

CONVOCATORIA DE BECAS PARA LA ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN EN UN CURSO INTENSIVO COMBINADO (BIP) EN EL MARCO DE LA ACCIÓN DE MOBILIDADES DE CORTA DURACIÓN DEL PROGRAMA ERASMUS+

El programa Erasmus+ 2021-27 ofrece una nueva posibilidad a las universidades participantes de financiar los cursos intensivos combinados, en adelante BIP, que incluyen una formación en línea combinada con una actividad de movilidad física para estancias de corta duración de 5 a 30 días, con el objetivo de hacer un programa más inclusivo y beneficiar a un mayor número de participantes, que no tengan oportunidades de participar en estancias de larga duración.

En virtud del convenio firmado con el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) para los proyectos 2021-1-ES01-KA131-HED-000006401 y 2022-1-ES01-KA131-HED-000056330, y del Reglamento de movilidad internacional de la Universidad de A Coruña,

Se convocan:

11 becas Erasmus+ la modalidad Erasmus+ de estancias cortas para participar en los siguientes BIP:

- *Sports: benefits for the body and mind*, cunha mobilidade con una movilidad presencial del 17-21 abril de 2023 en la Alexandru Ioan Cuza University of Iasi (Rumania): 5 becas SMS corta duración
- *Stabilization and seakeeping of large yachts*, con una movilidad presencial del 05 a 09 de junio de 2023 en el CMC MARINE de la University of Naples Federico II (Italia): 6 becas SMS corta duración

A este procedimiento se le aplicará la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos, a efectos de poder seleccionar al estudiantado para preparar su estancia.

BASES QUE REGULAN LA CONVOCATORIA DE BECAS DE ESTANCIAS DE CORTA DURACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL BIP

1. OBJETO

Ofrecer al estudiantado de la Facultad de Ciencias del Deporte y de la Educación Física de la UDC matriculado en programas de grado/master/doctorado a posibilidad de participar en el BIP *Sports: benefits for the body and mind*, con una movilidad presencial del 17 al 21 de abril de 2023 en la Alexandru Ioan Cuza University of Iasi (Rumania), y al estudiantado de la EPEF de la UDC matriculado en programas de grado/master/doctorado a posibilidad de participar en el BIP *Stabilization and seakeeping of large yachts*, con una movilidad presencial del 05 al 09 de junio de 2023 en el CMC MARINE da University of Naples Federico II (Italia).

2. REQUISITOS

- Estar matriculado/a en el curso académico 2022-2023 en titulaciones de grado, master o doctorado de la UDC.
- Tener conocimientos acreditados de nivel mínimo B1 en inglés. El conocimiento de idiomas deberá acreditarse mediante la presentación de las siguientes certificaciones oficiales: <https://www.acles.es/index.php/216-tablas-de-certificados-reconocidos-por-acles>
- No haber realizado previamente estancias de larga duración Erasmus+ que sumen más de 10 meses en el mismo ciclo de estudios en el cual esté matriculado para hacer la movilidad de corta duración.
- Haber sido seleccionado por el correspondiente centro de la UDC para participar en los BIP citados arriba.

3. DURACIÓN DE LAS ESTANCIAS

La estancia presencial se realizará en la institución de acogida organizadora de acuerdo con las fechas del correspondiente BIP.

4. DOTACIÓN ECONÓMICA

Esta convocatoria se financia con las ayudas presupuestarias conjuntas de la Comisión Europea (proyecto KA-131 años 2021/2023 “2021-1-ES01-KA131-HED-000006401” y KA-131 para los años 2022/2024 “2022-1-ES01-KA131-HED-000056330”) y de la Universidade da Coruña, por el importe inicial previsto de 8.830 euros, sin perjuicio de que este importe pueda ser incrementado según la disponibilidad presupuestaria o de ser posible nutrirse de incorporaciones, con cargo a la aplicación presupuestaria 08.00.E3.21.24 .422D.480.00.

El máximo total de beca por participante estandar será de 680 €, y de 950 € por estudiante con menos oportunidades:

- Ayuda individual: 350 € (= 70 € por día hasta un máximo de 5 días).
- En el caso de cumplir una o varias de las condiciones de *estudiante con menos oportunidades* según definición del SEPIE: 100 € adicionales (cuantía única), más una ayuda de viaje estandar según distancia de viaje (cuantía única).
- En el caso de realizar un viaje ecológico (tren, autobús..): 50 € adicionales, cuantía única (no acumulable a la ayuda de viaje estándar establecida para estudiantes con menos oportunidades). Y el importe de ayuda individual correspondiente a cuatro días adicionales (total: 280 €) para participante estandar o a *dos días adicionales en el caso de estudiantes con menos oportunidades* (140 €).

