



## CONVOCATORIA DE BOLSAS PARA A MOBILIDADE DO PERSOAL DOCENTE DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA NO MARCO DO PROGRAMA ERASMUS+ (STA) CURSO 2023/24

A Universidade da Coruña publica a convocatoria de **bolsas** para fomentar a mobilidade con fins docentes no marco do Programa Erasmus+.

### 1. OBXECTIVO

O obxectivo desta convocatoria consiste en fomentar a dimensión internacional da Universidade da Coruña, favorecendo estadias do seu profesorado noutros centros pertencentes ao espazo europeo de educación superior co fin de realizar estadias docentes que permitan ao PDI da UDC impartir aulas nunha institución de educación superior socia no estranxeiro. Durante estes períodos, poderase **combinar o ensino coas actividades de formación** a fin de permitir o desenvolvemento de actividades pedagóxicas e de deseño curricular que redunden en beneficio do desenvolvemento profesional do PDI.

Estas mobilidades docentes forman parte do plan de internacionalización da UDC, polo que os participantes obterán unha certificación das actividades desenvolvidas que poderán presentar como méritos como corresponda.

### 2. CENTROS DE DESTINO, NOVOS CONVENIOS

1. Os centros de destino serán aquelas institucións de educación europeas con que exista un acordo interinstitucional para a mobilidade docente STA no marco do programa Erasmus+. Os destinos dispoñibles actualízanse constantemente e poden consultarse no portal de oferta de prazas de mobilidade docente saínte da UDC accesible na ligazón: [http://www.udc.gal/ori/infprofesores/mobilidade\\_erasmus/STA/](http://www.udc.gal/ori/infprofesores/mobilidade_erasmus/STA/)
2. No caso de que para poder acceder a un intercambio, o profesor desexe xestionar a concertación ou ampliación dun acordo interinstitucional de mobilidade docente STA con algunha universidade distinta das que xa teñen convenio coa UDC, poderá facelo a través da Oficina de Relacións Internacionais (ORI) vía correo electrónico: [rrii@udc.es](mailto:rrii@udc.es). Recoméndase ao profesorado que decida empregar esta posibilidade que o faga coa debida anticipación e comunique ao encargado da xestión dos convenios da ORI a súa intención polo menos dous meses antes da realización da estadia. En ningún caso a ORI se compromete a garantir o éxito da negociación nin unha resposta a tempo da posible institución de destino. De non acadarse a sinatura do convenio interinstitucional ou a modificación do existente, o profesor non poderá obter a concesión da mobilidade nin a bolsa pretendida.

### 3. REQUISITOS DAS PERSOAS SOLICITANTES

O persoal docente deberá:

1. Formar parte da nómina da Universidade da Coruña nalgunha das categorías de persoal con dedicación docente da UDC, que perciba as súas retribucións con cargo ao capítulo I dos orzamentos da UDC. Esta condición debera posuírse tanto no momento da solicitude da bolsa, como no momento en que teña lugar a execución do programa de ensino na institución de acollida. **Será responsabilidade do candidato informar de calquera modificación sobre a súa relación laboral coa UDC antes do inicio da mobilidade. Tamén poderán optar a estas bolsas os profesores eméritos.**
2. Solicitar a mobilidade a través do portal electrónico correspondente, presentando o acordo de mobilidade de persoal (segundo o modelo do Anexo III ou IV) no que se inclúa o **programa de ensino coa indicación dos días e horas de docencia/formación aprobado polo centro de destino cun mínimo de 35 días naturais de antelación á**

**data de inicio previsto da mobilidade.** Será responsabilidade do profesor establecer o contacto cos profesores ou administradores do centro de destino para acordar as datas de visita e o programa de docencia/formación. O contido do programa de ensino debe cumprir os requisitos especificados no apartado 4.

3. **Entregar na ORI, ou enviar por correo electrónico a [iro@udc.es](mailto:iro@udc.es), unha copia da Tarxeta Sanitaria Europea ou da póliza contratada que dea cobertura ao período da mobilidade concedida, antes do inicio da mobilidade,** xa que 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 asegurárase de que os participantes en actividades de mobilidade no estranxeiro ten cunha cobertura de seguro. A Tarxeta Sanitaria Europea é válida para cubrir este tipo de cobertura e pódese solicitar en liña no seguinte enlace: <https://w6.seg-social.es/solTse/jsp/Entrada.jsp> ou en <https://www.muface.es/> no caso de pertencer a MUFACE.

