

Resolución rectoral por la que se establecen las bases reguladoras de los programas internacionales de movilidad con fines de estudios y se procede a su convocatoria para el curso 2025/26

Índice

Preámbulo	3
CAPÍTULO I. Disposiciones generales	3
Artículo 1. Objeto	3
Artículo 2. Financiación	3
Artículo 3. Requisitos de las personas solicitantes	3
Artículo 4. Acreditación de conocimiento del idioma extranjero.....	4
Artículo 5. Número máximo de movilidades, duración y destinos.....	5
CAPÍTULO II. Procedimiento de adjudicación	6
Artículo 6. Presentación de solicitudes	6
Artículo 7. Documentación	6
Artículo 8. Plazo de presentación de las solicitudes	6
Artículo 9. Listados provisionales y definitivos de personas admitidas y excluidas.....	7
Artículo 10. Ordenación de las solicitudes y asignación de destinos.....	7
Artículo 11. Propuesta de adjudicación de destinos, plazo de reclamaciones y adjudicación definitiva	8
Artículo 12. Aceptación o renuncia y alta de cuenta bancaria	8
CAPÍTULO III. Contrato de estudios	9
Artículo 13. Elaboración y formalización del contrato de estudios.....	9
Artículo 14. Modificación del contrato de estudios.....	10
Artículo 15. Modificación del contrato de estudios con ampliación del período de movilidad	10
Artículo 16. Modificación del contrato de estudios con reducción o interrupción del período de movilidad	11
CAPÍTULO IV. Reconocimiento académico.....	12
Artículo 17. Reconocimiento académico	12
CAPÍTULO V. Otros trámites	13
Artículo 18. Registro, carta de aceptación y matrícula.....	13
CAPÍTULO VI. Ayudas.....	13
Artículo 19. Ayuda económica	13

Artículo 20. Cuantías y asignación de las ayudas Erasmus+	14
Artículo 21. Cuantías y asignación de las ayudas bilaterales	16
Artículo 22. Pago de las ayudas Movilidades Erasmus+	17
Artículo 23. Pago de las ayudas Movilidades bilaterales	17
CAPÍTULO VII. Seguros	18
Artículo 24. Seguros.....	18
CAPÍTULO VIII. Obligaciones de las personas adjudicatarias	19
Artículo 25. Obligaciones antes de la movilidad	19
Artículo 26. Obligaciones durante la movilidad	19
Artículo 27. Obligaciones tras finalizar la movilidad.....	20
CAPÍTULO IX. Incumplimientos	21
Artículo 28. Incumplimientos	21
CAPÍTULO X. Protección de datos	21
Artículo 29. Protección de datos	21
Disposición adicional primera. Tipos de movilidad	22
Disposición adicional segunda. Responsabilidad	22
Disposición adicional tercera. Información.....	22
Disposición final primera. Recursos.....	22
Disposición final segunda. Eficacia.....	22
ANEXOS	23
ANEXO I. Certificados admitidos para la acreditación del conocimiento de idiomas	24
ANEXO II. Número máximo de destinos por centro y valoración de otros méritos....	25
ANEXO III. Calendario de procedimientos.....	27
ANEXO IV. Aceptación de movilidad con fines de estudios	29
ANEXO V. Renuncia a movilidad con fines de estudios	31

Preámbulo

La Universidad de A Coruña (UDC), como parte de su compromiso con la política de internacionalización, oferta cada curso académico programas de movilidad que permiten a su alumnado de grado, máster y doctorado estudiar en el extranjero y recibir un reconocimiento académico de dichos estudios.

En este sentido, la UDC participa plenamente en el programa Erasmus+ de la Unión Europea (fase 2021-2027) con un enfoque en inclusión, diversidad, transformación digital, sostenibilidad del medio ambiente y acción contra el cambio climático. Además, cuenta con un programa propio de ayudas económicas para destinos no incluidos en los programas internacionales.

Para la realización y organización de estas movildades se aprueban las siguientes bases, que desarrollan lo dispuesto en el [Reglamento de la UDC sobre movilidad internacional de estudiantes](#) (aprobado en el Consejo de Gobierno del 21/12/2012, modificado el 27/02/2014 y el 29/01/2015), y se procede a la convocatoria de los programas de movilidad Erasmus+ KA 131 con fines de estudio y Bilaterales que se realicen durante el curso académico 2025/2026.

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Esta resolución establece las condiciones y los criterios de selección, en régimen de concurrencia competitiva, de participación del estudiantado de la UDC y sus centros adscritos en los siguientes programas internacionales de movilidad durante el curso académico 2025/26:

- a) Programa Erasmus+ KA131 con fines de estudio: movilidad física de larga duración (entre 2 y 12 meses).
- b) Programas “Bilateral SM” y “Bilateral SM específico”: programas propios de la UDC de movilidad bilateral al margen de los acuerdos Erasmus+.

Artículo 2. Financiación

Estos programas de movilidad se financiarán con los fondos externos de la Comisión Europea (proyecto KA131 años 2024/26 “2024-1-ES01-KA131-HED-000202728”) y los fondos propios de la UDC, con cargo a la partida presupuestaria genérica 0402 422D-48000.

Estos importes podrán incrementarse en caso de disponibilidad o incorporación presupuestaria.