La ayuda de viaje será en función de la distancia en Km de acuerdo con la tabla siguiente, calculada con la herramienta del programa ERASMUS+: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

La “distancia de viaje” representa la distancia entre la ciudad de la universidad de origen y la ciudad de la realización de la actividad en destino, mientras que la “cuantía” cubre la contribución tanto para el viaje de ida al lugar de la realización de la actividad como para el viaje de vuelta.

Distancia de viaje estándar	Cuantía
Entre 100 y 499 km:	180 EUR por participante
Entre 500 y 1999 km:	275 EUR por participante
Entre 2000 y 2999 km:	360 EUR por participante
Entre 3000 y 3999 km:	530 EUR por participante
Entre 4000 y 7999 km:	820 EUR por participante

Se consideran *estudiantes con menos oportunidades* los tres supuestos siguientes:

- Haber sido beneficiario de una beca de estudios de carácter general de la Administración del Estado en el curso académico inmediatamente anterior al de la realización de la movilidad.
- Tener la condición de refugiados o con pleno derecho de protección subsidiaria o haber presentado solicitud de protección internacional en España.
- Tener reconocida y calificada legalmente una discapacidad de al menos el 33% que deberán indicar en el momento de la solicitud.

El importe total de la beca será abonado por transferencia bancaria a la una cuenta en España de la que sea titular a persona beneficiaria, una vez firmado el convenio de subvención que le será remitido al participante desde la Oficina de Relaciones Internacionales.

El importe de las becas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que de manera aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos supere el coste de la actividad subvencionada según establece el artículo 19.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de subvenciones.

No podrá tener la condición de beneficiario la persona en la que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13.2 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

5. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

5.1. Presentación de solicitudes

La presentación de solicitudes supone la realización de la totalidad de los siguientes pasos:

1. Completar el formulario de solicitud según el Anexo I de esta convocatoria.
2. En el apartado del formulario “documentos requeridos” deberá aportar la siguiente documentación:
 - Certificación de conocimientos de inglés, mínimo B1 completo
 - Certificación de estar seleccionado por el centro de la UDC para su participación en el BIP correspondiente
 - Copia de la matrícula 2022/23.

Para más información, podrán dirigirse a la dirección de correo electrónico outgoing.rrii@udc.es o riferrol@udc.es

5.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria y finalizará el **24 de marzo a las 23:59** (hora peninsular española).

6. SELECCIÓN Y RESOLUCIÓN

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y una vez examinadas estas y la documentación presentada, se publicará el listado provisional de solicitudes admitidas y excluidas, con la mención de la causa de exclusión.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación, para emendar los errores y la falta de documentación presentando los alegatos a través de la sede electrónica de la Universidad de A Coruña mediante la instancia genérica dirigida a la Oficina de Relaciones Internacionales.

Una vez revisadas las alegaciones la selección será efectuada por la Comisión de selección según los siguientes criterios:

- Nota media ponderada del expediente a 30 de septiembre de 2022.
- Acreditación de inglés superior a B1 (B2: 1 punto, C1: 1,5 puntos, C2: 2 puntos).

La Comisión de selección está compuesta por:

Presidenta: Pilar García de la Torre – vicerrectora de Internacionalización y Cooperación

Secretario: Evaristo Zas – director de la ORI

Vocales: Sandra King – técnica de relaciones internacionales

Publicada la resolución definitiva de solicitudes admitidas y excluidas y efectuada la selección por la comisión, se publicará el listado provisional de personas candidatas seleccionadas y la lista de espera. Las personas interesadas podrán presentar alegaciones en el plazo de **5 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución a través de la página web de la ORI mediante la instancia genérica dirigida a la Oficina de Relaciones Internacionales.

Revisadas las alegaciones, la Oficina de Relaciones Internacionales elevará la propuesta de **resolución definitiva de plazas concedidas, denegadas y lista de espera** a la vicerrectoría de Internacionalización y cooperación para su publicación.