#### 4. DURACIÓN E REQUISITOS DA ESTADÍA

1. A duración mínima da actividade é de dous (2) días consecutivos de docencia *cunha mobilidade física a destino*. A duración máxima é de dous meses, aínda que **só se financiarán os días en que se imparta docencia/formación ata un máximo de cinco días de docencia/formación e dous días máximo de viaxe (catro días no caso de viaxe ecolóxica).**
2. O docente deberá impartir e certificar, cando menos, **oito horas de clase por semana** cando a actividade de mobilidade inclúa exclusivamente docencia. Se a mobilidade dura máis dunha semana, o número mínimo de horas lectivas dunha semana incompleta será proporcional á duración desa semana (Anexo III)
3. Se a actividade docente **se combina** cunha actividade de formación durante un período único no estranxeiro, o número mínimo de horas de ensinanza por semana (ou calquera período mais corto de estadía) **redúcese a 4 horas**. Neste caso, a actividade combinada coa de formación deberá describirse debidamente no impreso de acordo de docencia (Anexo IV).
4. A docencia/formación deberá **reflectirse nun programa de ensino acordado** entre o profesor que vai realizar a estadía e o contacto ao que se dirixira no centro de acollida, e deberá estar enmarcado, preferentemente, como actividade académica principal ou complementaria, na organización das titulacións oficiais do centro de acollida.
5. A actividade docente/de formación realizarase obrigatoriamente **entre o 1 de setembro de 2023 e o 30 de xuño de 2024**.

#### 5. CONDICIÓNS ECONÓMICAS E IMPORTE DAS BOLSAS

Esta convocatoria financiarase coas achegas orzamentarias conxuntas da Comisión Europea (de fondos Erasmus+ do proxecto 2021-1-ES01-KA131-HED-000006401 e proxecto 2022-1-ES01-KA131-HED-000056330), e/ou fondos propios da Universidade da Coruña (anticipo a compensar con fondos da Comisión Europea) con cargo á aplicación orzamentaria 08.00.E3.21.24 422D 481.00 por un importe inicial de 35.000,00 euros, sen prexuízo de que este importe poida ser incrementado en función da dispoñibilidade orzamentaria.

1. A mobilidade STA poderase conceder con ou sen bolsa. As mobilidades sen bolsas denomínanse “Bolsa cero”.
2. As mobilidades STA con bolsas concederanse mediante a aplicación dos criterios de selección indicados no apartado 8, ata rematar os fondos dispoñibles. Financiaranse como máximo cinco días de docencia/formación por mobilidade física a destino, á marxe de cal sexa a duración total da estadía e máximo 2 días de viaxe (4 no caso de viaxe ecolóxica).

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

Os importes máximos das bolsas pola mobilidade física en destino serán de:

1. Bolsa de aloxamento e manutención: as cantidades dependerán do país de destino. Para o cálculo do importe **computaranse só os días da estadia nos que se imparta a docencia/formación (polo que deberán xustificarse os días exactos de docencia/formación previstos no acordo de docencia/formación e no certificado final).**

Países de destino	Cantidade diaria que se percibirá
Grupo A – Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido, Suecia	120 €
Grupo B – Alemaña, Austria, Bélxica, Chipre, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Baixos, Portugal	105 €
Grupo C – Antiga República Iugoslava de Macedonia, Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, Romanía, Serbia, Turquía	90 €

2.

Distancias	Viaxe estándar-importe	Viaxe ecolóxica - Importe
Entre 0 e 99 KM	23 EUR por participante	
Entre 100 e 499 KM	180 EUR por participante	210 EUR por participante
Entre 500 e 1999 KM	275 EUR por participante	320 EUR por participante
Entre 2000 e 2999 KM	360 EUR por participante	410 EUR por participante
Entre 3000 e 3999 KM	530 EUR por participante	610 EUR por participante
Entre 4000 e 7999 KM	820 EUR por participante	
8000 KM ou máis	1500 EUR por participante	

Nota: a “distancia de viaxe” representa a distancia entre o lugar de orixe UDC e o da realización da actividade, mentres que o “importe” cobre a contribución tanto para a viaxe de ida ao lugar de la realización da actividad como para a viaxe de volta.

