



CONVOCATORIA DE BECAS PARA LA MOVILIDAD DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE A CORUÑA EN EL MARCO DEL PROGRAMA ERASMUS+ (STA) CURSO 2023/24

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

1. OBJETIVO

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

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

2. CENTROS DE DESTINO, NUEVOS CONVENIOS

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

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS SOLICITANTES

El personal docente deberá:

1. Formar parte de la nómina de la Universidad de A Coruña en alguna de las categorías de personal con dedicación docente de la UDC, que perciba sus retribuciones con cargo al capítulo I de los presupuestos de la UDC. Esta condición se debe poseer tanto en el momento de la solicitud de la beca, como en el momento en el que tenga lugar la ejecución del programa de enseñanza en la institución de acogida. **Será responsabilidad del candidato informar de cualquier modificación sobre su relación laboral con la UDC antes del inicio de la movilidad. También podrán optar a estas becas los profesores eméritos.**
2. Solicitar la movilidad a través del portal electrónico correspondiente, presentando el acuerdo de movilidad de personal (según el modelo del Anexo III o IV) en el que se incluya el **programa de enseñanza con la indicación de los días y horas de**

docencia/formación aprobado por el centro de destino con un mínimo de 35 días naturales de antelación a la fecha de inicio prevista de la movilidad. Será responsabilidad del profesor establecer el contacto con los profesores o administradores del centro de destino para acordar las fechas de visita y el programa de docencia/formación. El contenido del programa de enseñanza debe cumplir los requisitos especificados en el apartado 4.

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

4. DURACIÓN Y REQUISITOS DE LA ESTANCIA

1. La duración mínima de la actividad es de dos (2) días consecutivos de docencia con una movilidad física a destino. La duración máxima es de dos meses, aunque **solo se financiarán los días en que se imparta docencia/formación hasta un máximo de cinco días de docencia/formación y dos días máximo de viaje (cuatro días en caso de viaje ecológico)**.
2. El/la docente deberá impartir y certificar, al menos, **ocho horas de clase por semana** cuando la actividad de movilidad incluya exclusivamente docencia. Si la movilidad dura más de una semana, el número mínimo de horas lectivas de una semana incompleta será proporcional a la duración de esa semana (Anexo III).
3. Si la actividad docente **se combina** con una actividad de formación durante un periodo único en el extranjero, el número mínimo de horas de enseñanza por semana (o cualquier periodo más corto de estancia) **se reduce a 4 horas**. En este caso, la actividad combinada con la formación deberá describirse debidamente en el impreso de acuerdo de docencia (Anexo IV).
4. La docencia/formación deberá **reflejarse en un programa de enseñanza acordado** entre el profesor que va a realizar la estancia y el contacto al que se dirija en el centro de acogida, y complementaria, en la organización de las titulaciones oficiales del centro de acogida.
5. La actividad docente/ de formación se realizará obligatoriamente **entre el 1 de septiembre de 2023 y el 30 de junio de 2024**.

5. CONDICIONES ECONÓMICAS E IMPORTE DE LAS BECAS

Esta convocatoria se financiará con las aportaciones presupuestarias conjuntas de la Comisión Europea (de fondos Erasmus+ del proyecto 2021-1-ES01-KA131-HED-000006401 y del proyecto 2022-1-ES01-KA131-HED-000056330) y/o fondos propios de la Universidad de A Coruña (anticipo a compensar con fondos de la Comisión Europea) con cargo a la aplicación presupuestaria 08.00.E3.21.24 422D 481.00 por un importe inicial de 35.000,00 euros, sin perjuicio de que este importe pueda ser incrementado en función de la disponibilidad presupuestaria.

1. La movilidad STA se podrá conceder con o sin beca. Las movilizaciones sin beca se denominan "Beca cero".
2. Las movilizaciones STA con becas se concederán mediante la aplicación de los criterios de selección indicados en el apartado 8, hasta terminar los fondos disponibles. Se financiará

como máximo 5 días de docencia/formación por movilidad física a destino, al margen de cuál sea la duración total de la estancia y máximo 2 días de viaje (4 en caso de viaje ecológico).

3. La beca consiste en una contribución para cubrir parte de los gastos de viaje, alojamiento y manutención y, por tanto, no está sujeta a retenciones del IRPF.
4. Existen becas complementarias para beneficiarios con alguna discapacidad física o necesidad especial

Importe de las becas

Los importes máximos de las becas por la movilidad física en destino serán de:

1. Beca de alojamiento y manutención: las cantidades dependerán del país de destino. Para el cálculo del importe **se computarán solo los días de la estancia en los que se imparta la docencia/formación (por lo que deberán justificarse los días exactos de docencia/formación previstos en el acuerdo de docencia/formación y certificado final).**

Países de destino	Cantidad diaria que se percibirá
Grupo A – Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Suecia Países no asociados al programa Islas Feroe, Reino Unido, Suiza	120 €
Grupo B – Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos, Portugal, Andorra, Mónaco, San Marino, y Estado de la Ciudad del Vaticano	105 €
Grupo C – Antigua República Yugoslava de Macedonia, Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, Rumanía, Serbia, Turquía	90 €

2.

