

CONVOCATORIA DE BOLSAS PARA A MOBILIDADE DO PDI E DO PAS DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA CON FINS DE FORMACIÓN NO MARCO DO PROGRAMA ERASMUS+ (STT) CON DESTINO EN ALBANIA, ARMENIA, ARXELIA, CAMBOIA, MOLDAVIA E BOSNIA-HERZEGOVINA (ERASMUS+ ACCIÓN KA-107)

Segundo semestre curso 2019/20 – Curso 2020/21

No marco do programa Erasmus+ (Acción KA-107) a Universidade da Coruña foi beneficiaria dunha subvención finalista do devandito programa coa finalidade de financiar estadias de mobilidade de estudantes e de persoal a Albania, Armenia, Arxelia, Camboia, Moldavia, e Bosnia-Herzegovina durante o 2º semestre do curso 2019/20 e o curso 2020/21.

Para a selección do persoal docente e administrativo que se beneficiarán destas bolsas con fins de formación, a UDC publica a presente convocatoria cuxos condicionantes se basean no proxecto Erasmus+ 2019-1-ES01-KA107-063699

1. OBXECTIVO

O obxectivo desta convocatoria é a selección de PDI e PAS para participar en mobilidades con fins de formación durante o 2º semestre do curso 2019/20 e/ou no curso 2020/21 nas prazas ofertadas no marco do programa Erasmus+, Acción KA-107 con destino en Albania, Camboia, Moldavia, e Bosnia-Herzegovina.

2. OFERTA DE PRAZAS

País	Institución de destino	Número de prazas	Duración total (días)	Centros
Albania	Universitet Aleksander Xhuvani Elbasan	1	7 días (5 formación + 2 viaxe)	Fisioterapia
Armenia	National Polytechnic University of Armenia Gavar State University	2	7 días (5 formación + 2 viaxe + 2 viaxe)	TODOS
	National University of Architecture and Construcion			Arquitectura Superior
Arxelia	Mohamed Lamine Debaghine Setif 2 University	1	7 días (5 docencia + 2 viaxe)	TODOS
Camboia	Paññāsāstra University of Cambodia	2	7 días (5 formación + 2 viaxe)	Arquitectura técnica
	International University	1	7 días (5 formación + 2 viaxe)	Fisioterapia

Moldavia	Universitatea de Stat 'Alecu Russo' din Balti	2	7 días (5 formación + 2 viaxe	TODOS
	Universitatea Tehnica a Moldovei			
Bosnia-Herzegovina	International University of Sarajevo	1	7 días (5 formación + 2 viaxe	TODOS
	Internatinal Burch University			

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

3. REQUISITOS DAS PERSOAS SOLICITANTES

O/a solicitante deberá:

1. Ser PAS laboral ou funcionario, ou ben pertencer aos corpos docentes universitarios establecidos na Lei orgánica de universidades, nalguna das figuras establecidas no Decreto 266/2002 do 6 de setembro de contratación de profesorado, que perciba as súas retribucións con cargo ao capítulo I dos orzamentos da UDC. Esta condición deberá posuírse tanto no momento da solicitude da bolsa, como no momento en que teña lugar a execución do programa de traballo na institución de acollida. **Será responsabilidade do candidato informar de calquera modificación sobre a súa relación laboral coa UDC antes do inicio da mobilidade.**
2. Solicitar a mobilidade a través do portal electrónico correspondente, presentando o acordo de mobilidade de persoal (segundo o modelo do anexo II) que inclúa o **programa de formación aprobado polo centro/empresa de destino cun mínimo de 35 días de antelación á data de inicio previsto da mobilidade.** Será responsabilidade do/a solicitante establecer o contacto co centro de destino para acordar as datas de visita e o programa de formación.
3. Presentar **obrigatoriamente antes do inicio da súa mobilidade** copia por correo electrónico dunha **póliza de seguro sanitaria** con cobertura durante o período de mobilidade: de acordo co convenio de subvención asinado pola Universidade da Coruña co Servizo Español para a Internacionalización da Educación (SEPIE) no marco do Programa Erasmus +, o beneficiario asegurase de que os participantes en actividades de mobilidade no estranxeiro contan cunha cobertura de seguro.

4. DURACIÓN E REQUISITOS DA ESTADÍA

A duración da actividade é de cinco (5) días consecutivos de formación.

A estadía destinada a desenvolver as actividades do plan de formación realizarase obrigatoriamente antes do 30 de xuño de 2021.