Artículo 3. Requisitos de las personas solicitantes

1. Podrá participar en estos programas el alumnado de la UDC que cumpla los siguientes requisitos de carácter general:

- a) Estar cursando estudios oficiales de grado, máster o doctorado, tanto en el momento de presentar la solicitud en los programas como durante el período de estancia en la universidad de destino.
- b) Las materias o créditos que pretendan cursarse durante la estancia deberán tener el correspondiente reconocimiento académico establecido en el artículo 17. A tal fin la persona solicitante podrá solicitar información a la persona responsable de relaciones internacionales de su centro.
- c) Acreditar el nivel exigido de lengua extranjera, en el momento de presentar la solicitud, según lo indicado en el artículo 4.
- d) No haber aceptado una plaza de movilidad en cualquiera de los plazos de esta convocatoria, salvo renuncia por parte de la persona interesada. En todo caso, se entenderá que renuncia a la plaza adjudicada en un plazo anterior quien presente una nueva solicitud.
- e) Cumplir los requisitos adicionales que establezcan las universidades de destino para ser aceptada una movilidad. Para tal fin, el estudiantado deberá consultar la página web oficial de la universidad de destino correspondiente.
- f) Cumplir los requisitos que establezca el centro al que pertenezca el/la alumno/a, para participar en programas de movilidad.

2. La participación en el programa Erasmus+ está sujeta, además, a los siguientes requisitos específicos:

- a) El programa Erasmus+ sólo permite un máximo de doce meses de movilidad por ciclo de estudios (grado, máster, doctorado), aunque esta movilidad se haya realizado sin beca. Esto incluye las movilizaciones de los programas Erasmus+ Estudios, Prácticas y corta movilidad.
- b) El estudiantado deberá cumplir todas las obligaciones que imponga el programa Erasmus+. Las reglas de este programa se pueden consultar en la página web del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación ([SEPIE](#)).

Artículo 4. Acreditación de conocimiento del idioma extranjero

1. Las personas candidatas tendrán que acreditar, en el momento de la solicitud, el nivel de conocimiento del idioma extranjero en el que se impartan las materias del plan de estudios de la universidad de destino. Podrán hacerlo de alguna de las siguientes formas:

- a) Mediante las certificaciones o diplomas indicados en el anexo I.
- b) Mediante diploma que acredite haber superado el curso correspondiente al nivel exigido en el [Centro de Lenguas de la UDC](#) o en cualquier centro de lenguas de una universidad española.
- c) Mediante las pruebas de dominio de idiomas realizadas por el Centro de Lenguas de la UDC.

2. El nivel a acreditar será el siguiente:

- a) alemán, francés o italiano: nivel A2

b) inglés: nivel B1

c) portugués: nivel A1; o gallego: CELGA 4 o equivalente

d) otro idioma distinto del inglés, francés, alemán, italiano o portugués: nivel B1 en inglés

e) la universidad de destino que sea socia de la Alianza EMERGE: nivel B2 en inglés o francés

3. No se exigirán los requisitos anteriores en los siguientes casos:

a) Alumnado de la Facultad de Filología, cuando el idioma extranjero de su titulación coincida con el idioma extranjero de enseñanza en la universidad de destino. Este estudiantado podrá acreditar su nivel presentando una copia de su matrícula.

b) Alumnado de titulación con itinerario bilingüe o titulación internacional oficial de la UDC (doble o conjunta) que se imparta en una lengua extranjera y que incluya movilidad internacional cómo parte del plan de estudios. Este estudiantado podrá acreditar su nivel presentando una copia de su matrícula.

c) Alumnado extranjero residente en España con NIE vigente, nativo en la/s lengua/s oficial/es del país de destino. Este estudiantado tendrá que acreditar su nacionalidad extranjera y los estudios previos (equivalentes al nivel de secundaria o universitarios) realizados en la lengua de su país de origen.

4. Además del nivel de idioma requerido por la UDC, la universidad de destino o el gobierno de ese país podrán imponer sus propios requisitos lingüísticos. El incumplimiento de éstos podrá suponer el rechazo de la candidatura y la imposibilidad de efectuar la estancia, aun cuando la UDC ya hubiera concedido la plaza de movilidad.

5. El estudiantado del programa Erasmus+ deberá cumplir con los requisitos lingüísticos que exija este programa. La evaluación inicial del idioma, a través de la OLS (Apoyo lingüístico en línea), será obligatoria y se realizará en la plataforma electrónica proporcionada por la Unión Europea.

Artículo 5. Número máximo de movilidades, duración y destinos

1. El alumnado podrá realizar un máximo de dos movilidades por titulación (grado, máster o doctorado) siempre que ninguna supere los seis meses de duración. De superarse este límite el/la estudiante sólo podrá realizar una.

2. Las estancias presenciales tendrán una duración entre dos y doce meses. El/la estudiante podrá seleccionar uno o varios destinos dentro de la oferta de plazas disponible en su centro. El número de plazas y destinos podrá cambiar cada año, por lo que se recomienda consultar la [oferta de plazas](#) publicada en la web de la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI).

3. Al presentar la solicitud, el alumnado deberá tener en cuenta la fecha límite que la universidad de destino establezca para la nominación de las personas candidatas a la movilidad, que deberá consultarse en la página web de dicha universidad. Si esa fecha es anterior a la fecha límite que la UDC fije para la aceptación de destino, se deberá considerar que ese destino ya no está disponible.