Distancias	Viaje estándar-importe	Viaje ecológico - Importe
Entre 0 y 99 KM	23 EUR por participante	
Entre 100 y 499 KM	180 EUR por participante	210 EUR por participante
Entre 500 y 1999 KM	275 EUR por participante	320 EUR por participante
Entre 2000 y 2999 KM	360 EUR por participante	410 EUR por participante
Entre 3000 y 3999 KM	530 EUR por participante	610 EUR por participante
Entre 4000 y 7999 KM	820 EUR por participante	
8000 KM o más	1500 EUR por participante	

Nota: la “distancia de viaje” representa la distancia entre el lugar de origen UDC y el de la realización de la actividad, mientras que el “importe” cubre la contribución tanto para el viaje de ida al lugar de la realización de la actividad como para el viaje de vuelta.

Para los participantes que realicen la movilidad física en destino haciendo un **viaje ecológico**, es decir, utilizando medios de transporte con bajas emisiones (por ejemplo, autobús, tren, coche eléctrico o coche compartido) en el tramo principal del trayecto entre A Coruña/Ferrol y la ciudad de destino y en el regreso, se financiarán hasta 4 días de viaje (4 días para viajes de más de 2000km o 2 días para viajes hasta 1999km).

El pago de los gastos de viaje se hará teniendo en cuenta la distancia real del desplazamiento desde A Coruña/Ferrol hasta la ciudad donde se encuentra la sede de la institución de destino. El cálculo de las distancias reales se hará a través de la página web http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

En caso de que la persona candidata no inicie su viaje desde A Coruña/Ferrol, deberá comunicar esta circunstancia a la ORI en cuanto la conozca y en todo caso antes del inicio de la movilidad, para que se refleje en el convenio financiero.

En caso de que la persona candidata inicie su viaje desde una ciudad que, por la distancia al destino, dé lugar a una bolsa superior a la expresada en los puntos anteriores, no se financiará la diferencia resultante del kilometraje superior.

En caso de que la persona candidata inicie su viaje desde una ciudad que, por la distancia al destino, dé lugar a una bolsa inferior a la expresada en los puntos anteriores, se reducirá la financiación correspondiente a la parte del viaje en función de la distancia inferior resultante.

En estos supuestos, el candidato deberá entregar en la ORI la copia del billete de avión o del medio de transporte que utilice para llegar al destino, o una declaración responsable de haber realizado los desplazamientos y justificación de los medios de transporte utilizados.

6. PAGO Y DEVOLUCIÓN DE LAS BECAS

1. El pago de las becas se hará por transferencia bancaria. El 80% del importe de la beca se empezará a tramitar en el momento de la firma del convenio financiero. El pago del 20% restante se empezará a tramitar una vez justificada la estancia real en el centro de destino, de conformidad con los indicados en el apartado 11.
2. En caso de no cumplir total o parcialmente con la movilidad o las obligaciones previstas, se deberá reintegrar el importe recibido total o parcialmente, según corresponda.
3. Dentro del marco de programa Erasmus+, las circunstancias de fuerza mayor serán "Situaciones o acontecimientos imprevisibles y excepcionales ajenos a la voluntad de los participantes que no se debe a un error o a una negligencia por su parte, y que ocurren *durante la movilidad*". En caso de que el miembro del personal no pudiese completar las actividades previstas por causas de fuerza mayor, este reembolso no se exigirá de forma inmediata. Estos casos serán comunicados inmediatamente por el participante a la ORI, que seguidamente, notificará al SEPIE y quedarán sujetos a la aceptación por escrito de la Agencia Nacional.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

La selección se hará con los siguientes criterios:

A) CRITERIOS DE EXCLUSIÓN:

1. Solo se concederá financiación para una movilidad de personal con fines docentes STA en el marco del programa Erasmus+ cada curso académico. Excepcionalmente, podrá concederse una segunda movilidad con financiación si en la resolución previa al mes en el que tendrá lugar dicha segunda movilidad quedasen aún fondos para financiar la beca adicional solicitada. Ningún solicitante de una segunda movilidad podrá obtener fondos con cargo al programa Erasmus+ cuando deba decidirse en la misma resolución sobre su solicitud y la de otra persona que no obtuviese financiación en ese mismo año académico.
2. Las movilidades Erasmus + para personal con fines docentes podrán combinarse con una componente de formación. En caso de solicitar los dos tipos de bolsas, se le dará prioridad a la movilidad con fines docentes siempre que ambas solicitudes tengan que decidirse en la misma resolución.