5. CONDICIÓN ECONÓMICAS E IMPORTE DAS BOLSAS

Esta convocatoria finánciase coas achegas da Comisión Europea segundo o Convenio de Subvención 2019-1-ES01-KA107-063699 con cargo ás seguintes aplicacións orzamentarias:

- 0800E71921.422D.48100 por un importe inicial de 3000,00 €, para mobilidades de persoal docente
- 0800E71921.422D.48200 por un importe inicial de 6740,00 €, para mobilidades de PAS

Isto é así sen prexuízo de que estes importes poidan ser incrementados en función da dispoñibilidade orzamentaria. No caso de que non haxa candidatos nun dos sectores no momento de resolver, as bolsas poderán concederse a solicitantes doutro sector.

1. A mobilidade Erasmus+ con fins de formación poderase conceder con ou sen bolsa. As mobilidades sen bolsas denomínanse “Bolsa cero”.
2. As mobilidades STT con bolsas concederanse mediante a aplicación dos criterios de selección indicados no apartado 7, ata rematar os fondos dispoñibles. Financiaranse como máximo cinco días de docencia e dous días de viaxe, á marxe de cal sexa a duración total da estadía.
3. A bolsa consiste nunha contribución para cubrir parte dos gastos de viaxe, aloxamento e manutención e, por tanto, non está suxeita a retencións do IRPF.
4. Existen bolsas complementarias para beneficiarios con algunha discapacidade física ou necesidade especial.

Importe das bolsas

As condicións económicas en que se ofertan as prazas polos programas aos que se refire a presente convocatoria son as seguintes:

- Arxelia: terán dereito a unha bolsa para aloxamento e manutención de 180 euros por día de formación, ata un máximo de 5 días de formación financiados e a mesma cantidade por día de viaxe ata un máximo de 2 días de viaxe financiados e a unha bolsa de viaxe de 275 euros
- Albania, Moldavia e Bosnia-Herzegovina: terán dereito a unha bolsa para aloxamento e manutención de 180 euros por día de formación, ata un máximo de 5 días de formación financiados e a mesma cantidade por día de viaxe ata un máximo de 2 días de viaxe financiados e a unha bolsa de viaxe de 360 euros.
- Camboia: terán dereito a unha bolsa para aloxamento e manutención de 180 euros por día de formación, ata un máximo de 5 días de formación financiados e a mesma cantidade por día de viaxe ata un máximo de 2 días de viaxe financiados e a unha bolsa de viaxe de 1500 euros.
- Armenia: terán dereito a unha bolsa para aloxamento e manutención de 180 euros por día de formación, ata un máximo de 5 días de formación financiados e a mesma cantidade por día de viaxe ata un máximo de 2 días de viaxe financiados e a unha bolsa de viaxe de 820 euros.

As bolsas consisten nunha contribución para cubrir parte dos gastos de viaxe, aloxamento e manutención e, polo tanto, non está suxeita a retencións do IRPF.

Participantes con necesidades especiais

Unha persoa con necesidades especiais é un participante potencial cuxa situación física, psíquica ou sensorial é tal que a súa participación nunha actividade de mobilidade non sería posible sen unha bolsa superior ou adicional. Para acceder ás bolsas establecidas no Programa Erasmus+ para as persoas con necesidades especiais no eido da educación superior, os participantes deberán ter recoñecida e cualificada legalmente unha discapacidade en grado igual ou superior ao 33 por 100, así como cumprir co resto dos criterios de elixibilidade establecidos no programa.

Mais información sobre cómo solicitar estas bolsas para persoa con necesidades especiais [no 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. PAGAMENTO E DEVOLUCIÓN DAS BOLSAS

1. O pagamento das bolsas farase por transferencia bancaria. O 80% do importe da bolsa comezase a tramitar no momento de sinatura do convenio financeiro. O pagamento do 20% restante comezase a tramitar unha vez xustificada a estadia real no centro de destino, de conformidade co indicado no apartado 11.
2. No caso de non cumprir total ou parcialmente coa mobilidade e as obrigas previstas deberase reintegrar o importe recibido total ou parcialmente, segundo corresponda.
3. Dentro do marco do programa Erasmus+, as circunstancias de forza maior non se consideran como causa que xustifique non reintegrar o importe total da subvención asignada en caso de que non se realice a mobilidade. As circunstancias de forza maior serán "Situacións ou acontecementos imprevisibles e excepcionais alleos á vontade dos participantes que non se debe a un erro ou unha negligencia pola súa parte, e que ocorren *durante a mobilidade*". No caso de que o membro do persoal non puidese completar as actividades previstas por causas de forza maior, este reembolso non se exixirá de forma inmediata. Estes casos serán comunicados inmediatamente polo participante á ORI, que seguidamente, notificará ao SEPIE e quedarán suxeitos á aceptación por escrito da Axencia Nacional.
4. Se a mobilidade se asignou ao candidato polo feito de ter máis días de formación no seu plan de formación que outros candidatos concorrentes, o beneficiario da bolsa terá que devolvela na súa integridade no caso de que finalmente non acredite a realización de todas as actividades de formación (días) que se comprometeu a desenvolver.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN

A selección farase entre os candidatos que teñan un **programa de formación** (segundo o modelo do anexo II) **aprobado** polo centro de destino **cun mínimo de 35 días de antelación ao inicio da estadia prevista**.

