

## CONVOCATORIA DE BECAS PARA LA MOVILIDAD DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDADE DA CORUÑA EN EL MARCO DEL PROGRAMA ERASMUS+ (STA) CURSO 2019/20

La Universidade da Coruña publica la convocatoria de **becas** para fomentar la movilidad con fines docentes en el marco del Programa Erasmus+.

### 1. OBJETIVO

El objetivo de esta convocatoria consiste en fomentar la dimensión internacional de la Universidade da Coruña, favoreciendo estancias del profesorado en otros centros pertenecientes al espacio europeo de educación superior con el fin de realizar estancias docentes que permitan a PDI de la UDC impartir clases en una institución de educación superior socia en el extranjero. Como **novedad en esta convocatoria**, durante estos períodos, se podrá **combinar la docencia con las actividades de formación** a fin de permitir el desarrollo de actividades pedagógicas y de diseño curricular que redunden en beneficio del desarrollo profesional del PDI.

Estas movildades docentes forman parte del plan de internacionalización de la UDC, por lo que los participantes obtendrán un certificado de las actividades desarrolladas que podrán presentar como méritos como corresponda.

### 2. CENTROS DE DESTINO, NUEVOS CONVENIOS

1. Los centros de destino serán aquellas instituciones de educación europeas con que exista un acuerdo interinstitucional para la movilidad docente STA en el marco del programa Erasmus+. Los destinos disponibles se actualizan constantemente y pueden consultarse en el portal de oferta de plazas de movilidad docente saliente de la UDC accesible en el enlace: [http://www.udc.gal/ori/infprofesores/mobilidade\\_erasmus/STA/](http://www.udc.gal/ori/infprofesores/mobilidade_erasmus/STA/)
2. En el caso de que para poder acceder a un intercambio, el profesor desee gestionar la concertación o ampliación de un acuerdo interinstitucional de movilidad docente STA con alguna universidad distinta de las que ya tienen convenio con la UDC, podrá hacerlo a través de la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) vía correo electrónico: [iro@udc.gal](mailto:iro@udc.gal). Se recomienda al profesorado que decida emplear esta posibilidad que lo haga con la debida anticipación y comunique al encargado de la gestión de los convenios de la ORI su intención por lo menos dos meses antes de la realización de la estancia. En ningún caso la ORI se compromete a garantizar el éxito de la negociación ni una respuesta a tiempo de la posible institución de destino. De no lograrse la firma del convenio interinstitucional o la modificación del existente, el profesor no podrá obtener la concesión de la movilidad ni la beca pretendida.

### 3. REQUISITOS DE LAS PERSOAS SOLICITANTES

El personal docente deberá:

1. **Formar parte de la nómina de la Universidade da Coruña** en alguna de las figuras establecidas en el Decreto 266/2002 de 6 de septiembre de contratación de profesorado, que perciba sus retribuciones con cargo al capítulo I de los presupuestos da UDC. Esta condición deberá poseerse tanto en el momento de la solicitud de la beca, como en el momento en que tenga lugar la ejecución del programa de trabajo en la institución de acogida. Será responsabilidad del candidato informar de cualquier modificación sobre su relación laboral con la UDC antes del inicio de la movilidad. También podrán optar a estas becas los profesores eméritos.
2. **Solicitar la movilidad a través del portal electrónico correspondiente**, presentando el acuerdo de movilidad de personal (según el modelo del anexo III o IV) que incluya el

programa de docencia con la indicación de los días y las horas de docencia aprobado por el centro de destino con un mínimo de 35 días de antelación a la fecha de inicio previsto de la movilidad. Será responsabilidad del solicitante establecer el contacto con los profesores o administradores para acordar las fechas de visita y el programa de docencia.

