

CONVOCATORIA DE BOLSAS PARA A MOBILIDADE DO PERSOAL DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA NO MARCO DO PROGRAMA ERASMUS+ STT (MOBILIDADE CON FINS DE FORMACIÓN) – CURSO 2024/25

A Universidade da Coruña publica a convocatoria de bolsas para fomentar a mobilidade con fins de formación, no ámbito da xestión, a administración e a transferencia de coñecementos e resultados no marco do programa Erasmus+ para o curso 2024/2025, cara a outros centros de ensino superior ou empresas pertencentes á Unión Europea.

1. OBXECTIVO

O obxectivo desta convocatoria é fomentar a dimensión internacional da Universidade da Coruña, favorecendo a mobilidade do persoal da UDC co fin de completar a súa formación no ámbito da xestión, a administración e a transferencia de resultados e coñecementos. Esta acción pode incluír:

- Mobilidade do persoal a unha empresa co fin de buscar unha aprendizaxe útil no ámbito da transferencia de coñecementos ou competencias, así como a adquisición de habilidades prácticas en materia de xestión ou administración, mediante o desenvolvemento de actividades como seminarios, talleres, cursos, etc.
- Mobilidade do persoal a outra institución de ensino superior no estranxeiro. O obxectivo é permitir que os beneficiarios aprendan da experiencia e boas prácticas da institución de destino, e melloren as habilidades que require o seu actual posto de traballo. As estadias financiadas poderán consistir en actividades tales como breves comisións de servizo, observación de profesionais, visitas de estudos, participación activa nunha Semana Internacional de Persoal, etc. En ningún caso considerárase formación a asistencia a congresos e conferencias.

No caso de mobilidades con fins de formación para o persoal docente, a UDC fomentará aquelas mobilidades que permitan desenvolver habilidades pedagóxicas e de desenvolvemento curricular, cando esta actividade estea debidamente descrita e xustificada no programa de formación.

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

2. CENTROS DE DESTINO

- O centro de destino deberá ser unha "empresa" no sentido que ten esta expresión na "Guía do Programa" Erasmus+, o cal comprende os seguintes posibles destinos:
 - Universidades e institucións de ensino superior dotadas de Carta Erasmus.
 - Empresas públicas ou privadas de calquera tamaño.
 - Institucións públicas locais, rexionais ou estatais.
 - Corporacións ou asociacións relacionadas co exercicio profesional ou co mundo empresarial e do traballo (Cámaras de Comercio, colexios e asociacións profesionais e de empresarios, sindicatos).
 - Institutos ou centros de investigación.
 - Fundacións.
 - Asociacións sen ánimo de lucro e ONG.
 - Centros de ensino non superior de calquera nivel.
- Non é necesaria a existencia de convenio interinstitucional entre a UDC e a institución de destino.

Código Seguro De Verificación	Mk5UqGIw2n3FAl+KrIiaDw==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Reitor - Ricardo José Cao Abad	Asinado	02/05/2024 14:10:10
Observacións		Páxina	1/12
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/Mk5UqGIw2n3FAl+KrIiaDw==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



3. REQUISITOS DAS PERSOAS SOLICITANTES

O/A solicitante deberá:

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

A duración desta actividade será dun mínimo de dous días consecutivos de traballo e un máximo de dous meses (sen contar o tempo de viaxe), aínda que **só se financiarán como máximo cinco días de formación, no marco da mobilidade física a destino e ata un máximo de dous días de viaxe (ou máximo de catro se é viaxe ecolóxica)**, sempre que non coincidan cos días de formación. A estadía destinada a desenvolver as actividades do plan de formación realizarase obrigatoriamente **entre o 1 de xullo de 2024 e o 30 de xuño de 2025.**

5. CONDICIÓN ECONÓMICAS E IMPORTE DAS BOLSAS

1. Esta convocatoria finánciase con achegas orzamentarias conxuntas da Comisión Europea (de fondos Erasmus+ do proxecto 2023-1-ES01-KA131-HED-000118792), e fondos propios da Universidade da Coruña (adiantamento a compensar con fondos da Comisión Europea) con cargo ás seguintes aplicacións orzamentarias:
 - 080A 422D 481.00 por un importe inicial de 12.500,00 euros, para mobilidades de persoal docente.
 - 080A 422D 482.00 por un importe inicial de 12.500,00 euros, para mobilidades de PAS.