4. En el caso de solicitar una movilidad en el programa Erasmus+, durante un mismo curso académico será posible combinar un período Erasmus con fines de estudios con un período Erasmus con fines de prácticas o un periodo Erasmus de corta duración, pero nunca de manera simultánea.

5. El estudiantado que solicite destinos en los que el calendario académico no coincida con el de la UDC o donde el primer semestre en destino coincida con el segundo semestre en la UDC, tendrá que solicitar una nueva movilidad semestral en la siguiente convocatoria para poder completar el curso en ese destino.

CAPÍTULO II. Procedimiento de adjudicación

Artículo 6. Presentación de solicitudes

1. Las solicitudes se presentarán obligatoriamente a través del [portal de solicitud](#), utilizando las credenciales de usuario/a de la UDC.

2. El estudiantado podrá seleccionar, por orden de preferencia, la/s universidad/es de destino en que desee realizar su estancia, eligiendo hasta el número máximo que se indica para cada centro en el anexo II.

3. El estudiantado que desee solicitar dos movilizaciones semestrales en el mismo curso académico a distintas universidades de destino, especialmente el de titulaciones simultáneas (Programación Conjunta de Enseñanzas Oficiales, PCEO), deberá presentar una solicitud para el primer semestre en el primer plazo de esta resolución, y otra solicitud para el segundo semestre en el segundo plazo. Este estudiantado deberá indicar en su solicitud la titulación por la que solicita la movilidad.

Artículo 7. Documentación

1. Junto a la solicitud deberá presentarse copia del DNI/NIE, copia de matrícula y acreditación de conocimiento del idioma extranjero, según lo establecido en el artículo 4.

2. El estudiantado matriculado en programas de doctorado tendrá que presentar:

a) La memoria del proyecto de investigación que se realizará durante la estancia internacional, firmada por el/la directora/a de tesis (máx. 3.500 caracteres).

b) Una carta de invitación del profesor o profesora responsable en la universidad de destino, que incluya las fechas de la estancia y la conformidad con la memoria del proyecto de investigación propuesto.

3. El estudiantado con nacionalidad extranjera deberá tener la tarjeta de identidad de extranjero (TIE) en vigor desde el momento de la solicitud de la movilidad hasta el final de esta.

Artículo 8. Plazo de presentación de las solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente de la publicación de esta resolución en el [Tablón Electrónico Oficial](#) (TEO) de la UDC y finalizará a las 23:59 horas del día indicado en el anexo III.

Artículo 9. Listados provisionales y definitivos de personas admitidas y excluidas

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la ORI examinará la adecuación de las solicitudes a lo previsto en los artículos anteriores y procederá a la publicación en su [página web](#) de los listados provisionales de solicitudes admitidas y excluidas.

En dicha publicación se indicarán los motivos de exclusión y se concederá a las personas afectadas un plazo de subsanación de diez días hábiles para enmendar los errores y la falta de documentación a través del [Registro electrónico](#). Transcurrido este plazo sin que se enmienden los errores o se aporte la documentación indicada, se considerará que la persona afectada desiste de su solicitud.

2. Serán inadmitidas las solicitudes del estudiantado que incumplan lo establecido en los artículos 3, 4 y 5 o no reuniesen lo establecido en los artículos 6, 7 y 8.

3. La ORI publicará en su [página web](#) los listados definitivos de personas admitidas y remitirá las solicitudes a los centros.

Artículo 10. Ordenación de las solicitudes y asignación de destinos

1. Recibidas las solicitudes de las personas admitidas en los centros, la persona responsable de relaciones internacionales de cada centro comprobará la disponibilidad de plazas en los destinos solicitados, y confirmará que existen materias de estudio suficientes para la elaboración del contrato de estudios.

2. La administración del centro ordenará las solicitudes según la nota media del expediente académico, que se calculará de acuerdo con el sistema vigente en el momento de publicarse esta resolución.

En el caso del estudiantado de primer curso de grado que solicite una movilidad con fines de estudios en el primer plazo de esta resolución, y del que no figure calificación en su expediente académico, se tomará como referencia la nota media obtenida en las pruebas de Evaluación de Bachillerato para el Acceso a la Universidad (EVAU), con la correspondiente ponderación sobre 10.

Respecto del estudiantado de máster, se tomará como referencia la nota media del grado que le dio acceso a esos estudios.

En el caso del estudiantado de doctorado, se tomará como referencia la nota media obtenida en el último máster cursado antes de entrar en el programa de doctorado.

3. La Comisión de relaciones internacionales del centro podrá otorgar hasta un 5% de la puntuación total en concepto de “otros méritos”, de conformidad con lo dispuesto en el anexo II.

4. Las plazas de movilidad disponibles serán asignadas a las personas solicitantes según la puntuación obtenida, asignando un único destino por persona y plazo de convocatoria.

En caso de empate entre dos personas, se asignará la plaza a quien haga una estancia de mayor duración. Si este criterio no permite el desempate, se le dará preferencia a quien tenga aprobados más créditos de su titulación. De persistir el empate, se asignará la plaza a quien certifique un nivel más alto en el idioma en el que va a desarrollar sus actividades

académicas en la institución de destino. De continuar con el empate, la plaza se le asignará a quien tenga más matrículas de honor; y si ambas personas tienen las mismas, a la que haya obtenido más sobresalientes, y así sucesivamente hasta conseguir el desempate.