3. Entregar en la ORI, o enviar por correo electrónico a [iro@udc.es](mailto:iro@udc.es), una copia de la Tarjeta Sanitaria Europea o de la póliza contratada que dé cobertura al período de la movilidad concedida, antes del inicio de la movilidad, ya que de acuerdo con el convenio de subvención firmado por la Universidade da Coruña con el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) en el marco del Programa Erasmus +, el beneficiario se asegurará de que los participantes en actividades de movilidad en el extranjero cuenten con una cobertura de seguro. La Tarjeta Sanitaria Europea es válida para cubrir este tipo de cobertura y se puede solicitar en línea en el siguiente enlace: <https://w6.seg-social.es/solTse/jsp/Entrada.jsp>.

4.

#### 4. DURACIÓN Y REQUISITOS DE LA ESTANCIA

1. La duración mínima de la actividad es de dos (2) días consecutivos de docencia. La duración máxima es de dos meses, aunque **sólo se financiarán los días en que se realice docencia/formación hasta un máximo cinco días de docencia/formación**.
2. Cualquiera que sea la duración de la estancia, el docente deberá impartir y certificar, al menos, **ocho horas de clase por semana**.
3. Si la actividad docente **se combina** con una actividad de formación durante un período único en el extranjero, el número mínimo de horas de docencia por semana (o cualquier período más corto de estancia) **se reduce a 4 horas**. En este caso la actividad combinada con la de formación deberá describirse debidamente en el impreso de acuerdo de docencia (Anexo IV).
4. La docencia/formación deberá reflejarse en programa de docencia acordado entre el profesor que va a realizar la estancia y el contacto al que se dirigiese en el centro de acogida, y deberá estar enmarcado, preferentemente, como actividad académica principal o complementaria, en la organización de las titulaciones oficiales del centro de acogida.
5. La actividad docente se realizará obligatoriamente antes del 13 de septiembre de 2020.

#### 5. CONDICIONES ECONÓMICAS E IMPORTE DE LAS BECAS

Esta convocatoria se financia con las aportaciones presupuestarias conjuntas de la Comisión Europea (de fondos Erasmus+ de los proyectos 2018-1-ES01-KA103-047951 e 2019-1-ES01-KA103-060549) y/o fondos propios de la Universidade da Coruña (anticipo a compensar con fondos de la Comisión Europea) con cargo a la aplicación presupuestaria 0800E31821 422D 48100 por un importe inicial de 30.000 euros, sin perjuicio de que este importe pueda ser incrementado en función de la disponibilidad presupuestaria.

1. La movilidad STA se podrá conceder con o sin beca. Las movilizaciones sin beca se denominan "Beca cero".
2. Las movilizaciones STA con becas se concederán mediante la aplicación de los criterios de selección indicados en el apartado 8, hasta agotar los fondos disponibles. Se financiarán como máximo cinco días de docencia/formación, al margen de cuál sea la duración total de la estancia.
3. La beca consiste en una contribución para cubrir parte de los gastos de viaje, alojamiento y manutención y, por tanto, no está sujeta a retenciones del IRPF.
4. Existen bolsas complementarias para beneficiarios con alguna discapacidad física o necesidad especial.

## Importe de las becas

Los importes máximos de las becas serán de:

1. Beca de alojamiento y manutención: las cantidades dependerán del país de destino. Para el cálculo del importe se computarán sólo los días de estancia en los que se desarrollen actividades formativas (por lo que deberán justificarse los días exactos de formación previstos).

Países de destino	Cantidad diaria que se percibirá
Grupo A – Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido, Suecia	120 €
Grupo B – Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos, Portugal	105 €
Grupo C – Antigua República Yugoslava de Macedonia, Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, Rumania, Turquía	90 €