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

Código Seguro De Verificación	Mk5UqGIw2n3FAl+KrIiaDw==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Reitor - Ricardo José Cao Abad	Asinado	02/05/2024 14:10:10
Observacións		Páxina	2/12
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/Mk5UqGIw2n3FAl+KrIiaDw==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



2. A mobilidade Erasmus+ para persoal con fins de formación poderase conceder con ou sen bolsa. As mobilidades sen bolsas denomínanse "Bolsa cero".
3. As mobilidades STT con bolsas para mobilidades físicas a destino concederanse mediante a aplicación dos criterios de selección indicados no apartado 7, ata rematar os fondos dispoñibles. Só se financiarán os días de formación ata un máximo de cinco días, ao marxe de cal sexa a duración total da estadia, e ata un máximo de 2 días de viaxe (máximo catro días no caso de viaxe ecolóxica), sempre que non coincidan cos días de formación.
4. A bolsa consiste nunha contribución para cubrir parte dos gastos de viaxe, aloxamento e mantemento e, polo tanto, non está suxeita a retencións do IRPF.
5. Existen bolsas complementarias para beneficiarios con algunha discapacidade física ou necesidade especial.

Importe das bolsas

Os importes máximos das bolsas para mobilidades físicas en destino serán:

1. Bolsa de aloxamento e mantemento: as cantidades dependerán do país de destino. Para o cálculo do importe computaranse só os días da estadia nos que se desenvolvan actividades formativas (polo que deberán xustificarse os días exactos de formación previstos), e ata un máximo de 2 días de viaxe (máximo 4 días no caso de viaxe ecolóxica), sempre que os días de viaxe de ida e volta non coincidan cos días de formación.

Países de destino	Cantidade diaria que se percibirá
Grupo A – Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido, Suecia. Países non asociados ao programa Islas Feroe, Reino Unido, Suiza	120 €
Grupo B – Alemaña, Austria, Bélxica, Chipre, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Baixos, Portugal, Andorra, Mónaco, San Marino, e Estado da Cidade do Vaticano	105 €
Grupo C – Antiga República Iugoslava de Macedonia, Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, Rumanía, Serbia, Turquía	90 €

2. Bolsa de viaxe:

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 da viaxe" representa a distancia entre o lugar de orixe da UDC e o lugar da realización da actividade, mentres que o "importe" cubre a contribución, tanto para a viaxe de ida ao lugar da realización da actividade, 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 tramo principal do percorrido entre A Coruña/Ferrol e a cidade de destino e na volta, financiaranse ata 4 días de axuda individual (4 días para viaxes de máis de 2.000 km ou 2 días para viaxes ata 1.999 km).

Código Seguro De Verificación	Mk5UqGIw2n3FAl+KrIiaDw==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Reitor - Ricardo José Cao Abad	Asinado	02/05/2024 14:10:10
Observacións		Páxina	3/12
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/Mk5UqGIw2n3FAl+KrIiaDw==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



O pago dos gastos da viaxe farase tendo en conta a distancia real do desprazamento desde 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

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

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

Nestes supostos, o candidato deberá entregar na ORI unha 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 a xustificación dos medios de transporte utilizados.

6. PAGO E DEVOLUCIÓN DAS BOLSAS

1. O pago das bolsas farase por transferencia bancaria. A totalidade do importe da bolsa comezará a tramitarse no momento da sinatura do convenio financeiro.
2. Deberase reintegrar o importe recibido, total ou parcialmente, no caso de perder a condición de formar parte da nómina da Universidade da Coruña (capítulos I e VI dos orzamentos da UDC).
3. No caso de non cumprir, total ou parcialmente, coa mobilidade ou as obrigas previstas, deberase reintegrar o importe recibido total ou parcialmente, segundo corresponda.
4. 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 deben a un erro ou a unha negligencia por parte deles, e que ocorren *durante a mobilidade*". No caso de non poder 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, quedando suxeitos á aceptación por escrito da Axencia Nacional.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN

A selección realizarase entre os candidatos que teñan un **programa de formación** (segundo o modelo do anexo II) aprobado polo centro de destino, e **presenten a súa solicitude cun mínimo de 35 días naturais de antelación ao inicio da estada prevista**. A selección realizarase cos seguintes criterios:

A) CRITERIOS DE EXCLUSIÓN:

1. Só se concederá financiamento para unha mobilidade de persoal con fins de formación no marco do programa Erasmus+ cada curso académico. Excepcionalmente, poderase conceder unha segunda mobilidade con financiamento se na resolución previa ao mes no que terá lugar dita segunda mobilidade aínda quedasen 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 entre a súa

Código Seguro De Verificación	Mk5UqGIw2n3FAl+KrIiaDw==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Reitor - Ricardo José Cao Abad	Asinado	02/05/2024 14:10:10
Observacións		Páxina	4/12
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/Mk5UqGIw2n3FAl+KrIiaDw==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



solicitud e a de outra persoa que non obtivese financiamento nese mesmo ano académico.