5. No se asignarán los destinos en los que la persona solicitante no acredite el nivel de idioma exigido ni aquellos que, a juicio de la Comisión de relaciones internacionales del centro, no garanticen el reconocimiento académico, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del [Reglamento de Movilidad Internacional de la UDC](#).

6. Las personas solicitantes a las que no se asigne plaza en ninguno de los destinos solicitados serán consideradas suplentes de su primer destino elegido, siempre que no exista previamente otro/a suplente ya asignado/a.

De contar todas las universidades de su elección con suplentes, se le asignará la condición de segundo/a suplente en alguna de ellas siguiendo el criterio para las primeras suplencias, y así de modo sucesivo para las terceras y cuartas suplencias.

7. La relación ordenada de destinos asignados y las suplencias será elevada por la administración del centro a la Comisión de relaciones internacionales para su aprobación.

Artículo 11. Propuesta de adjudicación de destinos, plazo de reclamaciones y adjudicación definitiva

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4 del [Reglamento de Movilidad Internacional de la UDC](#), la persona responsable de relaciones internacionales del centro elaborará la propuesta de adjudicación de destinos.

2. Esta propuesta será publicada en la página web del centro y de la ORI y se abrirá un plazo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones a través del [Registro electrónico](#) de la UDC.

3. La Comisión de relaciones internacionales del centro resolverá las reclamaciones y la persona titular del decanato/dirección del centro dictará resolución de adjudicación definitiva de destinos.

4. La resolución de adjudicación de destinos será publicada en la página web del centro y de la ORI. Contra ella podrá interponerse recurso de alzada, de acuerdo con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP). Resolverá el recurso el/la vicerrector/a con competencias en materia de internacionalización, por delegación del/de la rectora.

La resolución de dicho recurso agotará la vía administrativa y contra ella solo cabrá recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

Artículo 12. Aceptación o renuncia y alta de cuenta bancaria

1. Tras la publicación de la resolución de adjudicación de destinos, el estudiantado seleccionado deberá aceptar o renunciar a la plaza.

A tal fin, se remitirá un correo electrónico a las personas adjudicatarias, en el que se pedirá la aceptación o la renuncia al destino adjudicado. En el plazo indicado en el anexo III, la persona adjudicataria deberá remitir la aceptación (anexo IV) o la renuncia (anexo V) a una de las siguientes direcciones de correo electrónico: outgoing.rrii@udc.gal (para centros del Campus de A Coruña) o riferrol@udc.gal (para centros del Campus de Ferrol).

En caso de que no se reciba la aceptación o renuncia en plazo, se entenderá que se renuncia a la plaza, que será adjudicada a la persona suplente.

2. En el plazo indicado en el anexo III, el estudiantado que sea solicitante de ayudas financieras Erasmus+ o bilaterales deberá dar de alta la cuenta bancaria donde desea recibir dichas ayudas. Para ello, el estudiantado tendrá que entrar, con su certificado digital, en la [Sede Electrónica](#) de la UDC, deberá seleccionar la opción "[Gestión Económica](#)", a continuación, "[Alta/Baja/Modificación terceros](#)", y pulsar en "Iniciar trámite" donde cubrirá los datos solicitados y adjuntará los siguientes documentos:

a) Copia del DNI/NIE.

b) Certificación original del IBAN de la cuenta bancaria española de la el/la solicitante es titular o cotitular.

De no realizarse este trámite correctamente dentro del plazo establecido, la persona seleccionada no recibirá las ayudas financieras Erasmus+ o bilaterales y su movilidad será considerada como "bolsa cero" (sin ayuda financiera).

3. Si el/la estudiante opta por la modalidad de viaje ecológico (artículo **20.5** de estas bases), deberá indicarlo en el momento de aceptar la plaza marcando la casilla correspondiente en el anexo IV.

4. El estudiantado de menos oportunidades, en el momento de aceptar la plaza, deberá presentar la documentación correspondiente (artículo 20.6 de estas bases) para acreditar su situación. Alternativamente, podrá autorizar a la ORI para que verifique esta situación a través de su matrícula de la UDC, marcando la casilla que corresponda en el anexo IV.

En todo caso, la situación de menos oportunidades habrá de estar vigente durante toda la duración de la movilidad.

5. Una vez recibida la aceptación, la ORI comunicará la nominación del/de la estudiante a la universidad de destino, en los plazos establecidos en el anexo III.

CAPÍTULO III. Contrato de estudios

Artículo 13. Elaboración y formalización del contrato de estudios

1. Antes de registrarse en la universidad de destino, el/la estudiante elaborará, bajo la supervisión de la persona responsable de relaciones internacionales del centro o director/a de tesis doctoral, un contrato de estudios donde se indicarán las materias y créditos que cursará en la universidad de destino y aquellas reconocidas por la UDC.

2. El estudiantado seleccionado para el intercambio Erasmus+ deberá formalizar su contrato de estudios de manera digital (*Online Learning Agreement*) a través de Erasmus sin papeles (EWP), seleccionando la modalidad "Semester(s)".

En el caso de estudiantes bilaterales el contrato de estudios podrá formalizarse en versión PDF.

3. Además de las materias y cursos indicados en el primer apartado, en el contrato podrán incluirse materias virtuales que se impartan durante su movilidad.