2. Beca para financiar el viaje:
  - 180 €/viaje, si la estancia tiene como destino un centro situado a menos de 499 km de A Coruña.
  - 275 €/viaje, si la estancia tiene como un centro situado a una distancia entre 500 e 1999 km de A Coruña.
  - 360 €/viaje, si la estancia tiene como destino un centro situado a una distancia entre 2000 e 2999 km de A Coruña.
  - 530 €/viaje, si la estancia tiene como destino un centro situado a una distancia entre 3000 e 3999 km de A Coruña.
  - 820 €/viaje, si la estancia tiene como destino un centro situado a una distancia entre 4000 e 7999 km de A Coruña.
  - 1500 €/viaje, se a estadia ten como destino un centro situado situado a una distancia de más de 8000 km da Coruña.
3. El pago de los gastos de viaje se hará teniendo en cuenta la distancia real del desplazamiento desde A Coruña hasta la ciudad donde se encuentra la sede de la institución de destino. El cálculo de las distancias reales se hará a través de la página Web [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)
4. En caso de que la persona candidata no inicie su viaje desde a Coruña, deberá comunicar esta circunstancia a la ORI en cuanto la conozca y en todo caso antes del inicio de la movilidad, para los efectos de que se refleja en el convenio financiero.  
En caso de que la persona candidata inicie su viaje desde una ciudad que, por la distancia al destino, dé lugar a una beca superior a la expresada en los puntos anteriores, no se financiará la diferencia resultante del kilometraje superior.  
En caso de que la persona candidata inicie su viaje desde una ciudad que, por la distancia al destino, dé lugar a una beca inferior a la expresada en los puntos anteriores, se reducirá la financiación correspondiente a la parte del viaje en función de la distancia inferior resultante.  
En estos supuestos, el candidato deberá entregar en la ORI copia del billete de avión o del medio de transporte que emplee para llegar a destino.

## 6. PAGO Y DEVOLUCIÓN DE LAS BECAS

1. El pago de las becas se hará por transferencia bancaria. El 80% del importe de la beca se comenzará a tramitar en el momento de la firma del convenio financiero. El pago del 20% restante se comenzará a tramitar una vez justificada la estancia real en el centro de destino, de conformidad con lo indicado en el apartado 11.
2. En el caso de no cumplir total o parcialmente con la movilidad y las obligaciones previstas se deberá reintegrar el importe recibido total o parcialmente, según corresponda.
3. Dentro del marco del programa Erasmus+, las circunstancias de fuerza mayor serán “Situaciones o acontecimientos imprevisibles y excepcionales fuera de la voluntad de los participantes que no se debe a un error o una negligencia por su parte, y que ocurren *durante la movilidad*”. En el caso de que el miembro del personal no pudiese completar las actividades previstas por causas de fuerza mayor, este reembolso no se exigirá de forma inmediata. Estos casos serán comunicados inmediatamente por el participante a la ORI, que seguidamente, notificará al SEPIE y quedarán sujetos a la aceptación por escrito de la Agencia Nacional.
4. Si la movilidad se asignó a candidato por el hecho de tener más días u horas docencia en su plan de trabajo que otros candidatos concurrentes, el beneficiario de la beca tendrá que devolverla íntegramente en el caso de que finalmente no acredite la realización de las actividades docentes (días y/u horas) que se comprometió a impartir.

## 7. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La selección entre los candidatos que soliciten beca para realizar su movilidad Erasmus+ con fines docentes se hará entre los **candidatos que tengan un programa de docencia** (según o modelo del anexo III o IV, según corresponda) **aprobado por el centro de destino** con un **mínimo de 35 días naturales de antelación al inicio de la estancia prevista**.

La selección se hará de acuerdo a los siguientes criterios:

### A) CRITERIOS DE EXCLUSIÓN:

1. Sólo se concederá financiación para una movilidad de personal con fines de formación en el marco del programa Erasmus+ cada curso académico. Excepcionalmente, se podrá conceder una segunda o sucesivas movilizaciones con financiación si en la resolución previa al mes en que tendrá lugar la segunda o sucesivas movilizaciones quedasen aún fondos para financiar las becas adicionales solicitadas. Ningún solicitante de una segunda o sucesivas movilizaciones podrá obtener fondos con cargo al programa Erasmus+ cuando deba decidirse en la misma resolución entre su solicitud y la de otra persona que no obtuviese financiación en ese mismo año académico.
2. Las movilizaciones Erasmus+ para personal con fines docentes y de formación también son compatibles en un mismo año académico. En el caso de solicitar los dos tipos de beca, se le dará prioridad a la movilidad con fines docentes siempre que ambas solicitudes tengan que decidirse en la misma resolución.

