movilidad es de 10 días naturales. Estos se contabilizarán a partir de la fecha de la incorporación al departamento de acogida de la persona beneficiaria de la beca.

5.2 Plazos para el envío de la documentación

La fecha límite para el envío de las ofertas de movilidad es el **20 de febrero de 2025 (12:00 PM – mediodía. [Horario peninsular en España](#))**.

5.3 Publicación de las ofertas de movilidad

Una vez remitidas, revisadas y subsanadas las propuestas de plazas ofertadas, el GCU publicará en su web la relación de ofertas de movilidad para la presente convocatoria. Dicha publicación se efectuará preferiblemente antes de que termine febrero.

6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE MOVILIDAD POR EL ESTUDIANTADO

Los estudiantes de las instituciones socias del GCU que deseen optar a las movilidades del programa deberá presentar su candidatura mediante el **formulario electrónico de solicitud**, que deberá cubrirse obligatoriamente en línea y en inglés. Deberá acompañarse de la siguiente documentación, para que la solicitud sea aceptada:

- ✿ **[Currículo Europass](#)** en inglés obligatoriamente y opcionalmente en el idioma de trabajo de la institución socia en la que se desea realizar la movilidad.



2025

Programa de movilidad y formación para estudiantes

BASES

- ✿ **Certificado o documento oficial** que acredite que está cursando estudios oficiales de grado, posgrado o doctorado en una institución socia del GCU en el año de la convocatoria. También se aceptará la presentación de una carta de apoyo a la candidatura por parte de la institución de origen.
- ✿ Copia escaneada de las páginas que contienen datos del **documento nacional de identidad o pasaporte**.
- ✿ **Certificado o documento oficial** donde conste la nota media del expediente en el momento de la presentación de la solicitud.
- ✿ **Declaración responsable**.

La fecha límite para el envío de la citada documentación por parte de las personas candidatas es el **9 de abril de 2025 (12:00 PM- mediodía. [Horario peninsular en España](#))**.

7. SELECCIÓN DE CANDIDATURAS

7.1 Comisión de selección

Una vez recibidas las solicitudes en tiempo y forma, el GCU remitirá a la comisión de selección las candidaturas para su evaluación y selección.

Dicha comisión estará formada por la coordinadora del programa Stella Junior, que actuará en calidad de presidenta, y un mínimo de dos vocales representantes de universidades socias designados por el comité ejecutivo del GCU. Su composición se hará pública en la propia web del GCU con suficiente antelación.

7.2 Criterios de selección para movilidad

Para llevar a cabo el proceso de selección y evaluación de las candidaturas, la comisión valorará especialmente los siguientes criterios:

- ✿ Adecuación del perfil del/de la candidato/a a la oferta de movilidad solicitada.
- ✿ Nota media del expediente académico y méritos curriculares presentados.
- ✿ No haber disfrutado de una beca Stella Junior en las dos últimas ediciones.
- ✿ Distribución geográfica y universitaria.

7.3 Resolución

La comisión de selección emitirá una resolución sobre las movilizaciones en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la fecha del cierre del plazo para la presentación de solicitudes.



2025

Programa de movilidad y formación para estudiantes

BASES

La resolución contendrá la relación ordenada de las personas beneficiarias de las becas de movilidad y se designará a cinco suplentes.

Dictada la resolución, quienes hubiesen concurrido dispondrán de un plazo de siete días naturales para plantear las cuestiones que estimen necesarias en relación con el proceso de selección. Recibido el escrito en el GCU, se le dará el trámite oportuno para su resolución.

El GCU comunicará a las personas beneficiarias de las becas la resolución de la comisión, a través del correo electrónico facilitado por estas en sus solicitudes. Asimismo, publicará en su página web el listado final del proceso selectivo.

7.4 Aceptación de la movilidad

Las personas beneficiarias de las becas dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados a partir de la comunicación de la resolución, para aceptar.

El GCU solo se pondrá en contacto con los/as suplentes tras la presentación de renuncias o si pasado el plazo de aceptación no se obtiene respuesta por parte del estudiante beneficiario.

8. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN DE ACOGIDA

Los departamentos de acogida deben disponer de un programa de trabajo para el/la estudiante, que le permita establecer una rutina diaria con la que adquirir nuevas habilidades y crecer profesionalmente. El/la estudiante debe estar acompañado por un/a tutor/a que supervise las tareas llevadas a cabo por este.

Para que la experiencia resulte enriquecedora para ambas partes, el GCU recomienda:

- ✿ Integrarlo/la en la dinámica habitual de trabajo.
- ✿ Apoyarlo/la cuando encuentre dificultades en el desempeño de sus tareas.
- ✿ Realizar una supervisión y evaluación continuada de las tareas que lleva a cabo.

8.1 Apoyo complementario a las becas Stella

Las universidades de acogida podrán apoyar la movilidad del estudiantado beneficiario mediante la puesta a disposición de medios o ayudas complementarias tales como alojamiento, seguros, manutención, financiación de costes o análogas. Las instituciones que realicen este tipo de apoyo complementario tendrán un reconocimiento especial del GCU y entrarán a formar parte del [Ateneo Stella](#).