Para os participantes que realicen a mobilidade física en destino facendo unha **viaxe ecolóxica**, é dicir, utilizando medios de transporte con baixas emisións (por exemplo, autobús, tren, coche eléctrico ou coche compartido) no treito principal do traxecto entre A Coruña/Ferrol e a cidade de destino e no regreso, financiaranse ata 4 días de viaxe (4 días para viaxes de máis de 2000km ou 2 días para viaxes ata 1999km).

O pagamento dos gastos de viaxe farase tendo en conta a distancia real do desprazamento dende A Coruña/Ferrol ata a cidade onde se atopa a sede da institución de destino. O cálculo das distancias reais farase a través da páxina web [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

No caso de que a persoa candidata non inicie a súa viaxe dende A Coruña/Ferrol, deberá comunicar esta circunstancia á ORI en canto a coñeza e en todo caso antes do inicio da mobilidade, para que se reflecta no convenio financeiro.

No caso de que a persoa candidata inicie a súa viaxe dende unha cidade que, pola distancia ao destino, dea lugar a unha bolsa superior á expresada nos puntos anteriores, non se financiará a diferenza resultante da kilometraxe superior.

No caso de que a persoa candidata inicie a súa viaxe dende unha cidade que, pola distancia ao destino, dea lugar a unha bolsa inferior á expresada nos puntos anteriores, reducirase o financiamento correspondente á parte da viaxe en función da distancia inferior resultante.

Nestes supostos, o candidato deberá entregar na ORI a copia do billete de avión ou do medio de transporte que utilice para chegar ao destino, ou unha declaración responsable de ter realizado os desprazamentos e xustificación dos medios de transporte utilizados.

## 6. PAGAMENTO E DEVOLUCIÓN DAS BOLSAS

1. O pagamento das bolsas farase por transferencia bancaria. O 80% do importe da bolsa comezarse a tramitar no momento da sinatura do convenio financeiro. O pagamento do 20% restante comezarse a tramitar unha vez xustificada a estadía real no centro de destino, de conformidade co indicado no apartado 11.
2. No caso de non cumprir total ou parcialmente coa mobilidade ou 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 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 esixirá 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.

## 7. CRITERIOS DE SELECCIÓN

A selección entre os candidatos que soliciten bolsa para realizar a súa mobilidade Erasmus+ con fins docentes farase entre os **candidatos que teñan un programa de docencia /ou docencia/formación** (segundo o modelo dos Anexos III ou IV) **aprobado polo centro de destino e presentada a solicitude cun mínimo de 35 días naturais de antelación ao inicio da estadía prevista.**

A selección farase cos seguintes criterios:

### A) CRITERIOS DE EXCLUSIÓN:

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

### B) CRITERIOS DE PRIORIDADE (POR ORDE):

1. Terá prioridade o profesorado que forme parte dos programas de docencia en inglés aos que se refire o art. 1 da Normativa reguladora da docencia en inglés nas titulacións da

UDC, do 30 de abril de 2015, modificada no Consello de Goberno do 14 de abril de 2016 e do 16 de xullo de 2019, así como o profesorado participante nos programas “English friendly”.

2. Darase prioridade ás solicitudes que inclúan períodos combinados de docencia e formación, nos que a formación permita desenvolver habilidades pedagóxicas e de deseño curricular, estando esta actividade debidamente descrita e xustificada no Anexo IV.
3. En defecto deles, terán prioridade quen solicite financiamento para a súa mobilidade con cargo ao programa Erasmus, en calquera das súas versións, por primeira vez. Terá a mesma prioridade quen solicitase o financiamento, pero non o obtivese nunca en convocatorias anteriores.
4. En defecto dos anteriores, terán prioridade as mobilidades con máis días de docencia.
5. En defecto dos anteriores, terán prioridade as mobilidades con máis horas de docencia.
6. En defecto dos anteriores, daráselles prioridade ás solicitudes que satisfagan en maior medida o cumprimento dos obxectivos do programa Erasmus+ de mobilidade con fins docentes:
  - A participación en programas de estudos conducentes á obtención dun título na institución de destino.
  - A produción de materiais didácticos e a innovación pedagóxica.
  - A consolidación dos vínculos entre departamentos e centros, que sexan útiles para preparar futuros proxectos de cooperación.
  - O fomento da formación complementaria do persoal docente da UDC.
7. En todo caso, na mesma resolución terá preferencia o persoal en situación activa fronte ao emérito.
8. A igualdade de condicións, terase en conta a data da solicitude.