### B) CRITERIOS DE PRIORIDAD (POR ORDEN JERÁRQUICO):

1. Tendrá prioridad el profesorado que forme parte de los programas de docencia en inglés a los que se refiere el art. 1 de la Normativa reguladora de la docencia en inglés en las titulaciones de la UDC, del 30 de abril de 2015, modificada en Consejo de Gobierno de 14 de abril de 2016. Para tener derecho a esta prioridad, las movilizaciones solicitadas no podrán suponer una beca total superior a 840 Euros.

2. En línea con la Agencia de Modernización de Educación Superior, se dará prioridad a las solicitudes que incluyan períodos combinados de docencia y formación, en los que la formación permita desarrollar habilidades pedagógicas y de diseño curricular, estando esta actividad debidamente descrita y justificada en el Anexo IV.
3. En defecto de éstos, tendrán prioridad aquellos candidatos que presenten solicitudes de financiación que vayan a dar lugar a una beca para el solicitante que sea igual o más reducida que el máximo de subvención que obtiene la UDC del programa Erasmus+ para pagar estancias de personal (800 euros).  
Para calcular esta cantidad el SEPIE (organismo dependiente del Ministerio que gestiona los fondos Erasmus+ en el Estado) tiene en cuenta la subvención para un viaje de hasta 1999 km (275 euros), y cinco días de estancia en un país de renta media (105 euros por día de trabajo).
4. En defecto de éstos, tendrán prioridad aquellos que soliciten financiación para su movilidad con cargo al programa Erasmus, en cualquiera de sus versiones, por primera vez. Tendrán la misma prioridad quienes solicitasen la financiación, pero no la obtuviesen nunca en convocatorias anteriores.
5. En defecto de los anteriores, tendrán prioridad las movilidades con más días de docencia.
6. En defecto de los anteriores, tendrán prioridad las movilidades con más horas de docencia.
7. En defecto de los anteriores, se le dará prioridad a las solicitudes que satisfagan en mayor medida el cumplimiento de los objetivos del programa Erasmus+ de movilidad con fines docentes:
  - La participación en programas de estudios conducentes a la obtención de un título en la institución de destino.
  - La producción de materiales didácticos y la innovación pedagógica.
  - La consolidación de los vínculos entre departamentos y centros, que sean útiles para preparar futuros proyectos de cooperación.
  - El fomento de la formación complementaria del personal docente da UDC.
8. En todo caso, en una misma resolución tendrá preferencia el personal en situación activa frente al emérito

En el caso de que sea necesario aplicar el criterio de prioridad 7 para seleccionar a las personas beneficiarias de las becas, la Comisión podrá pedir a los solicitantes que adjunten información y documentación justificativa que acredite el grado de cumplimiento de los objetivos especificados en dicho criterio.

## 8. COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de selección para el reparto de las becas estará formada por:

- Pilar García de la Torre, vicerrectora de Internacionalización y Cooperación.
- Begoña Crespo, directora de la Oficina de Relaciones Internacionales.
- Sandra King, responsable técnica de la Oficina de Relaciones Internacionales.

## 9. SOLICITUD Y RESOLUCIONES DE ADJUDICACIÓN DE LAS BECAS

### A) COMO CUBRIR LA SOLICITUD EN LÍNEA Y PLAZO EN EL QUE DEBE ESTAR CUBIERTA:

1. Todos los candidatos que soliciten una movilidad deberán cubrir una única solicitud en línea a través del **portal electrónico para personal saliente**, disponible en el enlace: <http://www.udc.gal/ori/infPAS/mobilidadeerasmus/>
2. Se accederá al **portal** en línea en el que se presenta la solicitud electrónica con las credenciales de usuario de la UDC.