2025

Programa de movilidad y formación para estudiantes

BASES

Las universidades de acogida también podrán orientar al estudiantado beneficiario antes del comienzo de su movilidad, haciéndole llegar recomendaciones sobre la organización de su viaje, estancia y demás requisitos necesarios.

8.2 Informe final

Al finalizar la movilidad, el departamento de acogida deberá enviar el [informe final](#) al GCU por correo electrónico (grupo.compostela@usc.es).

9. CONDICIONES APLICABLES A LA PERSONA BENEFICIARIA

La acción de movilidad deberá iniciarse en el año en el que se publique la resolución del programa.

9.1. Acuerdo de movilidad

Antes del inicio de la movilidad, el/la alumno/a beneficiario/a deberá rellenar el [acuerdo de movilidad](#) y remitirlo por correo electrónico al GCU. Esta documentación ha de cumplir con lo indicado en las bases de la convocatoria.

El/la alumno/a beneficiario/a cumplirá con los requerimientos establecidos en la oferta de movilidad y respetará las normativas y regulaciones de la universidad de acogida, tales como horario, código de conducta, reglas de confidencialidad y obligaciones sociosanitarias.

Se recomienda al estudiantado que suscriba un seguro de responsabilidad civil y accidentes que le ofrezca cobertura durante el viaje y estancia en destino.

9.2 Viaje

Los trayectos de ida y vuelta desde la ciudad/departamento de la universidad de origen hasta la ciudad/departamento de la universidad de destino no podrán superar los dos días de duración.

9.3 Percepción de la beca

La beca estará sujeta a las retenciones fiscales que correspondan conforme a la legislación española y su pago se realizará a la persona beneficiaria mediante transferencia bancaria a la cuenta de su titularidad indicada en la justificación de la beca. En caso de optar por otra cuenta bancaria deberá especificarse la misma con expresa autorización de su titular.



2025

Programa de movilidad y formación para estudiantes

BASES

La persona beneficiaria de la beca será responsable del cumplimiento con sus obligaciones tributarias en el país en donde tenga su residencia fiscal. Para ello, el GCU podrá requerirle cuanta documentación sea necesaria para atender sus obligaciones legales y fiscales como pagador de la beca.

La beca Stella Junior será compatible con cualquier otra ayuda a la movilidad siempre que aquellas lo permitan.

9.4 Pago y justificación de la beca

El pago de la beca se realizará a las personas beneficiarias una vez revisada la documentación justificativa aportada al GCU.

A fin de recibir el pago, la persona beneficiaria deberá aportar la siguiente documentación:

- ✿ **Viaje.** Documentación acreditativa de la adquisición y pago de los billetes de ida y vuelta del viaje y tickets de los medios de transporte utilizados en el viaje de ida y vuelta (tarjetas de embarque, billetes de bus/tren, etc.).
- ✿ **Identificación bancaria.** Formulario de **identificación bancaria** o certificado de titularidad de la cuenta bancaria expedido por el banco.
- ✿ **Informe final.** Este informe final podrá ser redactado en español o inglés. Deberá realizarse siguiendo el **formulario de informe personal** al que se adjuntará la **agenda** detallada de las actividades desarrolladas durante la estancia debidamente cubierta y firmada por ambas partes (el/la responsable de la movilidad en la universidad de acogida y el/la beneficiario/a de la beca).

La persona beneficiaria de la beca ha de remitir esta documentación por correo electrónico al GCU (grupo.compostela@usc.es).

El incumplimiento de cualquiera de los siguientes supuestos conllevará el impago total o parcial de la beca:

- ✿ La inejecución de la movilidad.
- ✿ El incumplimiento de las presentes bases, en todo lo relacionado con el viaje y la estancia.
- ✿ La falta o incorrecta presentación de la documentación especificada en el punto 9 de la presente convocatoria.



2025

Programa de movilidad y formación para estudiantes

BASES

10. CERTIFICADO STELLA JUNIOR

La persona beneficiaria de la beca podrá solicitar el **certificado Stella Junior** al GCU una vez finalizada la movilidad y aprobada la documentación presentada para la justificación y pago de la beca.

11. ACEPTACIÓN DE LAS BASES DEL PROGRAMA

La participación en este programa implica la aceptación de todas sus bases. De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los participantes, mediante su firma en el formulario de inscripción, consienten el tratamiento de sus datos personales, relacionados con los procedimientos del programa, al GCU. Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.

12. RESPONSABILIDAD

El GCU no se responsabiliza de problemas técnicos, de hardware, software u otros, de cualquier tipo causados por terceros, ni de pérdidas, fallos electrónicos, comunicaciones incorrectas, incompletas, inexactas o retrasos causados por el usuario o por cualquier equipo o programación asociado o utilizado, o por cualquier error humano, u otro, que pueda ocurrir durante la convocatoria del programa Stella Junior.

13. COMPARTE TU EXPERIENCIA

El GCU invita a los participantes a compartir su experiencia en el programa Stella Junior, enviando fotos, vídeos o un texto por correo electrónico a la secretaría ejecutiva (grupo.compostela@usc.es).

Dichas experiencias podrán ser publicadas en la página web de Stella Junior o en el informe anual del próximo año, previa autorización de los interesados.

**Nota: Las bases de este concurso han sido editadas en inglés y español. En caso de cualquier discrepancia o malentendido en su interpretación, la versión en español tendrá siempre prioridad sobre la versión en inglés.*