Las personas interesadas podrán entender desestimadas las solicitudes de no dictarse resolución expresa en el plazo de 5 meses contados desde el día siguiente al del final del plazo de presentación de solicitudes.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer un recurso ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Las personas interesadas podrán optar por interponer contra esta resolución un recurso de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó. En este caso no se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se produjera la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, segundo el previsto en el artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Todas las resoluciones a las que se refiere este punto se publicarán en la sede electrónica de la UDC y en la web de la ORI.

Podrán realizarse las comunicaciones individuales que resulten necesarias al correo electrónico señalado en la solicitud, sin que estas tengan la consideración de notificación.

7. ACEPTACIÓN Y RENUNCIA

Las personas seleccionadas deberán **formalizar la aceptación o renuncia** del destino adjudicado enviando a la ORI por correo electrónico, outgoing.rrii@udc.es (A Coruña) o riferrol@udc.es (Ferrol), el documento que figura en el anexo II debidamente firmado, **en el plazo de 5 días hábiles tras la publicación del listado definitivo en la web de la ORI**.

Además, el/la solicitante de la beca Erasmus+ deberá registrar, a través de la sede electrónica de la UDC (<https://sede.udc.gal/>), entrando en la sección "gestión económica", haciendo click en "Iniciar el trámite" correspondiente a la línea Alta/Baja/Modificación terceros, en el mismo plazo indicado arriba, los siguientes documentos:

- Copia DNI/NIE
- Certificación original del IBAN de la cuenta bancaria abierta en España de la que la persona solicitante es titular o cotitular.

Las personas adjudicatarias que NO cumplan debidamente con este trámite en forma y plazo, NO podrán ser beneficiarias de la beca Erasmus+, y serán consideradas como movilidades "beca cero" (sin ayuda financiera).

Las personas que no presenten su aceptación o renuncia en plazo decaerán de sus derechos y ocuparán su lugar las posibles personas suplentes, que serán informadas por la ORI.

Una vez recibida la aceptación del estudiante, la ORI le comunicará la designación (nominación) de este/a estudiante a la universidad de destino.

En el caso de viaje ecológico, el/la estudiante deberá manifestar su interés para la realización de este tipo de viaje en el momento de la aceptación de la movilidad.

8. INCOMPATIBILIDADES

La beca es compatible con cualquier otra beca o ayuda obtenida para la realización de estudios en la UDC, en concreto con la beca del MEFP.

La beca es incompatible con cualquier otra beca de movilidad concedida para el mismo período.

9. DEBERES

A persona beneficiaria deberá:

- Cumplir los deberes recogidos en el artículo 14.1 de la Ley 38/2013, de 17 de noviembre, general de subvenciones, que le sean de aplicación, y con todas las previstas en las bases de esta convocatoria.
- Comunicarse con la ORI a través de la cuenta de correo con el dominio *udc.es* y enviar los mensajes únicamente a las cuentas de correo outgoing.rrii@udc.es o riferrol@udc.es identificándose siempre con nombre y apellidos e indicando la movilidad en la que se participa.
- Deberán tramitar la siguiente documentación y entregar en la ORI la que le sea requerida.

ANTES DO INICIO DE LA ESTANCIA:

- Tramitar **la tarjeta sanitaria europea**. Además, es obligatorio contratar un seguro de asistencia a que se refiere el punto 10 en viajes. Deberá enviarse la documentación relativa al período cubierto por el seguro a través del email a outgoing.rrii@udc.es o riferrol@udc.es.
- Firmar un convenio de subvención (indicando si el estudiante tiene o no ayuda financiera) que le será remitido desde la ORI y que deberá estar firmado por las dos partes (estudiante y coordinador institucional Erasmus) **antes del inicio de la estancia**. De no acudir a formalizar el convenio, el estudiante decaerá en sus derechos como estudiante de intercambio.
- En caso de **viaje ecológico** aportar en el momento de la firma del convenio de subvención, la justificación correspondiente, es decir billetes de ida y vuelta y/o tarjetas de embarque de transporte ecológico y, en el caso de automóvil eléctrico o compartido, declaración responsable de las personas que comparten el vehículo, acompañado de evidencias, cuanto la identificación y características del automóvil, reposición, autopistas y



kilometraje. Cuando solo se justifique la ida del viaje, quedará a la espera de la justificación del viaje de vuelta junto con el certificado de fin de estancia para que se realice el pago de la parte de la ayuda por viaje ecológico.