3. Antes de comenzar a cubrir la solicitud, hay que leer detenidamente las instrucciones que se detallan en el portal y en la solicitud en línea. Las solicitudes que no se cubran siguiendo estas instrucciones podrán ser excluidas del proceso de selección.
4. La solicitud debe estar cubierta por completo, con el acuerdo de movilidad de personal subido al portal electrónico firmado por el candidato y la institución de destino, cuando menos quince días antes del inicio de la movilidad.

#### **B) DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTARSE A LA SOLICITUD EN LÍNEA, SUBIENDO A LA APLICACIÓN LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES EN VERSIÓN ELECTRÓNICA Y EN EL LUGAR CORRESPONDIENTE:**

1. Todos Los candidatos subirán al portal un **acuerdo de movilidad** de personal, firmado por el centro de destino confirmando su aceptación y por el solicitante, y debidamente cubierto conforme al modelo del **Anexo III o IV**.
2. **En el caso de que se desee hacer valer este mérito, deberá indicarse en la solicitud en línea que el docente tiene asignada en el POD docencia en inglés** dentro de los programas de docencia en inglés a los que se refiere el art. 1 de la Normativa reguladora de la docencia en inglés en las titulaciones de la UDC, de 30 de abril de 2015, y la ORI comprobará de oficio dicha asignación.
3. En el caso de que el candidato tenga previsto no iniciar su viaje desde A Coruña, deberá adjuntar un escrito donde explique el motivo de esta circunstancia y en la medida de lo posible, también deberá adjuntar alguna documentación que pueda confirmar la ciudad de salida y de destino (la reserva del billete de avión o del medio de transporte que emplee para llegar a destino).

#### **C) PLAZOS DE RESOLUCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS BECAS**

Según las instrucciones actualizadas de Erasmus+ no se podrán conceder becas a movibilidades ya realizadas, por lo que:

1. Los plazos de resoluciones de las becas serán el último día hábil de cada mes, siendo la primera resolución en el mes de agosto de 2019, para solicitudes recibidas hasta dos días antes de dicho día hábil en el mes natural en el que se publicará la resolución, excepto en la resolución del mes de diciembre, en el que, por razones de cierre del año económico, sólo se incluirán las solicitudes completas recibidas hasta el 11 de diciembre. Las solicitudes recibidas entre el 12 y el 31 de diciembre se incluirán en la resolución del mes de enero 2020, siempre y cuando se ajusten a lo requerido en la convocatoria. Estas solicitudes deberán **incluir OBLIGATORIAMENTE los acuerdos de movilidad STA previamente aprobados por los centros de destino**. Cualquier movilidad que se realice antes de la correspondiente resolución, se considerará movilidad con "Beca cero".
2. Las concesiones se les comunicarán por correo electrónico directamente a las personas interesadas. También se publicarán las resoluciones de concesión en [http://www.udc.gal/ori/infprofesores/mobilidade\\_erasmus/STA/](http://www.udc.gal/ori/infprofesores/mobilidade_erasmus/STA/).

#### **10. ACEPTACIÓN O RENUNCIA**

1. Tras recibir el correo electrónico en que se notifique la aprobación de su movilidad por parte de la UDC, las personas candidatas deberán formalizar su aceptación o renuncia a la movilidad en un plazo de cinco días naturales si no lo han hecho con anterioridad.
2. La aceptación o renuncia se realizará a través del portal electrónico para personal de intercambio saliente, disponible en: [http://www.udc.gal/ori/infprofesores/mobilidade\\_erasmus/STA/](http://www.udc.gal/ori/infprofesores/mobilidade_erasmus/STA/)
3. Una vez aceptada la movilidad, con o sin beca, y publicada a resolución, las personas beneficiarias **deberán firmar un convenio financiero con la Universidade da Coruña con anterioridad al inicio de la movilidad**. Este convenio se enviará al destinatario por parte de la ORI e deberá firmarse por el beneficiario en cuanto sea posible y, en todo caso, antes del inicio de la movilidad.