B) CRITERIOS DE PRIORIDAD (POR ORDEN):

1. Tendrá prioridad el profesorado que forme parte de los programas de docencia en inglés a los que se refiere el art. 1 de la Normativa reguladora de la docencia en inglés en las titulaciones de la UDC, del 30 de abril de 2015, modificada en el Consejo de Gobierno del 14 de abril de 2016 y el 16 de julio de 2019, así como el profesorado participante en los programas "English friendly".
2. Se dará prioridad a las solicitudes que incluyan periodos combinados de docencia y formación, en los que la formación permita desarrollar habilidades pedagógicas y de diseño curricular, estando esta actividad debidamente descrita y justificada en el Anexo IV.
3. En defecto de ellos, tendrán prioridad quien solicite financiación para su movilidad con cargo al programa Erasmus, en cualquiera de sus versiones, por primera vez. Tendrá la misma prioridad quien solicitase la financiación, pero no lo obtuviese nunca en convocatorias anteriores.
4. En defecto de los anteriores, tendrán prioridad las movilidades con más días de docencia.
5. En defecto de los anteriores, tendrán prioridad las movilidades con más horas de docencia.
6. En defecto de los anteriores, se le dará prioridad a las solicitudes que satisfagan en mayor medida el cumplimiento de los objetivos del programa Erasmus+ de movilidad con fines docentes:
 - La participación en programas de estudios conducentes a la obtención de un título en la institución de destino.
 - La producción de materiales didácticos y la innovación pedagógica.
 - La consolidación de los vínculos entre departamentos y centros, que sean útiles para preparar futuros proyectos de cooperación.
 - El fomento de la formación complementaria del personal docente de la UDC.
7. En todo caso, en la misma resolución tendrá preferencia el personal activo frente al emérito.
8. A igualdad de condiciones, se tendrá en cuenta la fecha de solicitud.

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

8. COMISIÓN DE SELECCIÓN

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

- Vicerrector/a de Internacionalización y Cooperación, Pilar García de la Torre.
- Director/a de la Oficina de Relaciones Internacionales, Evaristo Zas Gómez.
- Jefe/a de negociado de la ORI, Begoña Fernández Hermida.

9. SOLICITUD Y RESOLUCIONES DE ADJUDICACIÓN DE LAS BECAS

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

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

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

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

1. Todos los candidatos subirán al portal un **acuerdo de movilidad** de personal, firmado por el centro de destino y por el solicitante, y debidamente cubierto conforme al modelo del anexo III (si solo actividades docencia) o anexo IV (si combina actividades de docencia y formación).
2. **En caso de que se desee hacer valer este mérito, se deberá indicar en la solicitud en línea que el docente tiene asignada en el POD docencia en inglés**, dentro de los programas de docencia en inglés a los que se refiere la Normativa reguladora de la docencia en inglés en las titulaciones de la UDC, del 30 de abril de 2015, modificada en el Consejo de Gobierno de 14 de abril de 2016 y 16 de julio de 2019, así como la participación en los programas “English friendly”. La ORI comprobará de oficio dicha asignación.
3. En caso de que el candidato tenga previsto no iniciar su viaje desde A Coruña, deberá aportar un escrito donde explique el motivo de esta circunstancia y, en la medida de lo posible, deberá también aportar alguna documentación que pueda confirmar la ciudad de salida y de destino (por ejemplo, la reserva del billete de avión o del medio de transporte que utilice para llegar a destino).

Todos los datos de carácter personal serán procesados de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

C) PLAZOS DE RESOLUCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS BECAS

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

1. Los plazos de resoluciones de las becas serán:

El último día hábil de cada mes, siendo la primera resolución en el mes de julio de 2023, para solicitudes recibidas hasta 4 DÍAS HÁBILES ANTES de dicho día hábil en el mes natural en el cual se publicará la resolución, excepto en la resolución del mes de diciembre, en la cual, por razones de cierre del año económico, solo se incluirán las solicitudes completas recibidas hasta el 10 de diciembre. Las solicitudes recibidas entre el 11 y el 31 de diciembre se incluirán en la resolución del mes de enero 2024, siempre y cuando se ajusten a lo requerido en la convocatoria. Estas solicitudes deberán **incluir OBLIGATORIAMENTE los acuerdos de movilidad STA previamente aprobados por los centros de destino**. Cualquier movilidad que se realice antes de la correspondiente resolución se considerará movilidad con “Beca Cero”.