No caso de que sexa necesario aplicar o criterio de prioridade 7 para seleccionar as persoas beneficiarias das bolsas, a Comisión poderá pedir aos solicitantes que acheguen información e documentación xustificativa que acredite o grao de cumprimento dos obxectivos especificados no devandito criterio.

## 8. COMISIÓN DE SELECCIÓN

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

- Vicerreitor/a de Internacionalización e Cooperación.
- Director/a da Oficina de Relacións Internacionais.
- Xefe/a de negociado da ORI.

## 9. SOLICITUDE E RESOLUCIÓNS 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, dispoñible na ligazón: [http://www.udc.gal/ori/infprofesores/mobilidade\\_erasmus/STA/](http://www.udc.gal/ori/infprofesores/mobilidade_erasmus/STA/)
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, recoméndase 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 asinado polo candidato e a institución de destino, cando menos trintaecinco 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 III (se só actividades docencia) ou anexo IV (se combina actividades de docencia e formación).
2. **No caso de que se desexe facer valer este mérito, deberá indicarse na solicitude en liña que o docente ten asignada no POD docencia en inglés** dentro dun dos programas de docencia en inglés aos que se refire a Normativa reguladora da docencia en inglés nas titulacións da UDC, do 30 de abril de 2015, modificada no Consello de Goberno de 14 de abril de 2016 e 16 de xullo de 2019, así como a participación nos programas “English friendly”. A ORI comprobará de oficio a dita asignación.
3. No caso de que o candidato teña previsto non iniciar a súa viaxe desde A Coruña, deberá achegar un escrito onde explique o motivo desta circunstancia e, na medida do posible, deberá tamén achegar algunha documentación que poida confirmar a cidade de saída e de destino (por exemplo, a reserva do billete de avión ou do medio de transporte que empregue para chegar a destino).

Todos os datos de carácter persoal serán procesados de acordo coa Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

## **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, sendo a primeira resolución no mes de xullo de 2023, para solicitudes recibidas ata CATRO DÍAS ANTES do dito día hábil no mes natural no cal se publicará a resolución, agás na resolución do mes de decembro, na cal por razóns do peche do ano económico só se incluírán as solicitudes completas recibidas ata o 10 de decembro. As solicitudes recibidas entre o 11 e o 31 de decembro incluíranse na resolución do mes de xaneiro 2024, sempre e cando se axusten ao requirido na convocatoria. Estas solicitudes deberán **incluír OBRIGATORIAMENTE os acordos de mobilidade STA previamente aprobados polos centros de destino**. Calquera mobilidade que se realice antes da correspondente resolución considerarase mobilidade con “Bolsa cero”.

Modificar o prazo de presentación e resolución das axudas da Convocatoria STA para o mes de decembro, establecendo como prazo límite de resolución o 15 de decembro incluíndo todas aquelas solicitudes completas recibidas ata dous días hábiles antes da dita data.

2. As concesións comunicaránse por correo electrónico directamente ás persoas interesadas. Asemade, publicaranse as resolucións de concesións en [http://www.udc.gal/ori/infprofesores/mobilidade\\_erasmus/STA/](http://www.udc.gal/ori/infprofesores/mobilidade_erasmus/STA/).

## **10. ACEPTACIÓN OU RENUNCIA**

1. Tras recibir o correo electrónico en que se notifica a aprobación da súa mobilidade por parte da UDC, os candidatos deberán formalizar a súa aceptación ou renuncia á mobilidade nun prazo de 5 días naturais de non telo feito antes.
2. A aceptación ou a renuncia realizarase a través do portal electrónico para persoal de intercambio saíntes, dispoñible en:

[http://www.udc.gal/ori/infprofesores/mobilidade\\_erasmus/STA/](http://www.udc.gal/ori/infprofesores/mobilidade_erasmus/STA/)

En caso de realizar unha viaxe ecolóxica, a persoa adxudicataria deberá comunicalo á ORI por correo electrónico a [iro@udc.es](mailto:iro@udc.es), indicando o medio de transporte ecolóxico que

vai utilizar e achegando as evidencias da viaxe (reserva de billete ou declaración responsable das persoas que comparten o vehículo, identificación e características do automóbil).