## 11. OBRIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

### ANTES DE LA MOVILIDAD

Las personas adjudicatarias deberán entregar en la ORI antes de iniciar el período de la movilidad, lo siguiente:

1. Una copia del seguro médico contratado o copia de la Tarjeta Sanitaria Europea, válida para cubrir este tipo de cobertura que se puede solicitar en línea en el siguiente enlace: <https://w6.seg-social.es/solTse/jsp/Entrada.jsp>
2. El convenio financiero firmado antes del inicio previsto de la movilidad
3. En caso de renuncia o modificación de las fechas de la movilidad, la persona adjudicataria lo comunicará a la ORI lo antes posible, y en todo caso, antes del inicio de la movilidad. Las personas adjudicatarias que incumplan esta obligación decaerán de sus derechos y quedarán excluidas en la convocatoria del año inmediatamente posterior.

### DURANTE LA MOVILIDAD

Comunicar inmediatamente a la ORI por escrito cualquier causa de fuerza mayor.

### DESPUÉS DE LA MOVILIDAD

1. En un período máximo de 10 días naturales tras la realización de la estancia, a persona beneficiaria de la movilidad Erasmus+ presentará en la Oficina de Relaciones Internacionales la siguiente documentación:
  - a. **Justificación original del desplazamiento** (preferentemente se presentarán: tarjetas de embarque, billete de tren, recibos de autopista, etc.).
  - b. **El original del certificado de fin de estancia según el modelo del anexo I (estancias de docencia) o Anexo II (estancias de docencia y formación), indicando tanto el periodo como los días exactos de docencia/formación.**
  - c. En el caso de que el candidato no iniciara su viaje desde A Coruña deberá entregar también el billete de avión o del medio de transporte que empleó para llegar a destino.
2. Asimismo, deberá elaborar un Informe final (“cuestionario UE”) sobre las actividades realizadas según el modelo que se le facilitará a través de la aplicación “Mobility Tool”. Para los efectos de cubrir este informe, el beneficiario recibirá un correo electrónico de la plataforma de “Mobility Tool” con las indicaciones sobre el procedimiento y el plazo para hacerlo.
3. En el caso de que la persona beneficiaria tenga incluido en su programa de formación la actividad de desarrollo de **competencias pedagógicas y de diseño curricular**, deberá presentar un resumen del resultado de dicha actividad.

## 12. PLAZO DE VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA

Esta convocatoria permanecerá abierta desde el primer día de su publicación en la página Web de la ORI y hasta el **31 de mayo de 2020**.

Para más información:

Oficina de Relaciones Internacionales

Casa do Lagar

Campus de Elviña

Tel: 981 167 000 (ext. 1956)

Correo electrónico: [iro@udc.gal](mailto:iro@udc.gal)

El rector

Julio E. Abalde

## **ANEXOS**

Anexo I: Modelo de certificado de fin de estancia con fines docentes

Anexo II: Modelo de certificado de fin de estancia con fines docentes y de formación

Anexo III: Modelo de acuerdo de movilidad de personal STA con fines docentes

Anexo IV: Modelo de acuerdo de movilidad de personal STA con fines docentes y de formación

Anexo I – Modelo de certificado de fin de estancia con fines docentes

CERTIFICATE OF ATTENDANCE

Name of the host institution:

.....

IT IS HEREBY CERTIFIED THAT:

Mr./Ms.....

from the UNIVERSIDADE DA CORUÑA  
(name of the home institution)

performed the teaching assignment specified under the ERASMUS+ programme (Staff mobility for teaching) at our institution

On the following specific days (min. 2 consecutive working days):

_____	_____	_____
day	month	year
_____	_____	_____
day	month	year
_____	_____	_____
day	month	year
_____	_____	_____
day	month	year
_____	_____	_____
day	month	year

(add lines if required)

Total teaching hours performed: \_\_\_\_\_ (min. 8 hours/week)

-----  
Date

-----  
Stamp and Signature

Name of the signatory: .....