2. As mobilidades Erasmus+ para persoal con fins de formación non poderán combinarse, en ningún caso, cunha componente de docencia. 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 persoal de administración e servizos con respecto ao persoal docente e investigador.
2. Terán prioridade as mobilidades de PDI que inclúan algunha actividade de formación para o desenvolvemento de competencias pedagóxicas e/ou de deseño curricular.
3. En defecto deles, terán prioridade aqueles que soliciten financiamento para a súa mobilidade con cargo ao programa Erasmus+, en calquera das súas versións, por primeira vez. Terá a mesma prioridade quen solicítase o financiamento pero non o obtivese nunca en convocatorias anteriores.
4. Terán prioridade os candidatos cunha actividade laboral na UDC relacionada coas relacións internacionais ou a internacionalización nos centros.
5. Terán prioridade as actividades de formación que se realicen en empresas europeas.
6. Terán prioridade as actividades de formación organizadas en institucións de ensino superior no marco de "Semanas de traballo para o persoal (*Staff Weeks*)". Esta prioridade só será de aplicación cando o contido da *Staff Week* estea directamente relacionado co perfil profesional do/a solicitante da mobilidade.
7. Terán prioridade as mobilidades nas que se soliciten estadias máis longas.
8. Á igualdade de condicións, terase en conta a data da solicitude.

8. COMISIÓN DE SELECCIÓN

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

- Vicerreitor de Titulacións e Internacionalización, Moisés Canle López.
- Adxunto de Mobilidade e Convenios, Bruno Casal Rodríguez.
- Xefa de negociado da ORI, Begoña Fernández Hermida.

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 no enlace: https://www.udc.gal/gl/ori/infprofesores/mobilidade_erasmus/STT/.
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 indicacións poderán ser excluídas do proceso de selección.
4. **A solicitude debe estar cuberta por completo, co acordo de mobilidade persoal subido ao portal electrónico e asinado polo candidato e pola institución de destino, polo menos trinta e cinco días naturais antes do inicio da mobilidade.**

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

Código Seguro De Verificación	Mk5UqGIw2n3FAl+KrIiaDw==	Estado	Asinado	Data e hora	02/05/2024 14:10:10
Asinado Por	Reitor - Ricardo José Cao Abad	Páxina	5/12		
Observacións		Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/Mk5UqGIw2n3FAl+KrIiaDw==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).				



1. Todos os candidatos subirán ao portal **un acordo de mobilidade** de persoal, asinado polo centro de destino e polo solicitante, e debidamente cuberto conforme ao modelo do anexo II.
2. No caso de que o candidato teña previsto non iniciar a súa viaxe desde A Coruña, deberá aportar un escrito onde explique o motivo desta circunstancia e, na medida do posible, tamén deberá aportar 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 utilice para chegar a destino).

Todos os datos de carácter persoal serán procesados de acordo coa Lei Orgánica 3/2018, do 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 poderá conceder bolsas ás mobilidades xa realizadas, polo que:

1. Os prazos de resolución das bolsas serán:

O último día hábil de cada mes, sendo a primeira resolución no mes de xuño de 2024, para as solicitudes recibidas ata cinco días antes dese día hábil no mes natural no que se publicará a resolución, excepto na resolución do mes de decembro, na cal por razóns do peche do exercicio económico só se incluírán as solicitudes completas recibidas ata cinco días hábiles antes do 16 de decembro, data da resolución dese mes de decembro. Estas solicitudes deberán incluír **OBRIGATORIAMENTE os acordos de mobilidade STT previamente aprobados polos centros de destino**. As solicitudes recibidas entre o 9 e o 31 de decembro incluíranse na resolución do mes de xaneiro de 2025, sempre e cando se axusten ao requerido na convocatoria. Calquera mobilidade que se realice antes da correspondente resolución considerárase mobilidade con "Bolsa cero".

2. As concesións serán comunicadas por correo electrónico directamente ás persoas interesadas. Ao mesmo tempo, publicaranse as resolucións de concesións en https://www.udc.gal/gl/ori/infprofesores/mobilidade_erasmus/STT/.