4. En el caso de movilidades bilaterales en las que el contrato no se formalice en versión EWP, el/la estudiante deberá remitir a la ORI y a la persona responsable de relaciones internacionales del centro una copia del contrato de estudios firmada por los/las anteriores y por la universidad de destino.

5. La entrega del contrato de estudios en la ORI es un requisito imprescindible para poder realizar la movilidad.

Artículo 14. Modificación del contrato de estudios

1. Con carácter general, podrá modificarse el contrato de estudios una vez por semestre, siempre que se solicite dentro del primer mes desde el inicio de las actividades académicas en destino y sea autorizada por la persona responsable de relaciones internacionales del centro.

A estos efectos, se entiende por inicio de las actividades académicas la fecha que figure en el certificado de llegada, correspondiéndose con el primer día en el que el/la estudiante debe estar presente en la institución de acogida (primer día de clase, primer día de trabajo, acto de bienvenida o inicio de cursos de idiomas).

2. Excepcionalmente, por causas plenamente justificadas y ajenas a la voluntad del/de la estudiante, la ORI podrá autorizar otras modificaciones adicionales del contrato de estudios.

3. La persona responsable de relaciones internacionales autorizará la modificación y remitirá el contrato modificado a la administración del centro para que, en su caso, se haga la gestión de cambio de matrícula. La administración del centro remitirá a la ORI y al/a la estudiante el documento de modificación del contrato con todas las materias que el/la estudiante cursará de modo definitivo en el centro de destino, junto con sus equivalencias en la UDC.

4. En toda modificación del contrato el/la estudiante deberá solicitar en la administración del centro los cambios pertinentes en su matrícula.

Artículo 15. Modificación del contrato de estudios con ampliación del período de movilidad

1. Siempre que exista acuerdo con la institución de destino, se podrá conceder una ampliación del período de movilidad previsto por un semestre adicional. Las ampliaciones aprobadas por el centro y recibidas en la ORI hasta el 10 de noviembre tendrán preferencia para el reparto económico con cargo al ejercicio de 2025, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria.

La ampliación del periodo de movilidad conllevará una modificación en el contrato de estudios y una enmienda al convenio financiero. La ampliación del periodo de movilidad estará sujeta al cumplimiento del mínimo de créditos que contempla el artículo 17 de estas

bases, y a la firma de la enmienda al convenio financiero. Una vez firmada la enmienda al convenio financiero, no se admitirá una reducción de estancia. El incumplimiento de cualquiera de estas dos obligaciones implicará la cancelación de oficio de la ampliación de la estancia.

2. El procedimiento para solicitar esta modificación será el siguiente:

a) El/la estudiante deberá solicitar la ampliación del periodo de movilidad a la persona coordinadora académica de su centro, en el plazo de un mes desde el inicio de las actividades académicas del primer semestre en destino.

b) La persona responsable de relaciones internacionales del centro remitirá el contrato modificado a la administración de su centro, para realizar el cambio de matrícula.

c) El/La estudiante deberá solicitar en la administración del centro los cambios que procedan en su matrícula.

d) Las administraciones de los centros tendrán que remitir la modificación del contrato a la ORI en un plazo máximo de una semana desde la firma del documento por la persona responsable de relaciones internacionales del centro.

e) La ORI le remitirá al/a la estudiante por correo electrónico la enmienda del convenio financiero, indicando si la ampliación de la estancia lleva pareja ayuda económica o no.

f) El/La estudiante tendrá que enviarle a la ORI la enmienda firmada en el plazo que se le indique en el correo electrónico.

g) La administración del centro registrará en el expediente del/de la estudiante el contrato modificado con la firma de las tres partes (estudiante y coordinadoras UDC y destino), y le remitirá copia al/a la estudiante del documento de modificación/ampliación, como confirmación del cambio de matrícula.

Artículo 16. Modificación del contrato de estudios con reducción o interrupción del período de movilidad

1. En caso de reducción de la estancia de dos semestres a un semestre, el procedimiento y condiciones será similar al de la ampliación siempre que se solicite la reducción durante el primer mes de la estancia. El/la estudiante deberá eliminar de su contrato las materias de la UDC de las que se quiera examinar en el segundo semestre del curso.

Esta reducción tendrá efecto sobre el convenio financiero, tal y como se indica en artículo anterior. Una vez firmada la enmienda al convenio financiera, no se admitirá una ampliación de estancia.

2. En caso de interrupción del período de movilidad antes del fin de las actividades académicas previstas inicialmente, tanto para movilidades anuales como semestrales, el/la estudiante deberá comunicar esta situación a la ORI y a su coordinador/a de movilidad internacional de su centro. En estos casos no procederá la modificación del contrato de estudios.

Siempre que se hayan cumplido un mínimo de 2 meses de estancia, el/la estudiante deberá cumplimentar su certificado de fin de estancia con las fechas finales de estancia,

procediendo la ORI a ajustar proporcionalmente el importe de la bolsa concedida, a través de una enmienda al convenio financiero.

En caso de no cumplir con una estancia mínima de 2 meses en destino, se considerará una interrupción de la movilidad y el/la estudiante deberá devolver el importe íntegro de la ayuda económica recibida.