Function: .....

Anexo II – Modelo de certificado de fin de estancia *con fines docentes y de formación*

**CERTIFICATE OF ATTENDANCE**

Name of the host institution:

.....

**IT IS HEREBY CERTIFIED THAT:**

Mr./Ms.....

from the UNIVERSIDADE DA CORUÑA  
*(name of the home institution)*

performed the teaching/training assignment specified under the ERASMUS+ programme (Staff mobility for teaching) at our institution

On the following specific days (*min. 2 consecutive working days*):

_____	_____	_____
<i>day</i>	<i>month</i>	<i>year</i>
_____	_____	_____
<i>day</i>	<i>month</i>	<i>year</i>
_____	_____	_____
<i>day</i>	<i>month</i>	<i>year</i>
_____	_____	_____
<i>day</i>	<i>month</i>	<i>year</i>
_____	_____	_____
<i>day</i>	<i>month</i>	<i>year</i>

*(add lines if required)*

Total teaching hours performed: \_\_\_\_\_ (min. 4 hours/week)

-----  
Date

-----  
Stamp and Signature

Name of the signatory: .....

Function: .....

## ANEXO III – Modelo de acuerdo de movilidad de personal STA con fines docentes



Higher Education  
Mobility Agreement form  
Participant's name

# Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching<sup>i</sup>

Planned period of the teaching activity: from [day/month/year] till  
[day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days: .....

### The Teacher

Last name (s)		First name (s)	
Seniority <sup>ii</sup>		Nationality <sup>iii</sup>	
Gender [Male /Female/Undefined]		Academic year	2019/20
E-mail			

### The Sending Institution/Enterprise<sup>iv</sup>

Name	UNIVERSIDAD DE A CORUÑA		
Erasmus code <sup>v</sup> (if applicable)	E LA-CORU01	Department/unit	Oficina de Relaciones Internacionais
Address	O Lagar Campus Elviña 15071 A Coruña	Country/ Country code <sup>vi</sup>	SPAIN ES
Contact person name and position	Begoña Crespo Director IRO	Contact person e-mail / phone	Begoña Crespo Email: <a href="mailto:erasmus@udc.gal">erasmus@udc.gal</a> Tel : +34981167000
Type of enterprise:	Higher Education Institution	Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input checked="" type="checkbox"/> >250 employees

### The Receiving Institution

Name		Department/unit	
Erasmus code (if applicable)			
Address		Country/ Country code	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

For guidelines, please look at the end notes on page 3.

## Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

### I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Main subject field<sup>vii</sup>: .....

Level (select the main one): Short cycle (EQF level 5) ; Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) ; Master or equivalent second cycle (EQF level 7) ; Doctoral or equivalent third cycle (EQF level 8)

Number of students at the receiving institution benefiting from the teaching programme: .....

Number of teaching hours<sup>viii</sup>: .....

Language of instruction: .....

**Overall objectives of the mobility:**

**Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):**

**Content of the teaching programme:**

**Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the teaching staff member and on the competences of students at both institutions):**

## II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing<sup>x</sup> this document, the teaching staff member, the sending institution/enterprise and the receiving institution confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the teaching staff member.

The teaching staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The teaching staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The teaching staff member and the receiving institution will communicate to the sending institution/enterprise any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

### The teacher

Name:

Signature:

Date:

### The sending institution/enterprise

Name of the responsible person: [Begoña Crespo – Director IRO](#)

Signature:

Date:

### The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

## ANEXO IV – Modelo de acuerdo de movilidad de personal STA con fines docentes y de formación



Higher Education  
Mobility Agreement form  
Participant's name

# Mobility Agreement

## Staff Mobility For Teaching/Training<sup>x</sup>

Planned period of the combined teaching/training activity:  
from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days: .....

