

## CONVOCATORIA DE BECAS PARA LA MOVILIDAD DEL PDI Y DEL PAS DE LA UNIVERSIDADE DA CORUÑA CON FINES DE FORMACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA ERASMUS+ (STT) CON DESTINO EN ALBANIA, ARMENIA, ARGELIA, CAMBOYA, MOLDAVIA Y BOSNIA-HERZEGOVINA (ERASMUS+ ACCIÓN KA-107)

### Segundo semestre curso 2019/20 – Curso 2020/21

En el marco del programa Erasmus+ (Acción KA-107) la Universidade da Coruña fue beneficiaria de una subvención finalista de dicho programa con la finalidad de financiar estancias de movilidad de estudiantes y de personal a Albania, Armenia, Argelia, Camboya, Moldavia, y Bosnia-Herzegovina durante el 2º semestre del curso 2019/20 y el curso 2020/21.

Para la selección del personal docente y administrativo que se beneficiarán de estas becas con fines de formación, la UDC publica la presente convocatoria cuyos condicionantes se basan en el proyecto Erasmus+ 2019-1-ES01-KA107-063699

#### 1. OBJETIVO

El objetivo de esta convocatoria es la selección de PDI y PAS para participar en movilizaciones con fines de formación durante el 2º semestre del curso 2019/20 y/o en el curso 2020/21 en las plazas ofertadas en el marco del programa Erasmus+, Acción KA-107 con destino en Albania, Camboya, Moldavia, y Bosnia-Herzegovina.

#### 2. OFERTA DE PRAZAS

País	Institución de destino	Número de plazas	Duración total (días)	Centros
<b>Albania</b>	Universitet Aleksander Xhuvani Elbasan	1	7 días (5 formación + 2 viaje)	Fisioterapia
<b>Armenia</b>	National Polytechnic University of Armenia Gavar State University	2	7 días (5 formación + 2 viaje + 2 viaje)	TODOS
	National University of Architecture and Construcion			Arquitectura Superior
<b>Argelia</b>	Mohamed Lamine Debaghine Setif 2 University	1	7 días (5 docencia + 2 viaje)	TODOS
<b>Camboya</b>	Paññāsāstra University of Cambodia	2	7 días (5 formación + 2 viaje)	Arquitectura técnica
	International University	1	7 días	Fisioterapia

			(5 formación + 2 viaje)	
<b>Moldavia</b>	Universitatea de Stat 'Alecu Russo' din Balti	2	7 días	TODOS
	Universitatea Tehnica a Moldovei		(5 formación + 2 viaje)	
<b>Bosnia-Herzegovina</b>	International University of Sarajevo	1	7 días	TODOS
	International Burch University		(5 formación + 2 viaje)	

Más información sobre esta oferta de plazas en <https://udc.moveonfr.com/publisher/3/spa>

### 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS SOLICITANTES

El/la solicitante deberá:

1. Ser PAS laboral o funcionario, o bien pertenecer a los cuerpos docentes universitarios establecidos en la Ley orgánica de universidades, en alguna de las figuras establecidas en el Decreto 266/2002 del 6 de septiembre de contratación de profesorado, que perciba sus retribuciones con cargo al capítulo I de los presupuestos de la 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.**
2. Solicitar la movilidad a través del portal electrónico correspondiente, presentando el acuerdo de movilidad de personal (según el modelo do anexo II) que incluya el **programa de formación aprobado por el centro/empresa de destino con un mínimo de 35 días de antelación a la fecha de inicio previsto de la movilidad.** Será responsabilidad del/la solicitante establecer el contacto con el centro de destino para acordar las fechas de visita y el programa de formación.
3. Presentar **obligatoriamente antes del inicio de su movilidad** copia por correo electrónico de una **póliza de seguro sanitaria** con cobertura durante el período de movilidad: 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 os participantes en actividades de movilidad en el extranjero cuentan con una cobertura de seguro.

### 4. DURACIÓN Y REQUISITOS DE LA ESTANCIA

La duración de la actividad es de cinco (5) días consecutivos de formación.

La estancia destinada a desarrollar las actividades del plan de formación se realizará se realizará obligatoriamente antes del 30 de junio de 2021.

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

Esta convocatoria se financia con las aportaciones de la Comisión Europea según el Convenio de Subvención 2019-1-ES01-KA107-063699 con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

- 0800E71921.422D.48100 por un importe inicial de 3000,00 €, para movilidades de personal docente

- 0800E71921.422D.48200 por un importe inicial de 6740,00 €, para movilidades de PAS

Esto es así sin perjuicio de que estos importes puedan ser incrementados en función de la disponibilidad presupuestaria. En el caso de que no haya candidatos en uno de los sectores en el momento de resolver, las becas podrán concederse a solicitantes de otro sector.