3. 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 enviaráselle ao destinatario por parte da ORI e deberá ser asinado polo profesor en canto sexa posible e, en todo caso, antes do comezo da mobilidade.

## 11. OBRIGAS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS

### ANTES DA MOBILIDADE

Os adxudicatarios deberán entregar na ORI antes de iniciar o período da mobilidade, os seguintes:

1. Unha copia do seguro médico contratado ou Tarxeta Sanitaria Europea, válida para cubrir a mobilidade física a destino que se pode solicitar en liña no seguinte enlace:  
<https://w6.seg-social.es/solTse/jsp/Entrada.jsp>
2. O convenio financeiro asinado antes do inicio previsto da mobilidade. As persoas adxudicatarias que incumpran esta obrigación decaerán dos seus dereitos.
3. En caso de renuncia ou modificación de datas da mobilidade, a persoa adxudicataria comunicáralo á ORI o máis axiña posible, **e en todo caso, antes do inicio da mobilidade**. As persoas adxudicatarias que incumpran esta obriga decaerán dos seus dereitos e quedarán excluídas na convocatoria do ano inmediatamente posterior.

### -DURANTE A MOBILIDADE

Comunicar inmediatamente á ORI por escrito calquera situación de forza maior.

### -TRAS A MOBILIDADE

1. Nun período máximo de 10 días naturais tras a realización da estadía, a persoa beneficiaria da mobilidade Erasmus+ presentará na Oficina de Relacións Internacionais a seguinte documentación:
  - a. **Xustificación orixinal do desprazamento** (preferentemente se presentarán: tarxetas de embarque, billete de tren, recibos de autoestrada, reposición, quilometraxe, etc.) ou unha declaración responsable de ter realizado os desprazamentos e xustificación dos medios de transporte utilizados. No caso de que o candidato non iniciara a súa viaxe desde A Coruña, deberá entregar tamén o billete de avión ou do medio de transporte que empregou para chegar a destino.
  - b. **O orixinal da certificación de fin de estadía segundo o modelo do anexo I (estadías de docencia) ou Anexo II (estadías de docencia e formación), indicando tanto o período como os días exactos de docencia/formación.**
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” ou da correspondente plataforma do “Módulo do Beneficiario”**. Para os efectos de cubrir este informe, o profesor recibirá un correo electrónico da plataforma correspondente coas indicacións sobre o procedemento e o prazo para facelo.
3. No caso de que a persoa beneficiaria teña incluído no seu programa de docencia a actividade de desenvolvemento **de competencias pedagóxicas e de deseño curricular**, deberá presentar un resumo do resultado da dita actividade.

## 12. PRAZO DE VIXENCIA DA CONVOCATORIA

Esta convocatoria permanecerá aberta desde o primeiro día da súa publicación na páxina web da ORI ata o **31 de maio de 2024**.