- Presentar en tiempo y forma todos los documentos requeridos por la ORI, incluyendo el **contrato de estudios** para movilidades de corta duración, según el modelo incluido en esta convocatoria, debidamente firmado por la persona responsable de relaciones internacionales del centro, por el estudiante y por el coordinador de destino, con fechas **antes del inicio de la movilidad**.
- Realizar la evaluación inicial del idioma extranjero a través de la plataforma OLS.

En caso de renuncia a la beca durante su período de vigencia, la persona beneficiaria se lo deberá comunicar a la persona responsable de relaciones internacionales de su centro y además a la Oficina de Relaciones Internacionales por escrito.

DURANTE LA ESTANCIA EN EL CENTRO DE DESTINO:

- Remitir a la ORI y a la Administración de su centro, el contrato de estudios (learning agreement) firmado por la universidad de destino, si no lo hiciera antes de marchar. En todo caso, la universidad de destino tiene que firmar el contrato de estudios (sección “antes de la movilidad” – “LA- Before”) con fecha anterior al inicio de la movilidad física del estudiante, es decir, antes de la fecha de inicio de las actividades académicas presenciales en destino.
- Permanecer en el destino hasta el final del período previsto de la estancia. En caso de renuncia a la beca durante su período de vigencia, la persona beneficiaria deberá comunicarlo a la persona responsable de relaciones internacionales de su centro y además a la Oficina de Relaciones Internacionales por escrito. Las renunciaciones que se producen fuera del plazo establecido y sin justificación serán motivo de exclusión en posteriores convocatorias y todas las renunciaciones obligarán a la devolución del importe de la beca que se recibiera.
- Mantener el contacto directo periódico con la persona responsable de relaciones internacionales de su centro a través de la dirección electrónica del dominio de la UDC.
- Someterse a las mismas normas que los/as estudiantes de la universidad de destino cuanto a los requisitos de conducta y resultados en las aulas.

UNHA VEZ FINALIZADA LA ESTANCIA

- Presentar a la ORI siguiendo las indicaciones el certificado de realización de la estancia, original y firmado y sellado por la universidad de destino, sin enmiendas ni tachaduras. Las personas beneficiarias acreditarán la estancia efectiva y su duración mediante el citado certificado. Las fechas de llegada y partida definitivas que aparezcan en este certificado serán las que se tendrán en cuenta a la hora de justificar la estancia real.
- Presentar a la ORI los justificantes originales del viaje ecológico, en su caso.
- Cubrir y enviar la encuesta UE (EU Survey) en línea en los 30 días naturales posteriores a la recepción de la invitación para cubrirla. La UDC podrá requerir al alumnado que no cubra y envíe la encuesta UE en línea el reembolso de la ayuda financiera concedida, de ser el caso.
- Presentar a la ORI el certificado académico con los resultados obtenidos en las actividades académicas del BIP.

10. SEGUROS

Los estudiantes deberán disponer de una cobertura de seguro adecuada para realizar su movilidad y serán responsables de contratar los seguros que figuran más abajo, necesarios para cubrir los riesgos derivados de su estancia. En particular, deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a) Seguro médico. La cobertura de seguro médico es obligatoria. Para los estudiantes que realicen su movilidad dentro de un estado miembro de la UE será suficiente con obtener la tarjeta sanitaria europea (TSE).
- b) Seguro de accidentes, asistencia en viaje y responsabilidad civil. Los estudiantes de cualquiera de los programas de movilidad internacional deberán contratar, antes del inicio de la estancia, un seguro que incluya las siguientes

coberturas mínimas: transporte o repatriación sanitaria, transporte o repatriación del asegurado fallecido, desplazamiento de familiar acompañante en el caso de enfermedad, estancia de un familiar acompañante, interrupción del viaje por defunción de un familiar, desplazamiento de un familiar acompañante por fallecimiento y responsabilidad civil.

El/la estudiante será responsable de dejar en la ORI un documento que acredite la contratación de estos seguros y de que estos seguros cumplan los requisitos de los apartados anteriores.

11. FIRMA DE DOCUMENTOS

Los documentos que deban ser firmados por el alumnado en esta convocatoria deben firmarse con firma digital, por lo que el alumnado deberá solicitar, si no lo tiene, el certificado de persona física o poseer un lector de DNI electrónico.