1. La movilidad Erasmus+ con fines de formación se podrá conceder con o sin beca. Las movilidades sin beca se denomina "Beca cero".
2. Las movilidades STT con becas se concederán mediante la aplicación de los criterios de selección indicados en el apartado 7, hasta agotar los fondos disponibles. Se financiarán como máximo cinco días de docencia y dos días de viaje, 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 lo tanto, no está sujeta a retenciones del IRPF.
4. Existen becas complementarias para beneficiarios con alguna discapacidad física o necesidad especial.

### **Importe de las becas**

Las condiciones económicas en que se ofertan las plazas por los programas a los que se refiere la presente convocatoria son las siguientes:

- Argelia: tendrán derecho a una beca para alojamiento y manutención de 180 euros por día de formación, hasta un máximo de 5 días de formación financiados y la misma cantidad por día de viaje hasta un máximo de 2 días de viaje financiados y a una beca de viaje de 275 euros
- Albania, Moldavia y Bosnia-Herzegovina: tendrán derecho a una beca para alojamiento y manutención de 180 euros por día de formación, hasta un máximo de 5 días de formación financiados y la misma cantidad por día de viaje hasta un máximo de 2 días de viaje financiados y a una beca de viaje de 360 euros.
- Camboya: tendrán derecho a una beca para alojamiento y manutención de 180 euros por día de formación, hasta un máximo de 5 días de formación financiados y la misma cantidad por día de viaje hasta un máximo de 2 días de viaje financiados y a una beca de viaje de 1500 euros.
- Armenia: tendrán derecho a una beca para alojamiento y manutención de 180 euros por día de formación, hasta un máximo de 5 días de formación financiados y la misma cantidad por día de viaje hasta un máximo de 2 días de viaje financiados y a una beca de viaje de 820 euros.

### **Participantes con necesidades especiales**

Una persona con necesidades especiales es un participante potencial cuya situación física, psíquica o sensorial es tal que su participación en una actividad de movilidad no sería posible sin una beca superior o adicional. Para acceder las becas establecidas en el Programa Erasmus+ para las personas con necesidades especiales no ámbito da educación superior, los participantes deberán tener reconocida y cualificada legalmente una discapacidad en grado igual o superior al 33 por 100, así como cumplir con el resto de los criterios de elegibilidad establecidos en el programa.

Más información sobre cómo solicitar estas becas para personas con necesidades especiales en el enlace:

[https://www.udc.es/gl/ori/inf\\_estudiantes\\_UDC/mobilidade\\_Erasmus/necesidades\\_especiales/](https://www.udc.es/gl/ori/inf_estudiantes_UDC/mobilidade_Erasmus/necesidades_especiales/)

## 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 o con 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 no se consideran como causa que justifique no reintegrar el importe total de la subvención asignada en caso de que no se realice la movilidad. Las circunstancias de fuerza mayor serán "Situaciones o acontecimientos imprevisibles y excepcionales ajenos a 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 al candidato por el hecho de tener más días de formación en su plan de trabajo que otros candidatos concurrentes, el beneficiario de la beca tendrá que devolverla en su totalidad en el caso de que finalmente no acredite la realización de las actividades docentes (días) que se comprometió a impartir.

## 7. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La selección se hará entre los candidatos que tengan un **programa de formación** (según el modelo do anexo II) **aprobado** por el centro de destino **con un mínimo de 35 días de antelación al inicio de la estancia prevista**.

La selección se hará con 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, podrá concederse una segunda o sucesivas movilizaciones con financiación si en la resolución previa al mes en que tendrá lugar dicha 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 e de formación también son incompatibles en un mismo año académico. En el caso de solicitar los

dos tipos de bolsa, 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 JERÁRQUICA):**

1. Tendrá prioridad el personal de administración y servicios con respecto al personal docente e investigador.
2. 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 hubiesen solicitado financiación, pero no lo obtuviesen en las convocatorias anteriores.
3. Tendrán prioridad los candidatos con una actividad laboral en la UDC relacionada con la internacionalización a nivel institucional o en los centros.
4. Tendrán prioridad las actividades de formación organizadas en instituciones de educación superior en el marco de "Semanas de trabajo para personal (*staff weeks*)". Esta prioridad sólo será de aplicación cuando el contenido de la *staff week* esté directamente relacionado con el perfil profesional del solicitante de la movilidad.
5. En caso de empate, la selección se hará por años de antigüedad en la UDC.

#### **8. COMISIÓN DE SELECCIÓN**

La Comisión de selección para la distribución de las becas estará formada por:

- Pilar García de la Torre, vicerrectora de Internacionalización y Cooperación
- Begoña Crespo García, directora de la Oficina de Relaciones Internacionales
- Eugenia Díaz Caneiro, técnico de movilidad e internacionalización de la ORI

#### **9. SOLICITUDE Y RESOLUCIONES DE ADJUDICACIÓN DE LAS BECAS**

##### **A) CÓMO 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 en el marco de la convocatoria KA107, disponible en el enlace:  
<https://www.udc.es/gl/ori/infPAS/Erasmus-KA107/>
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, con al menos 35 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 y por el solicitante, y debidamente cubierto conforme al modelo del anexo II.
2. Certificación de los años de antigüedad en la UDC.