2. Las concesiones se les comunicarán por correo electrónico directamente a las personas interesadas. Al mismo tiempo, se publicarán las resoluciones de concesiones en http://www.udc.gal/ori/infprofesores/mobilidade_erasmus/STA/.

10. ACEPTACIÓN O RENUNCIA

1. Tras recibir el correo electrónico en el que se notifica la aprobación de su movilidad por parte de la UDC, los candidatos deberán formalizar su aceptación o renuncia a la movilidad en un plazo de 5 días naturales de no haberlo hecho antes.
2. La aceptación o renuncia se realizará a través del portal electrónico para personal de intercambio salientes, disponible en:
http://www.udc.gal/ori/inprofesores/mobilidade_erasmus/STA/
En caso de realizar un viaje ecológico, la persona adjudicataria deberá comunicarlo a la ORI por correo electrónico a iro@udc.es, indicando el medio de transporte ecológico que va a utilizar y aportando las evidencias del viaje (reserva de billete o declaración responsable de las personas que comparten el vehículo, identificación y características del automóvil).
3. Una vez aceptada la movilidad, con o sin beca, y publicada la resolución, las personas beneficiarias deberán **firmar un convenio financiero con la Universidad de A Coruña con anterioridad al inicio de la movilidad**. Este convenio se le enviará al destinatario por parte de la ORI y deberá ser firmado por el profesor en cuanto sea posible y, en todo caso, antes del comienzo de la movilidad.

11. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

ANTES DE LA MOVILIDAD

Los adjudicatarios deberán entregar en la ORI antes de iniciar el periodo de la movilidad, los siguientes:

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

-DURANTE LA MOVILIDAD

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

-TRAS LA MOVILIDAD

1. En un periodo máximo de 10 días naturales tras la realización de la estancia, la persona beneficiaria de la movilidad Erasmus+ presentará en la Oficina de Relaciones Internacionales la siguiente documentación:
 - a. **Justificación original del desplazamiento** (preferentemente se presentarán: tarjetas de embarque, billetes de tren, recibos de autopista, repostaje, kilometraje, etc.), o una declaración jurada de haber realizado los desplazamientos y justificación de los medios de transporte utilizados. En caso de que el candidato no iniciara su viaje desde A Coruña, deberá entregar también el billete de avión o del medio de transporte que utilizó para llegar a destino.
 - b. **El original de la certificación de fin de estancia según el modelo del anexo I (estancias de docencia) o Anexo II (estancia de docencia y formación), indicando tanto el periodo como los días exactos de docencia/formación.**
2. De la misma forma, deberá elaborar un **Informe final (“cuestionario UE”)** sobre las actividades realizadas según el modelo que se le facilitará **a través de la plataforma del**

“**Módulo del Beneficiario**”. Para los efectos de cubrir este informe, el profesor recibirá un correo electrónico de la plataforma correspondiente con las indicaciones sobre el procedimiento y el plazo para hacerlo.

3. En caso de que la persona beneficiaria tenga incluido en su programa de docencia la actividad de desarrollo de competencias pedagógicas y de diseño curricular, deberá presentar un resumen del resultado de dicha actividad.

12. PLAZO DE VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA

Esta convocatoria permanecerá abierta desde el primer día de su publicación en la página web de la ORI hasta el **31 de mayo de 2024**.

13. PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento del artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, del 27 de abril, relativo a la protección de datos de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos o RGPD), y del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales (LOPD), informamos de que los datos que la persona interesada facilite mediante la concurrencia de 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 987167000, correo electrónico secretariaxeral@udc.gal. La solicitud de 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, de acuerdo con la LOPD, con la finalidad de la correcta gestión de las becas. Todas las personas que entren en contacto con estos datos con la citada finalidad cumplirán el deber de confidencialidad establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPD). Mediante la concurrencia a esta convocatoria, la persona interesada consiente expresamente en la publicación de sus datos en la resolución de la solicitud en los Tablones físicos de la UDC y en el Tablón Oficial de la Sede electrónica de la UDC, en la forma prevista en la Disposición Adicional 7ª de la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos personales. La resolución de esta convocatoria permanecerá publicada en dichos Tablones. Los datos personales serán conservados mientras resulten necesarios para finalidades del tratamiento y, en todo caso, durante los plazos establecidos por la legislación vigente, sin perjuicio de lo previsto en relación con el ejercicio del derecho de supresión y otros derechos contemplados en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales. La persona interesada consiente en el tratamiento de los datos para los efectos de cumplir con la finalidad descrita en esta convocatoria, y tendrá derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento, sin efectos retroactivos. 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 citado tratamiento, así como a solicitar, salvo casos de interés público y/o ejercicio de poder público, la portabilidad de sus datos. Estos derechos los podrá ejercer mediante una solicitud remitida a la siguiente dirección: Secretaría General, Rectorado de la Universidad de A Coruña, calle Maestranza 9, 15001. A Coruña o al correo electrónico rpd@udc.gal, con la referencia «protección de datos», a través de un escrito firmado para el efecto, junto con una fotocopia de su DNI. Igualmente podrá dirigir esta solicitud directamente a la Delegada de Protección de Datos, a la misma dirección postal anteriormente indicada, o al correo electrónico dspd@udc.gal. De la misma manera, usted tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD)