A selección farase cos seguintes criterios:

A) CRITERIOS DE EXCLUSIÓN:

1. Só se concederá financiamento para unha mobilidade de persoal con fins de formación no marco do programa Erasmus+ cada curso académico. Excepcionalmente, poderá concederse unha segunda ou sucesivas mobilidades con financiamento se na resolución previa ao mes en que terá lugar a dita segunda ou sucesivas mobilidades quedasen aínda fondos para financiar as bolsas adicionais solicitadas. Ningún solicitante dunha segunda ou sucesivas mobilidades poderá obter fondos con cargo ao programa Erasmus+ cando deba decidirse na mesma resolución entre a súa solicitude e a doutra persoa que non obtivese financiamento nese mesmo ano académico.
2. As mobilidades Erasmus+ para persoal con fins docentes e de formación tamén son incompatibles nun mesmo ano académico. No caso de solicitar os dous tipos de bolsa, daráselle prioridade á mobilidade con fins docentes sempre que ambas as solicitudes teñan que decidirse na mesma resolución.

B) CRITERIOS DE PRIORIDADE (POR ORDE XERÁRQUICA):

1. Terá prioridade o persoal de administración e servizos con respecto ao persoal docente e investigador.
2. Terán prioridade aqueles que soliciten financiamento para a súa mobilidade con cargo ao programa Erasmus, en calquera das súas versións, por primeira vez. Terán a mesma prioridade quen solicítase o financiamento, pero non o obtivese nunca en convocatorias anteriores.
3. Terán prioridade os candidatos cunha actividade laboral na UDC relacionada ~~coas relacións internacionais ou a~~ coa internacionalización a nivel institucional ou nos centros.
4. Terán prioridade as actividades de formación organizadas en institucións de educación superior no marco de "Semanas de traballo para persoal (*staff weeks*)". Esta prioridade só será de aplicación cando o contido da *staff week* estea directamente relacionado co perfil profesional do/a solicitante da mobilidade.
5. En caso de empate, a selección farase por anos de antigüidade na UDC.

8. COMISIÓN DE SELECCIÓN

A Comisión de selección para a distribución das bolsas estará formada por:

- Pilar García de la Torre, vicerreitora de Internacionalización e Cooperación
- Begoña Crespo García, directora da Oficina de Relacións Internacionais
- Eugenia Díaz Caneiro, técnico de mobilidade e internacionalización da ORI

9. SOLICITUDE E RESOLUCIÓN DE ADXUDICACIÓN DAS BOLSAS

A) COMO CUBRIR A SOLICITUDE EN LIÑA E PRAZO NO QUE DEBE ESTAR CUBERTA:

1. Todos os candidatos que soliciten unha mobilidade deberán cubrir unha única solicitude en liña a través do portal electrónico para persoal saínte no marco da convocatoria KA107, dispoñible na ligazón:
<https://www.udc.es/gl/ori/infPAS/Erasmus-KA107/>
2. Accederase ao portal en liña no que se presenta a solicitude electrónica coas credenciais de usuario da UDC.
3. Antes de comezar a cubrir a solicitude, hai que ler detidamente as instrucións que se detallan no portal e na solicitude en liña. As solicitudes que non se cubran seguindo estas instrucións poderán ser excluídas do proceso de selección.
4. A solicitude debe estar cuberta por completo, co acordo de mobilidade persoal subido ao portal electrónico, cando menos trinta e cinco días antes do inicio da mobilidade.

B) DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACHEGARSE Á SOLICITUDE EN LIÑA, SUBINDO Á APLICACIÓN OS DOCUMENTOS SEGUINTE EN VERSIÓN ELECTRÓNICA E NO LUGAR CORRESPONDENTE:

1. Todos os candidatos subirán ao portal un acordo de mobilidade de persoal, asinado polo centro de destino e mais polo solicitante, e debidamente cuberto conforme ao modelo do anexo II.
2. Certificación dos anos de antigüidade na UDC.