12. PAGO DE LA BECA

El pago se hará en los plazos siguientes:

1º plazo: Se iniciará la tramitación del pago del 80% de la parte de la ayuda de apoyo individual antes del inicio de la movilidad, en las condiciones que figuren en el convenio financiero que el estudiante debe firmar antes del inicio de la movilidad.

2º plazo: Se iniciará la tramitación del pago restante al finalizar la estancia, en el momento en que se cumplan las condiciones siguientes:

1. Que el/la estudiante presente en la ORI:
 - El certificado original de fin de estancia, debidamente firmado y con el sello de la institución de destino.
 - Un ejemplar completo del contrato de estudios, firmado en plazo por las 3 partes: el/la estudiante, el/la responsable de RRII de su centro y el/la responsable de la institución de destino.
 - Los justificantes del viaje ecológico, en su caso.
2. Que el/la estudiante cubra el informe final de experiencia relativo a su movilidad en la plataforma del "Módulo del beneficiario" de la UE, tras recibir en la dirección @udc.es el correo correspondiente con el aviso de la plataforma.

13. REINTEGRO DE LA BECA Y PÉRDIDA DEL DERECHO DE COBRO

La concesión de esta beca podrá ser revocada o declararse la pérdida del derecho de cobro por los siguientes motivos, y supondrá que la persona beneficiaria reintegre las cantidades incorrectamente abonadas:

- No cumplir los requisitos y deberes recogidos en la convocatoria.
- La ocultación de datos, alterarlos o manipular la información solicitada.
- La pérdida de la condición de universitario/a, durante todo el período de disfrute de la beca.

14. TRANSPARENCIA

De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, y con el artículo 15 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, la UDC publicará en su página web oficial a relación de las personas beneficiarias y el importe de las becas concedidas, así como las sanciones que pudieren imponerse, por lo que la presentación de la solicitud lleva implícita la autorización para el tratamiento necesario de los datos de las personas beneficiarias y la referida publicidad.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, las personas físicas y jurídicas beneficiarias de subvenciones están obligadas a suministrar a la UDC, después de requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de los deberes previstos en el título I de la citada ley. Sin embargo, no será necesaria la publicación cuando el órgano concediente juzgue que se dan las previsiones del artículo 15.2.d) de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

15. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, sobre la protección de las personas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de dichos datos (Reglamento general de datos Protección o RGPD), y el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPD), le informamos que los datos facilitados por el interesado mediante la concurrencia a esta convocatoria serán tratados bajo la responsabilidad de la Universidad de A Coruña (UDC), siendo sus datos de contacto calle Maestranza 9, 15001, A Coruña, teléfono 981167000, correo electrónico secretariaxeral@udc.gal. Solicitar una de estas becas en la Universidad de A Coruña implica la aceptación del contenido de la convocatoria y la autorización para que sus datos personales sean utilizados por la Universidad, según la LOPD, a los efectos de una adecuada gestión de las becas. Todas las personas que entren en contacto con estos datos con la finalidad antes mencionada cumplirán con el deber de confidencialidad establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPD). Al concurrir a esta convocatoria, el interesado consiente expresamente la publicación de sus datos en la resolución de la solicitud en los Tableros físicos de la UDC y en el Patronato Oficial de la Sede Electrónica de la UDC, según lo dispuesto en la Disposición Adicional 7ª de Orgánica. Ley 3/2018, de protección de datos personales. La resolución de esta convocatoria quedará publicada en dichos Consejos. Los datos personales se conservarán durante el tiempo que sea necesario para los fines del tratamiento y, en todo caso, durante los plazos que establezca la legislación vigente, sin perjuicio del ejercicio del derecho de supresión y demás derechos previstos en la Ley Orgánica de Datos. Protección personal. El interesado consiente el tratamiento de sus datos con las finalidades de cumplir con la finalidad descrita en esta convocatoria, y tendrá derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento, sin efecto retroactivo. Tiene derecho a solicitar al responsable del tratamiento, en cualquier momento, el acceso, rectificación o supresión de sus datos personales y la limitación de su tratamiento. También tendrá derecho a oponerse al tratamiento antes mencionado, así como a solicitar, salvo en casos de interés público y / o ejercicio del poder público, la portabilidad de sus datos. Estos derechos podrán ejercitarse mediante solicitud enviada a la siguiente dirección: Secretaría General, Rectorado de la Universidad de A Coruña, Calle Maestranza 9, 15001. A Coruña o por correo electrónico rpd@udc.gal, con la referencia "protección de datos", mediante escrito firmado al efecto, junto con fotocopia de su DNI. También puede enviar esta solicitud directamente al Delegado de Protección de Datos, a la misma dirección postal indicada anteriormente, o al correo electrónico dpd@udc.gal. También tienes derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Para más información: Oficina de Relaciones Internacionales