Para más información:
Oficina de Relaciones Internacionales
Casa do Lagar
Campus de Elviña
Tel: 981 167 000 (ext. 1956)
Correo electrónico: iro@udc.gal

El rector
Julio E. Abalde

ANEXOS

Anexo I: Modelo de certificado de fin de estancia con fines docentes
Anexo II: Modelo de certificado de fin de estancia con fines docentes y de formación
Anexo III: Modelo de acuerdo de movilidad de personal STA con fines docentes
Anexo IV: Modelo de acuerdo de movilidad de personal STA con fines docentes y de formación
Anexo V: Declaración jurada justificativa del viaje.

Anexo I – Modelo de certificado de fin de estancia con fines docentes**CERTIFICATE OF ATTENDANCE**Name of the host institution:
.....**IT IS HEREBY CERTIFIED THAT:**

Mr./Ms.....

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

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

 In presence mobility Virtual mobilityon the following specific days (*min. 2 consecutive working days*):_____, _____, _____
*day month year*_____, _____, _____
*day month year**(add lines if required)*

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

Date-----
Stamp and Signature

Name of the signatory:

Function:

Anexo II – Modelo de certificado de fin de estancia *con fines docentes y de formación***CERTIFICATE OF ATTENDANCE**Name of the host institution:
.....**IT IS HEREBY CERTIFIED THAT:**

Mr./Ms.....

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

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

 In presence mobility Virtual mobilityOn the following specific days (*min. 2 consecutive working days*):_____, _____, _____
*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 acuerdo de movilidad de personal STA con fines docentes



Higher Education
Mobility Agreement form
Participant's name

Mobility Agreement Staff Mobility For Teachingⁱ

Planned period of the physical mobility: from [day/month/year] to [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days:

If applicable, planned period of the virtual component: from [day/month/year] to [day/month/year]

The Teacher

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

The Sending Institution/Enterprise^{iv}

Name	UNIVERSIDAD DE A CORUÑA		
Erasmus code ^v (if applicable)	E LA-CORU01	Department/unit	Oficina de Relaciones Internacionais
Address	O Lagar Campus Elviña 15071 A Coruña	Country/ Country code ^{vi}	SPAIN ES
Contact person name and position	Evaristo Zas Gómez Head IRO	Contact person e-mail / phone	Evaristo Zas Gómez Email: erasmus@udc.gal 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^{vii}:

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^{viii}:

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 (including the virtual component, if applicable):

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^{ix} 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:

ⁱ In case the mobility combines teaching and training activities, this **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} All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

^v **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.

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

^{vii} 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) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training.

^{viii} 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.

^{ix} 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 acuerdo de movilidad de personal STA *con fines docentes y de formación*



Higher Education
Mobility Agreement form
Participant's name

Mobility Agreement

Staff Mobility For Teaching/Training^x

Planned period of the physical mobility: from [day/month/year] to [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days:

If applicable, planned period of the virtual component: from [day/month/year] to [day/month/year]

The Teacher

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

The Sending Institution/Enterprise^{xiii}

Name	UNIVERSIDAD DE A CORUÑA		
Erasmus code ^{xiv} (if applicable)	E LA-CORU01	Department/unit	Oficina de Relaciones Internacionais
Address	O Lagar Campus Elviña 15071 A Coruña	Country/ Country code ^{xv}	SPAIN ES
Contact person name and position	Evaristo Zas Gómez Head IRO	Contact person e-mail / phone	Evaristo Zas Gómez Email: erasmus@udc.gal 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^{xvi}:

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^{xvii}:

Language of instruction/training:

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 (including the virtual component, if applicable):

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^{xviii} 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: _____

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

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

^{xii} **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

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

^{xiv} **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.

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

^{xvi} 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) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training.

^{xvii} 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.

^{xviii} 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.