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

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

1. Los plazos de resoluciones de las becas serán:  
El último día hábil de cada mes para solicitudes recibidas hasta dos días antes de dicho día hábil en el mes natural en el que se publicará la resolución. Estas solicitudes deberán **incluir OBLIGATORIAMENTE los acuerdos de movilidad STT previamente aprobados por los centros de destino**. Cualquier movilidad que se realice antes de la correspondiente resolución se considerará movilidad con "Beca cero".  
Por cuestiones de cierre del ejercicio económico, la resolución de diciembre sólo incluirá aquellas solicitudes recibidas antes del 10 de diciembre incluido.
2. Las concesiones se comunicarán por correo electrónico directamente a las personas interesadas. Así mismo, se publicarán las resoluciones de concesión en <https://www.udc.es/gl/ori/infPAS/Erasmus-KA107/>

### 10. ACEPTACIÓN O RENUNCIA

1. Tras recibir el correo electrónico en que se le notifica la resolución (con o sin beca) por parte de la UDC, los candidatos deberán formalizar su aceptación o renuncia a la movilidad en un plazo de 7 días naturales, de la forma en que se les indique en la notificación de concesión.
2. Una vez aceptada la movilidad, con o sin beca, y publicada la resolución, las personas beneficiarias deberán **firmar un convenio financiero con la Universidade da Coruña con anterioridad a inicio de la movilidad**. Este convenio se enviará al interesado por parte de la ORI y deberá ser devuelto a la ORI firmado por el profesor en tanto sea posible y, en todo caso, antes del comienzo de la movilidad.

### 11. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

#### ANTES DE LA MOVILIDAD:

1. Presentar obligatoriamente por correo electrónico a [iro@udc.es](mailto:iro@udc.es) antes del inicio de su movilidad **copia de una póliza de seguro sanitaria** con cobertura durante el período de movilidad.

#### DESPUÉS DE LA MOVILIDAD

1. En un periodo máximo de 10 días naturales tras la realización de la estancia, la persona beneficiaria de la movilidad Erasmus+ con fines docentes presentará en la Oficina de Relaciones Internacionales la siguiente documentación:
  - a. **Justificación original del desplazamiento** (preferentemente: tarjetas de embarque, billete de tren, recibos de autopista, etc.).
  - b. **Original del certificado de fin de estancia según modelo del anexo I**

2. Así mismo, deberá elaborar un **Informe final (“cuestionario UE”)** sobre las actividades realizadas según el modelo que se le facilitará **a través da aplicación da “mobility tool”**. Para los efectos de cubrir este informe, el profesor recibirá un correo electrónico de la plataforma del “mobility tool” con las indicaciones sobre el procedimiento y el plazo para hacerlo.

## 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 hasta el **30 de abril de 2021**.

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 1: Modelo de certificado de estancia

Anexo 2: Modelo de contrato de formación STT

**Anexo 1 – Modelo de certificado de fin de estancia**

**CERTIFICATE OF ATTENDANCE**

Name of the host institution / enterprise:

.....

**IT IS HEREBY CERTIFIED THAT:**

Mr./Ms.....

from the UNIVERSIDADE DA CORUÑA

(Name of the home institution)

attended the training activities specified under the ERASMUS+ programme (Key Action I. Staff mobility for training) at our institution / enterprise

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)

-----  
Date

-----  
Stamp and Signature

Name of the signatory: .....

Function: .....

## Anexo 2 – Modelo de acuerdo de formación STT



Erasmus+

Higher Education  
Mobility Agreement form  
Participant's name

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

### The Staff Member

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

### The Sending Institution

Name	<b>UNIVERSIDAD DE A CORUÑA</b>	Size of enterprise (if applicable)	large
Erasmus code <sup>iv</sup> (if applicable)	<b>E LA-CORU01</b>	Department/unit	<b>Oficina de Relaciones Internacionais</b>
Address	O Lagar Campus Elviña 15071 A Coruña	Country/ Country code <sup>v</sup>	<b>SPAIN ES</b>
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

### The Receiving Institution / Enterprise<sup>vi</sup>

Name			
Erasmus code (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise:		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

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

## Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

### I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

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

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

- Additional day for travel needed directly before the first day of the activity abroad
- Additional day for travel needed directly following the last day of the activity abroad

Language of training: .....

<b>Overall objectives of the mobility:</b>
<b>Training activity to develop pedagogical and/or curriculum design skills:</b> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<b>Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):</b>
<b>Activities to be carried out:</b>
<b>Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):</b>

## II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing<sup>vii</sup> this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise 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 staff member.

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

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

<b>The staff member</b>		
Name:		
Signature:		Date:

<b>The sending institution</b>		
Name of the responsible person: <i>Begoña Crespo – Director IRO</i>		
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, **the mobility agreement for teaching 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> **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>v</sup> **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

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

<sup>vii</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.