### The Teacher

Last name (s)		First name (s)	
Seniority <sup>xi</sup>		Nationality <sup>xii</sup>	
Gender [Male/ Female/Undefined]		Academic year	2019/20
E-mail			

### The Sending Institution/Enterprise<sup>xiii</sup>

Name	UNIVERSIDAD DE A CORUÑA		
Erasmus code <sup>xiv</sup> (if applicable)	E LA-CORU01	Department/unit	Oficina de Relaciones Internacionais
Address	O Lagar Campus Elviña 15071 A Coruña	Country/ Country code <sup>xv</sup>	SPAIN ES
Contact person name and position	Begoña Crespo Director IRO	Contact person e-mail / phone	Begoña Crespo Email: <a href="mailto:erasmus@udc.gal">erasmus@udc.gal</a> Tel : +34981167000
Type of enterprise:	Higher Education Institution	Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input checked="" type="checkbox"/> >250 employees

### The Receiving Institution

Name		Department/unit	
Erasmus code (if applicable)			
Address		Country/ Country code	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

For guidelines, please look at the end notes on page 3.



## Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

### I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Main subject field<sup>xvi</sup>: .....

Level (select the main one): Short cycle (EQF level 5) ; Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) ; Master or equivalent second cycle (EQF level 7) ; Doctoral or equivalent third cycle (EQF level 8)

Number of students at the receiving institution benefiting from the teaching programme: .....

Number of teaching hours<sup>xvii</sup>: .....

Language of instruction: .....

**Overall objectives of the mobility:**

**Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):**

**Content of the teaching programme:**

**Training activities to be carried out:**

**Training activity to develop pedagogical and/or curriculum design skills:**  
Yes  No

**Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the teaching staff member and on the competences of students at both institutions):**

## II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing<sup>xviii</sup> this document, the teaching staff member, the sending institution/enterprise and the receiving institution confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the teaching staff member.

The teaching staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The teaching staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The teaching staff member and the receiving institution will communicate to the sending institution/enterprise any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

<b>The teacher</b> Name: Signature: _____ Date: _____
---

<b>The sending institution/enterprise</b> Name of the responsible person: Begoña Crespo – Director IRO Signature: _____ Date: _____
---

<b>The receiving institution</b> Name of the responsible person: Signature: _____ Date: _____
---

<sup>i</sup> In case the mobility combines teaching and training activities, this **template** should be used and adjusted to fit both activity types

<sup>ii</sup> **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

<sup>iii</sup> **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

<sup>iv</sup> All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

<sup>v</sup> **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

<sup>vi</sup> **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

<sup>vii</sup> The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) (available at [http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm)) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training.

<sup>viii</sup> A minimum of 8 teaching hours per week (or any shorter period of stay) has to be respected. If the mobility lasts longer than one week, the minimum number of teaching hours for an incomplete week shall be proportional to the duration of that week. If the teaching activity is combined with a training activity during a single period abroad, the minimum is reduced to 4 teaching hours per week (or any shorter period of stay). There is no minimum number of teaching hours for invited staff from enterprises.

<sup>ix</sup> Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner

---

Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.

<sup>x</sup> In case the mobility combines teaching and training activities, this **template** should be used and adjusted to fit both activity types

<sup>xi</sup> **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

<sup>xii</sup> **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

<sup>xiii</sup> All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

<sup>xiv</sup> **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

<sup>xv</sup> **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

<sup>xvi</sup> The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) (available at [http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm)) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training.

<sup>xvii</sup> A minimum of 8 teaching hours per week (or any shorter period of stay) has to be respected. If the mobility lasts longer than one week, the minimum number of teaching hours for an incomplete week shall be proportional to the duration of that week. If the teaching activity is combined with a training activity during a single period abroad, the minimum is reduced to 4 teaching hours per week (or any shorter period of stay). There is no minimum number of teaching hours for invited staff from enterprises.

<sup>xviii</sup> Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.