CAPÍTULO IV. Reconocimiento académico

Artículo 17. Reconocimiento académico

1. Las materias o créditos incluidas en el contrato de estudios serán objeto de reconocimiento académico y serán únicamente objeto de evaluación y calificación en la institución de destino durante el curso académico en que se desarrolla la movilidad.

En el mismo curso académico, el/la estudiante no podrá examinarse de estas materias en la UDC, a no ser que modifique el contrato de estudios en el plazo correspondiente y las elimine del mismo de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III de estas bases.

2. El/la estudiante que ya haya sido evaluado/a en alguna materia en el primer semestre del curso 2025/26 en la UDC no podrá incorporar dicha materia al contrato de estudios que rige su movilidad en el segundo semestre de ese mismo curso académico.

3. En el caso del estudiantado de grado o máster, el número de créditos objeto de reconocimiento estará sujeto al límite máximo establecido por la institución de destino que, en general, será de 60 o 30 ECTS para estancias anuales o semestrales, respectivamente.

En caso de que la universidad de destino permita superar el límite anterior, regirá la normativa de gestión académica de la UDC, donde se fijan como límite de reconocimiento 78 y 39 ECTS para estancias anuales y semestrales, respectivamente. En el caso de titulaciones simultáneas ese límite se eleva a 90 y 45 ECTS para estancias anuales y semestrales, respectivamente.

El número mínimo de créditos objeto de reconocimiento será de 18 ECTS para estancias semestrales (4-7 meses) y de 36 ECTS para estancias anuales (7-12 meses).

El mínimo de créditos semestral se podrá reducir, única y exclusivamente, cuando el/la estudiante haya superado todos los créditos de su titulación y solamente le quede por aprobar el trabajo de fin de grado o de fin de máster; o el trabajo de fin de grado o de fin de máster y una o varias materias adicionales. En estos casos las estancias deberán tener carácter trimestral si el número de créditos restante es inferior a 10. Podrán ser semestrales si dicho número es igual o superior a 10 pero inferior a 18, y serán admisibles con carácter anual cuando el número sea superior a 30.

Los límites recogidos en este apartado estarán referidos al número de créditos que suman las materias de la UDC objeto de reconocimiento.

4. Para el estudiantado de doctorado se considerará estancia trimestral para desarrollar un proyecto investigador aquella que suponga un esfuerzo equivalente a 15 créditos, una estancia semestral la equivalente a 30 créditos y una estancia anual la equivalente a 60 créditos.

El reconocimiento académico de este esfuerzo se realizará de conformidad con lo establecido en el reglamento de doctorado de la UDC.

El estudiantado de doctorado deberá entregar una evaluación final de su estancia firmada por el/la tutor/a de la universidad de destino, que contenga una descripción de la actividad realizada durante la estancia y la dedicación en horas semanales.

5. Para poder proceder al reconocimiento académico oficial, una vez finalizada la estancia, el/la estudiante deberá solicitar a la institución de destino la expedición de una certificación académica original acreditativa de los estudios realizados, con la denominación de las correspondientes materias o actividades, los créditos obtenidos y la calificación conseguida. Esta certificación original deberá ser entregada en la ORI.

6. La ORI remitirá la certificación original a la persona responsable de relaciones internacionales del centro, que cubrirá un acta de reconocimiento de créditos con las calificaciones equivalentes, y la presentará en la administración del centro junto con el certificado original de calificaciones, remitiendo copia de toda esta documentación a la ORI.

7. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la universidad de destino puede exigir también, como condición para la aceptación de la movilidad, la necesidad de cursar un número determinado de créditos por periodo de movilidad; y puede, asimismo, rechazar estancias de duración inferior a un semestre.

CAPITULO V. Otros trámites

Artículo 18. Registro, carta de aceptación y matrícula

Una vez aprobado el contrato de estudios por la persona responsable de relaciones internacionales del centro, el estudiantado tendrá que realizar los siguientes pasos:

a) Registrarse como estudiante de intercambio en la universidad de destino, dentro del plazo estipulado por esta. Junto con la documentación requerida, se incluirá necesariamente el contrato de estudios. Esta formalización del registro, en tiempo y forma, es una responsabilidad exclusiva del/de la estudiante.

b) Solicitar su carta de aceptación en la universidad de destino y entregar una copia en la ORI. En caso de que no disponga de carta de aceptación, se admitirá el contrato de estudios firmado por la persona representante de la universidad de destino.

c) Formalizar su matrícula en la UDC, según lo que se establezca en la normativa académica y en los plazos oficiales de matrícula. Al formalizar la matrícula, deberá entregar una copia del contrato de estudios en la administración de su centro y remitir una copia de la matrícula a la ORI.

CAPÍTULO VI. Ayudas

Artículo 19. Ayuda económica

1. El estudiantado seleccionado para una movilidad será convocado por la ORI para firmar el convenio financiero antes de su incorporación a la universidad de destino, con independencia de si tiene o no derecho a la ayuda económica. Una vez firmado este

convenio, se le entregará una certificación en la que constará su estatus de estudiante de intercambio. De no formalizarse el convenio, el/la estudiante perderá sus derechos como estudiante de intercambio.

2. La ayuda económica concedida, tanto para movilidad Erasmus+ como Bilateral, se pagará en dos plazos: el 80% de la ayuda se pagará en el primer plazo y el 20% en el segundo.