10. ACEPTACIÓN OU RENUNCIA

1. Tras recibir o correo electrónico no 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 renuncia realizarase a través do portal electrónico para persoal de intercambio saínte, dispoñible en: https://www.udc.gal/gl/ori/infprofesores/mobilidade_erasmus/STT/
3. No caso de realizar unha viaxe ecolóxica, a persoa adxudicataria deberá comunicalo á ORI por correo electrónico: iro@udc.es, indicando o medio de transporte ecolóxico que vai utilizar e aportando as evidencias da viaxe (reserva de billete ou declaración responsable das persoas que comparten o vehículo, identificación e características do automóbil).
4. 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. Esta comunicación debe realizarse antes do inicio da mobilidade**. Este convenio enviaráselle ao destinatario por parte da ORI e deberá ser asinado polo candidato en canto sexa posible e, en todo caso, antes do comezo da mobilidade.

Código Seguro De Verificación	Mk5UqGIw2n3FAl+KrIiaDw==	Estado	Asinado	Data e hora	02/05/2024 14:10:10
Asinado Por	Reitor - Ricardo José Cao Abad	Páxina	6/12		
Observacións					
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/Mk5UqGIw2n3FAl+KrIiaDw==				
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).				



11. OBRIGAS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS

ANTES DA MOBILIDADE

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

1. No caso de mobilidade física a destino, unha copia do seguro médico contratado ou Tarxeta Sanitaria Europea, válida para cubrir este tipo de cobertura. A solicitude desta tarxeta poderase realizar no seguinte enlace: <https://w6.sec-social.es/solTse/jsp/Entrada.jsp>
2. Convenio financeiro asinado antes do inicio previsto da mobilidade. As persoas adxudicatarias que incumpran esta obriga perderán os seus dereitos.
3. No caso de renuncia ou modificación de datas da mobilidade, o adxudicatario comunicarllo á ORI o máis axiña posible e, **en todo caso, antes do inicio da mobilidade**. Os adxudicatarios que incumpran esta obriga perderán os seus dereitos e serán excluídos na convocatoria do ano inmediatamente posterior.

DURANTE A MOBILIDADE

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

DESPOIS DA 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** (preferiblemente presentárase: tarxetas de embarque, billetes de tren, recibos de autopista, repostaxe, 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 iniciase a súa viaxe desde A Coruña, deberá entregar tamén o billete de avión ou do medio de transporte que utilizou para chegar a destino.
 - b) **O orixinal da certificación de fin de estadía segundo o modelo do anexo I (estadías de formación), indicando tanto o período como os días exactos de formación.**
2. Do mesmo xeito, deberá elaborar un **Informe final ("cuestionario UE")** sobre as actividades realizadas segundo o modelo que se lle facilitará **a través da plataforma do "Módulo do Beneficiario"**. Para os efectos de cubrir este informe, a persoa adxudicataria da bolsa recibirá un correo electrónico da plataforma correspondente coas indicacións sobre o procedemento e o prazo para facelo.

12. PRAZO DE VIXENCIA DA CONVOCATORIA

Esta convocatoria permanecerá aberta desde o primeiro día da súa publicación na páxina web da ORI e ata o **30 de maio de 2025**.

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 de datos das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos (Regulamento Xeral de Protección de Datos ou RGPD), e do artigo 11 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía de dereitos dixitais (LOPD), informamos de que os datos que a persoa interesada facilite mediante a concorrencia desta convocatoria serán tratados baixo a responsabilidade da Universidade da Coruña

Código Seguro De Verificación	Mk5UqGIw2n3FAl+KrIiaDw==	Estado	Asinado	Data e hora	02/05/2024 14:10:10
Asinado Por	Reitor - Ricardo José Cao Abad				
Observacións					
Uri De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/Mk5UqGIw2n3FAl+KrIiaDw==				
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).				



(UDC), sendo os seus datos de contacto na rúa Maestranza 9, 15001, A Coruña, teléfono 987167000, correo electrónico secretariaxeral@udc.gal. A solicitude dunha destas bolsas na Universidade de A 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 cumprirán co deber de confidencialidade establecido no artigo 5 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía de dereitos dixitais (LOPD). Mediante a concorrencia a esta convocatoria, a persoa interesada consente expresamente a 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 ditos Taboleiros. Os datos persoais serán conservados mentres resulten necesarios para fins 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 consente 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 poderá exercelos mediante unha solicitude remitida á seguinte dirección: Secretaría Xeral, Rectorado da Universidade de A Coruña, rúa Maestranza 9, 15001, A Coruña ou ao correo electrónico rpdc@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, á mesma dirección postal anteriormente indicada, ou ao correo electrónico dpc@udc.gal. Do mesmo xeito, 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