CAMPUS DA CORUÑA

Casa do Lagar

Campus de Elviña

Tel: 981 167 000 (ext. 1959)

Correo electrónico: outgoing.rrii@udc.es

CAMPUS DE FERROL

Edificio de Apoyo al Estudio

Campus de Esteiro

Tel: 981 337 400 (ext. 3634)

Correo electrónico: riferrol@udc.es

La vicerrectora de Internacionalización y Cooperación,
Pilar García de la Torre

ANEXO I

SOLICITUD DE MOVILIDAD ERASMUS+ SMS DE CORTA DURACIÓN CURSO 2022/23

Nombre:

Apellidos:

DNI/NIE:

Titulación en la UDC:

Centro UDC:

SOLICITO becas Erasmus+ de la modalidad Erasmus+ de estudios para estancias de corta duración para participar en el siguiente BIP, en el cual he sido admitido/a por mi centro UDC:

☐ *Sports: benefits for the body and mind*, con una movilidad presencial del 17-21 abril de 2023 en la Alexandru Ioan Cuza University of Iasi (Rumania)

☐ *Stabilization and seakeeping of large yachts*, con una movilidad presencial del 5 ao 9 de xuño de 2023 en la University of Naples Federico II (Italia)

Documentación adjunta:

- ☐ Copia DNI/NIE
- ☐ Matrícula universitaria 2022/23
- ☐ Certificado de nivel de inglés requerido
- ☐ Certificado de admisión en el BIP firmado por el/la coordinador/a del BIP.

- ☐ Declaro que no participo en una movilidad Erasmus+ de larga duración de más de 10 meses en total en el mismo ciclo de estudios.
- ☐ Declaro que cumplo la(s) condicion(es) de estudiante con menos oportunidades y apporto la(s) certificación(es) correspondientes.

A Coruña/Ferrol, a ____ de marzo de 2023

Firmado por el/la estudiante

Dirigida a: Director de la Oficina de Relaciones Internacionales
A presentar a través del Registro electrónico da UDC.

ANEXO II

ACEPTACIÓN/RENUNCIA DE LA MOVILIDAD CON FINES DE ESTUDIOS DE CORTA DURACIÓN

El abajo firmante:

- Declara que conoce, cumple y acepta las condiciones de la movilidad.
- Se compromete a cumplir los términos del contrato de estudios firmado.

Nombre y apellidos:

DNI:

Estudiante da Facultad/Escuela de

☐ **Acepto** la movilidad con fines de estudios de corta duración para el curso académico 20.../20..., concedida para ir a:

Período de la movilidad física: (fechas a especificar):

☐ **Renuncio** a la movilidad con fines de estudios de corta duración para el curso académico 20...../20....., concedida para ir a:
Motivo de la renuncia:

DECLARACIÓN RESPONSABLE sobre la beca ERASMUS+

☐ Declaro que no he solicitado ni se me ha concedido ninguna otra ayuda para este mismo proyecto y conceptos para los cuales se solicita esta beca.

☐ Declaro que he solicitado y/o se me han concedido otras ayudas para este mismo proyecto y conceptos para los cuales se solicita esta beca y que son las que a continuación se relacionan:

ORGANISMO	IMPORTE (€)	ESTADO*

*En caso de estar pendiente la resolución de alguna solicitud, se indicará PENDIENTE, y se informará por escrito a la ORI con la mayor brevedad posible sobre cualquier cambio en el estado.

En el caso de solicitudes denegadas, se hará constar DENEGADA.

☐ Declaro que el número de mi **cuenta bancaria** ya registrado en la sede electrónica de la UDC **es correcto**. Esta cuenta está a mi nombre y está abierta en España.

☐ Realizaré un viaje ecológico con medio(s) de transporte:

A Coruña/Ferrol,de de 20...