El pago del segundo plazo se tramitará como máximo en un plazo de 15 días desde la fecha que aparece en el certificado de fin de estancia emitido por la universidad de destino. En todo caso, la fecha límite será el 15 de marzo de 2026 para movilidades del primer semestre y el 15 de julio de 2026 para movilidades anuales o del segundo semestre.

2. El/la estudiante recibirá la ayuda económica siempre que cumpla las obligaciones que se establecen en el Capítulo VIII de estas bases. El incumplimiento de estas obligaciones podrá suponer la no percepción del segundo plazo de la ayuda, la devolución total de la ayuda recibida y la revocación del reconocimiento académico correspondiente.

Artículo 20. Cuantías y asignación de las ayudas Erasmus+

1. El/La beneficiario/a de una movilidad Erasmus+ con fines de estudios podrá recibir una ayuda financiada conjuntamente por la Comisión Europea y por la UDC, por la duración de la movilidad presencial en destino, cuyo importe está definido por el SEPIE en el momento de la firma con la UDC del convenio para el curso 2025/26.

Los importes de las ayudas de apoyo individual y adicionales para estudiantes con menos oportunidades están disponibles en la [página web de la UDC de Erasmus+](#).

Estas ayudas son compatibles con otras complementarias para los mismos efectos, y en particular con los fondos que la Xunta de Galicia u otras instituciones puedan prever, en uso de sus atribuciones, para financiar las estancias en el marco del programa Erasmus+.

2. La asignación de las ayudas se realizará por la ORI a través de un listado único por resolución, con todo el estudiantado de la UDC que tengan adjudicada y aceptada con carácter definitivo una plaza de movilidad internacional para el curso 2025/26. Esto se hará para cada plazo de esta resolución de movilidad. La resolución que contiene la asignación de las ayudas se publicará en la página web de la ORI antes de formalizar los convenios financieros con el estudiantado de movilidad Erasmus+.

3. El Vicerrectorado con competencias en materia de internacionalización podrá reservar una parte del importe total de la subvención Erasmus+ para conceder ayudas al estudiantado de máster de la UDC, dado que el período de admisión y matrícula para los másteres tiene un calendario distinto a la publicación de la resolución del SEPIE.

4. Si tras el cómputo de los gastos finales justificados por las personas beneficiarias de las ayudas para movilidades Erasmus+ con fines de estudios, quedara algún remanente de fondos disponible en la aplicación presupuestaria, estos fondos podrán destinarse a personas adjudicatarias de una movilidad de este tipo con «bolsa cero», siempre y cuando no hayan finalizado su estancia. La asignación de esta ayuda estará sujeta a la firma de una enmienda al convenio financiero.

5. El programa Erasmus+ define como viaje ecológico aquel que utiliza medios de transporte con bajas emisiones en el tramo principal del trayecto (desde la ciudad de la universidad de origen hasta la ciudad de la universidad de destino), por ejemplo, el autobús, barco, ferrocarril o automóvil eléctrico o compartido. Este tipo de viajes serán susceptibles de una ayuda adicional, así como un máximo de 4 días de financiación adicional. El/La estudiante tendrá que manifestar su interés por realizar el viaje ecológico en el momento de la aceptación de su movilidad.

6. Si el/la estudiante pertenece al colectivo de menos oportunidades, según lo establecido en la [guía del programa Erasmus+](#), podrá beneficiarse de financiación adicional para su movilidad. Esta condición se aplicará a los/las estudiantes que acrediten documentalmente en el momento de aceptar la plaza de movilidad Erasmus+ alguno de los siguientes perfiles:

Obstáculo	Perfil
<i>Discapacidad</i>	Estudiantado con un grado de discapacidad del 33% o superior
<i>Obstáculos socioeconómicos</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Beneficiarios/as de una beca de estudios de carácter general de la Administración General del Estado o de una beca del Departamento de Educación del País Vasco en el curso anterior a realizar la movilidad. - Percepción de prestación de Ingreso Mínimo Vital / Renta Mínima de Inserción o cualquiera otra prestación de igual o similar naturaleza de la unidad familiar - Personas en riesgo de exclusión social - Familias numerosas o monoparentales - Situaciones de especial necesidad y emergencia social consideradas por la administración competente - Víctimas de terrorismo, violencia de género y orfandad - Situación de dependencia, participantes con personas dependientes a su cargo - Estudiantado con contratos de trabajo a tiempo completo
<i>Problemas de salud</i>	Situación de salud física o mental que genere la necesidad de apoyo adicional
<i>Diferencias culturales</i>	Condición de refugiado/a o con pleno derecho a protección subsidiaria, o tener presentada solicitud de protección internacional en España

En el caso del alumnado que reúna los requisitos de varios perfiles, sólo deberá acreditar la pertenencia a uno de ellos, puesto que la ayuda adicional es la misma, independientemente de que pueda acreditar varios perfiles.

La documentación necesaria para acreditar cada uno de los perfiles está disponible en la [página web de la UDC de Erasmus +](#).

7. Una persona con necesidades de apoyo a la inclusión es un/una participante potencial cuya situación física, psíquica o sensorial es tal, que su participación en una actividad de movilidad no sería posible sin una ayuda financiera superior a las establecidas con carácter general.