C) PRAZOS DE RESOLUCIÓN E ADXUDICACIÓN DAS BOLSAS

Seguindo as instrucións actualizadas de Erasmus + non se poderán conceder bolsas ás mobilidades xa realizadas, polo que:

1. Os prazos de resolucións das bolsas serán:
O último día hábil de cada mes para solicitudes recibidas ata dous días antes do dito día hábil no mes natural no cal se publicará a resolución. Estas solicitudes deberán **incluír OBRIGATORIAMENTE os acordos de mobilidade STT previamente aprobados polos centros de destino**. Calquera mobilidade que se realice antes da correspondente resolución considerárase mobilidade con “Bolsa cero”. Por cuestións de peche do exercicio económico a resolución de decembro só incluírá aquelas solicitudes recibidas antes do 10 de decembro incluído.
2. As concesións comunicaránse por correo electrónico directamente ás persoas interesadas. Asemade, publicaranse as resolucións de concesións en <https://www.udc.es/gl/ori/infPAS/Erasmus-KA107/>

10. ACEPTACIÓN OU RENUNCIA

1. Tras recibir o correo electrónico en que se lle notifica a resolución (con ou sen bolsa) por parte da UDC, os candidatos deberán formalizar a súa aceptación ou renuncia á mobilidade nun prazo de 7 días naturais, da forma en que se lles indique na notificación de concesión.
2. Unha vez aceptada a mobilidade, con ou sen bolsa, e publicada a resolución, as persoas beneficiarias deberán **asinar un convenio financeiro coa Universidade da Coruña con anterioridade ao inicio da mobilidade**. Este convenio enviarase ao interesado por parte da ORI e deberá ser devolto á propia ORI asinado polo profesor en canto sexa posible e, en todo caso, antes do comezo da mobilidade.

11. OBRIGAS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS

ANTES DA MOBILIDADE:

1. Presentar obrigatoriamente por correo electrónico a iro@udc.es antes do inicio da súa mobilidade **copia dunha póliza de seguro sanitaria** con cobertura durante o período de mobilidade

DESPOIS DA MOBILIDADE

1. Nun período máximo de 10 días naturais tras a realización da estadía, a persoa beneficiaria da mobilidade Erasmus+ con fins docentes presentará na Oficina de Relacións Internacionais a seguinte documentación:
 - a. **Xustificación orixinal do desprazamento** (preferentemente presentaranse: tarxetas de embarque, billete de tren, recibos de autoestrada etc.).
 - b. **Orixinal da certificación de fin de estadía segundo o modelo do anexo I**
2. Así mesmo, deberá elaborar un **Informe final (“cuestionario UE”)** sobre as actividades realizadas segundo o modelo que se lle facilitará **a través da aplicación da “mobility tool”**. Para os efectos de cubrir este informe, o profesor

recibirá un correo electrónico da plataforma do “mobility tool” coas indicacións sobre o procedemento e o prazo para facelo.

12. PRAZO DE VIXENCIA DA CONVOCATORIA

Esta convocatoria permanecerá aberta desde o primeiro día da súa publicación na páxina web da ORI ata o **30 de abril de 2021**.

Para máis información:

Oficina de Relacións Internacionais

Casa do Lagar

Campus de Elviña

Tel: 981 167 000 (ext. 1956)

Correo electrónico: iro@udc.gal

O reitor

Julio E. Abalde

ANEXOS

Anexo 1: Modelo de certificado de estadía

Anexo 2: Modelo de contrato de formación STT

Anexo 1 – Modelo de certificado de fin de estadía

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 Trainingⁱ

The Staff Member

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

The Sending Institution

Name	UNIVERSIDAD DE A CORUÑA	Size of enterprise (if applicable)	large
Erasmus code ^{iv} (if applicable)	E LA-CORU01	Department/unit	Oficina de Relaciones Internacionais
Address	O Lagar Campus Elviña 15071 A Coruña	Country/ Country code ^v	SPAIN ES
Contact person name and position	Begoña Crespo Director IRO	Contact person e-mail / phone	Begoña Crespo Email: erasmus@udc.gal Tel : +34981167000

The Receiving Institution / Enterprise^{vi}

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)	☐ <250 employees ☐ >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:

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

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing^{vii} 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.

The staff member

Name:

Signature:

Date:

The sending institution

Name of the responsible person: *Begoña Crespo – Director IRO*

Signature:

Date:

The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

ⁱ 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.

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

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

^{iv} **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.

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

^{vi} All references to "enterprise" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

^{vii} 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.