FIRMADO

Erasmus+ Learning Agreement

Student Mobility for Studies

General information

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality	Gender
	ESI		Study cycle	Field of education (ISCED)	Field of education (clarification)

Sending Institution	Name	Department	Erasmus code	Country	Administrative contact person name; email; phone
	Universidade da Coruña	Oficina de relaciones internacionales	E LA-CORU01	SPAIN	ORI CAMPUS A CORUÑA outgoing.rrii@udc.es ORI CAMPUS FERROL riferrol@udc.es

Receiving Institution	Name	Faculty/Department	City	Country	Administrative contact person name; email; phone

The level of language competence in _____ [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is:

A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ Native speaker ☐

Mobility type and duration

Mobility type (select one)	Estimated duration (to be confirmed by the Receiving Institution)
Blended mobility with short-term physical mobility ☒	Planned period of the physical mobility: - from [day (optional)/month/year] - to [day (optional)/month/year]

Study Programme at Receiving Institution and recognition at the Sending Institution

Mobility type: Blended mobility with short-term physical mobility

	Component code (if any)	Component title or description of the mobility programme	Short description of the virtual component (obligatory field):	Number of ECTS credits to be awarded	Automatic recognition
					Yes ☐ No ☐
					Yes ☐ No ☐
					Yes ☐ No ☐
				Total: ...	

If the "No" check box is selected for "automatic recognition", a clear justification needs to be provided and an indication on what other type of formal recognition will be applied e.g. registration in the students' [diploma supplement](#) or [Europass](#) Mobility Document.

Commitment of the three parties

Any Mobility type

By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person at the Sending Institution			Academic coordinator		
Responsible person at the Receiving Institution					

- In case of changes to the learning agreement for mobility types: Blended mobility with short-term physical mobility, please create a new learning agreement***

Glossary

Term	Definition / Explanation
Nationality	Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.
The European Student Identifier (ESI)	A unique European Identifier number used to identify and authenticate students using the Erasmus+ Mobile App and/or the desktop version of the app to fill in and sign their online learning agreement. If the sending institution does not issue an ESI for its students an alternative mechanism for identifying and authenticating students can be accepted. For more information, visit the Erasmus Without Paper Competence Centre .
Study cycle	Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).
Field of education	The ISCED-F 2013 search tool available at http://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-isced_en should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution.
Erasmus code	A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in EU Member States and third countries associated to the programme.
Administrative Contact person	A person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body within the institution.
Mobility type: Semester(s)	A study period abroad lasting at least one academic term/trimester or 2 months to 12 months (long-term mobility)
Blended mobility	Any mobility can be carried out as a "blended mobility" by combining the study period abroad with on virtual component at the receiving institution before, during or after the physical mobility to further enhance the learning outcomes.
Short description of a	An indication of whether the virtual component is an online course(s), embedded in a course(s)

virtual component	selected at the receiving institution, embedded in a blended intensive programme and/or other type of online activity at the receiving institution along with component title(s) or short description of the online activity.
Blended mobility with short term physical mobility	If a long-term physical mobility is not suitable, the student may undertake a study period abroad lasting between 5 days and 30 days and combined with a compulsory virtual component to facilitate an online learning exchange and/or teamwork.
Short-term doctoral mobility	A study period abroad lasting between 5 days and 30 days. An optional virtual component to facilitate an online learning exchange and/or teamwork can be added to further enhance the learning outcomes.
ECTS credits (or equivalent)	In countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in third countries not associated to the programme not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.
Automatic recognition	All credits gained abroad– as agreed in the Learning Agreement and confirmed by the Transcript of Records – will be transferred without delay and counted towards the students' degree without any additional work or assessment of the student. This is signalled in the learning agreement by the "Yes" check box . If the "No" check box is selected, a clear justification needs to be provided and an indication on what other type of formal recognition will be applied e.g. registration in the students' diploma supplement or Europass Mobility Document.
Educational component	A self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.
Level of language competence	A description of the European Language Levels (CEFR) is available at: https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr
Course catalogue	Detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered, the learning, teaching and assessment procedures, the level of programmes, the individual educational components and the learning resources. The Course Catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them.
Responsible person at the Sending Institution	An academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.
Reasons for deleting a component	1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution 2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue 3. Timetable conflict 4. Other (please specify)
Reason for adding a component	5. Substituting a deleted component 6. Extending the mobility period 7. Adding a virtual component 8. Other (please specify)