O reitor
Ricardo J. Cao Abad

ANEXOS

Anexo 1: Modelo de certificado de estadia
Anexo 2: Modelo de contrato de formación STT

Código Seguro De Verificación	Mk5UqGIw2n3FAl+KrIiaDw==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Reitor - Ricardo José Cao Abad	Asinado	02/05/2024 14:10:10
Observacións		Páxina	8/12
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/Mk5UqGIw2n3FAl+KrIiaDw==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



Anexo 1 – Modelo de certificado de fin de estadia

CERTIFICATE OF ATTENDANCE

Name of the host institution / enterprise:

.....

IT IS HEREBY CERTIFIED THAT:

Mr./Ms.....

from the UNIVERSIDADE DA CORUÑA

(Name of the home institution)

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

IN PRESENCE MOBILITY

VIRTUAL MOBILITY

On the following specific days (min. 2 consecutive working days):

_____	,	_____	,	_____
day		month		year
_____	,	_____	,	_____
day		month		year
_____	,	_____	,	_____
day		month		year
_____	,	_____	,	_____
day		month		year
_____	,	_____	,	_____
day		month		year

(add lines if required)

Date

Stamp and Signature

Name of the signatory:

Function:

Código Seguro De Verificación	Mk5UqGIw2n3FAl+KrIiaDw==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Reitor - Ricardo José Cao Abad	Asinado	02/05/2024 14:10:10
Observacións		Páxina	9/12
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/Mk5UqGIw2n3FAl+KrIiaDw==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



Anexo 2 – Modelo de acordo de formación STT



Higher Education
Mobility Agreement form
Participant's name

Mobility Agreement Staff Mobility For Trainingⁱ

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 Staff Member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ⁱⁱ		Nationality ⁱⁱⁱ	
Gender [Male/ Female/Undefined]		Academic year	2024/25
E-mail			

The Sending Institution

Name	Universidade da Coruña	Faculty/Department	International Relations Office
Erasmus code ^{iv} (if applicable)	E LA-CORU01		
Address	O Lagar Campus Elviña 15071 A Coruña	Country/ Country code ^v	SPAIN -ES
Contact person name and position	Bruno Casal Rodríguez Head IRO	Contact person e-mail / phone	Bruno Casal Rodríguez Email: erasmus@udc.gal Tel : +34981167000

The Receiving Institution / Enterprise^{vi}

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

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

Código Seguro De Verificación	Mk5UqGIw2n3FAl+KrIiaDw==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Reitor - Ricardo José Cao Abad	Asinado	02/05/2024 14:10:10
Observacións		Páxina	10/12
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/Mk5UqGIw2n3FAl+KrIiaDw==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training:

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

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing^{vii} this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

Código Seguro De Verificación	Mk5UqGIw2n3FAl+KrIiaDw==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Reitor - Ricardo José Cao Abad	Asinado	02/05/2024 14:10:10
Observacións		Páxina	11/12
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/Mk5UqGIw2n3FAl+KrIiaDw=		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		



The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

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

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

The staff member	
Name:	
Signature:	Date:

The sending institution	
Name of the responsible person: <i>Bruno Casal Rodríguez - Head IRO</i>	
Signature:	Date:

The receiving institution/enterprise	
Name of the responsible person:	
Signature:	Date:

ⁱ Adaptations of this template:

- In the case of **mobility between Programme and Partner Countries**, this agreement must be always signed by the staff member, the Programme Country HEI as beneficiary and the Partner Country HEI as sending or receiving organisation. In case of mobility from Partner Country HEIs to Programme Country enterprises the last box should be duplicated to include the signature of the Programme Country HEI (the beneficiary) and the receiving organisation (four signatures in total).

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

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

^{iv} **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

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

^{vi} Any Programme Country enterprise or, more generally, any public or private organisation active in the labour market or in the fields of education, training and youth (training of staff members from Programme Country HEIs in Partner Country non-academic partners is not eligible).

^{vii} Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.

Código Seguro De Verificación	Mk5UqGIw2n3FAl+KrIiaDw==	Estado	Data e hora
Asinado Por	Reitor - Ricardo José Cao Abad	Asinado	02/05/2024 14:10:10
Observacións		Páxina	12/12
Url De Verificación	https://sede.udc.gal/services/validation/Mk5UqGIw2n3FAl+KrIiaDw==		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		