### 13. PROTECCIÓN DE DATOS

En cumprimento do artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos (Regulamento Xeral de Protección de Datos ou RXPDP), e do artigo 11 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPD), informamos de que os datos que a persoa interesada facilite mediante a concorrencia a esta convocatoria serán tratados baixo a responsabilidade da Universidade da Coruña (UDC), sendo os seus datos de contacto rúa Maestranza 9, 15001, A Coruña, teléfono 981167000, correo electrónico [secretariaxeral@udc.gal](mailto:secretariaxeral@udc.gal). A solicitude dunha destas bolsas na Universidade da Coruña implica a aceptación do contido da convocatoria e a autorización para que os seus datos persoais sexan utilizados pola Universidade, de acordo coa LOPD, coa finalidade da correcta xestión das bolsas. Todas as persoas que entren en contacto con estes datos coa citada finalidade cumpriran o deber de confidencialidade establecido no artigo 5 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPD). Mediante a concorrencia a esta convocatoria, a persoa interesada consinte expresamente na publicación dos seus datos na resolución da solicitude nos Taboleiros físicos da UDC e no Taboleiro Oficial da Sede electrónica da UDC, na forma prevista na Disposición Adicional 7ª da Lei orgánica 3/2018, de protección de datos persoais. A resolución desta convocatoria permanecerá publicada en tales Taboleiros. Os datos persoais serán conservados mentres resulten necesarios para as finalidades do tratamento e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente, sen prexuízo do previsto en relación co exercicio do dereito de supresión e outros dereitos contemplados na Lei Orgánica de Protección de Datos Persoais. A persoa interesada consinte no tratamento dos datos para os efectos de cumprir coa finalidade descrita nesta convocatoria, e terá dereito a retirar o seu consentimento en calquera momento, sen efectos retroactivos. Ten dereito a solicitar ao responsable do tratamento, en calquera momento, o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais e a limitación do seu tratamento. Tamén terá dereito a opoñerse ao citado tratamento, así como a solicitar, salvo casos de interese público e/ou exercicio de poder público, a portabilidade dos seus datos. Estes dereitos poderaos exercer mediante unha solicitude remitida ao seguinte enderezo: Secretaría Xeral, Reitoría da Universidade da Coruña, rúa Maestranza 9, 15001. A Coruña ou ao correo electrónico [rpd@udc.gal](mailto:rpd@udc.gal), coa referencia «protección de datos», a través dun escrito asinado para o efecto, xunto cunha fotocopia do seu DNI. Igualmente poderá dirixir esta solicitude directamente á Delegada de Protección de Datos, ao mesmo enderezo postal anteriormente indicado, ou ao correo electrónico [dpd@udc.gal](mailto:dpd@udc.gal). Así mesmo, vostede ten dereito a presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos (AEPD)

Para máis información:  
Oficina de Relacións Internacionais  
Casa do Lagar  
Campus de Elviña  
Tel: 981 167 000 (ext. 1956)  
Correo electrónico: [iro@udc.gal](mailto:iro@udc.gal)

O reitor  
Julio E. Abalde



## **ANEXOS**

Anexo I: Modelo de certificado de fin de estadía con fins docentes

Anexo II: Modelo de certificado de fin de estadía con fins docentes e de formación

Anexo III: Modelo de acordo de mobilidade de persoal STA con fins docentes

Anexo IV: Modelo de acordo de mobilidade de persoal STA con fins docentes e de formación

**Anexo I – Modelo de certificado de fin de estadia con fins 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

 In presence mobility Virtual mobilityon 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. 8 hours/week)

-----  
Date-----  
Stamp and Signature

Name of the signatory: .....

Function: .....

**Anexo II – Modelo de certificado de fin de estadia *con fins docentes e 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

 In presence mobility Virtual mobilityOn 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. 4 hours/week)

-----  
Date-----  
Stamp and Signature

Name of the signatory: .....

Function: .....

## ANEXO III – Modelo de acordo de mobilidade de persoal STA con fins 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: .....

Mobility type:  IN PRESENCE  VIRTUAL

### The Teacher

Last name (s)		First name (s)	
Seniority <sup>ii</sup>		Nationality <sup>iii</sup>	
Gender [Male /Female/Undefined]		Academic year	2023/24
E-mail			

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

Name	<b>UNIVERSIDAD DE A CORUÑA</b>		
Erasmus code <sup>v</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>vi</sup>	<b>SPAIN ES</b>
Contact person name and position	Evaristo Zas Gómez Head IRO	Contact person e-mail / phone	Evaristo Zas Gómez 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.



Higher Education  
Mobility Agreement form  
*Participant's name*

## 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 (Specify teaching days):**

**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>ix</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: **Evaristo Zas Gómez – Head IRO**

Signature:

Date:

### The receiving institution

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** (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.

**ANEXO IV – Modelo de acordo de mobilidade de persoal STA con fins docentes e 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: .....

Mobility type:       IN PRESENCE                       VIRTUAL

#### The Teacher

Last name (s)		First name (s)	
Seniority <sup>xi</sup>		Nationality <sup>xii</sup>	
Gender [Male/ Female/Undefined]		Academic year	2023/24
E-mail			

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

Name	<b>UNIVERSIDAD DE A CORUÑA</b>		
Erasmus code <sup>xiv</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>xv</sup>	<b>SPAIN ES</b>
Contact person name and position	Evaristo Zas Gómez Head IRO	Contact person e-mail / phone	Evaristo Zas Gómez 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 (Specify teaching days):**

**Training activities to be carried out (specify training days):**

**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: <b>Evaristo Zas Gómez – Head IRO</b> Signature: _____ Date: _____
---

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

<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.