Para acceder a las ayudas de apoyo a la inclusión establecidas en el Programa Erasmus+, además de cumplir con los criterios de elegibilidad establecidos en el Programa, los/las participantes deberán tener reconocida y calificada legalmente una discapacidad en grado igual o superior al 33%, o padecer problemas físicos, mentales o de salud debidamente acreditados mediante la correspondiente certificación médica.

Este estudiantado podrá recibir ayudas superiores basadas en costes reales para cubrir gastos adicionales que no puedan ser cubiertos con las ayudas establecidas con carácter general, incluidas las ayudas adicionales para estudiantes con menos oportunidades. Estos gastos pueden incluir transporte especial/adaptado en el país de acogida, acompañantes, servicios profesionales que sean imprescindibles, visitas preparatorias y otros gastos específicos derivados de su discapacidad.

Estas ayudas se solicitan por la UDC al SEPIE, que decidirá sobre la admisión de cada solicitud individualmente, en base a la documentación aportada por la persona participante.

Toda la información sobre las ayudas de apoyo a la inclusión y su solicitud está disponible en la [página web de la UDC de Erasmus +](#).

Artículo 21. Cuantías y asignación de las ayudas bilaterales

1. La asignación de los fondos UDC para movilidad Bilateral se realizará por la ORI, que empleará en cada resolución un listado único, resultante de compilar todos los listados definitivos publicados por los centros en relación con las universidades implicadas en el programa bilateral. Esta asignación se efectuará en el plazo de 30 días desde la publicación de los listados definitivos.

2. Integrará este listado único a todo el estudiantado que aceptase, tras su adjudicación definitiva, una plaza de movilidad en la presente convocatoria. No podrán percibir la ayuda bilateral aquellos/as estudiantes que percibieron una ayuda bilateral de la UDC en el mismo ciclo de estudio, salvo que continúen en el mismo destino y el inicio de la estancia fuese en el segundo semestre del curso 2024/25.

3. Para movilizaciones con destino en países que no tengan la condición de países del programa Erasmus+, la persona adjudicataria recibirá una ayuda única de 800 € por una estancia trimestral (2-4 meses), 1.000 € por una estancia semestral (5-7 meses), y 2.000€ si se trata de una estancia anual (8-12 meses).

Estas ayudas son compatibles con cualquiera otra complementaria para los mismos efectos.

4. En caso de que la dotación presupuestaria del programa de movilidad bilateral de la UDC no sea suficiente para financiar todas las estancias solicitadas con cargo a la presente convocatoria, las ayudas serán adjudicadas teniendo en cuenta la nota media del expediente académico, de conformidad con la normativa que rige el cálculo de las

medias en la UDC. Se ponderará con el coeficiente corrector de 1,17 para las titulaciones técnicas.

Artículo 22. Pago de las ayudas Movilidades Erasmus+

1. El pago de la ayuda general se hará en los siguientes plazos:

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

b) Segundo plazo: Se iniciará la tramitación del pago restante al finalizar la estancia, en el momento en que se cumplan las dos condiciones siguientes:

1º. Que el/la estudiante presente en la ORI:

- El certificado original de fin de estancia, en el que se especifique el período de movilidad presencial y virtual, si la hubiese, debidamente firmado y sellado por la universidad de destino.
- El contrato de estudios con todos los cambios y modificaciones realizadas, firmado en plazo por todas las tres partes (estudiante, responsable de RRLL de su centro y responsable de la universidad de destino).

2º. Que el/la estudiante cubra el informe final de experiencia relativo a su movilidad en la plataforma *Beneficiary Module* (BM) de la UE, tras recibir en la dirección @udc.gal un aviso de los/las gestores/as del programa.

2. El pago de las ayudas adicionales por viaje ecológico se sujetará a las siguientes exigencias:

a) El/la estudiante deberá enviar a la ORI, junto con el certificado de llegada a destino, las evidencias del viaje.

b) En el caso de transporte público ecológico, se han de enviar billetes y tarjetas de embarque.

c) Si se acompaña justificación de billete de ida y vuelta, se procederá a la firma de una enmienda al convenio financiero y al posterior pago de la ayuda adicional.

d) Cuando sólo se justifique la ida del viaje también se procederá a la firma de la enmienda correspondiente, y el pago quedará pendiente hasta que se justifique el viaje de vuelta en transporte ecológico.

e) En el caso de automóvil eléctrico o compartido deberá aportar una declaración responsable de las personas que comparten el vehículo; documentos que identifiquen al automóvil y sus características; tickets de repostaje, tickets de autopista, y prueba del kilometraje realizado.

Artículo 23. Pago de las ayudas Movilidades bilaterales

1. El pago de las ayudas se hará en los siguientes plazos:

a) Primer plazo: Se iniciará la tramitación del pago del 80% de la ayuda cuando se reciba en la ORI el certificado de llegada a la universidad de destino debidamente firmado y sellado.

b) Segundo plazo: Se iniciará la tramitación del pago restante al finalizar la estancia, en el momento en que se cumplan las dos condiciones siguientes:

1º. Que el/la estudiante presente en la ORI:

- El certificado original de fin de estancia, en el que se especifique el período de movilidad presencial y virtual, si la hubiese, debidamente firmado y sellado por la universidad de destino.
- El contrato de estudios con todos los cambios y modificaciones realizadas, firmado en plazo por todas las tres partes (estudiante, responsable de RRII de su centro y responsable de la universidad de destino).

2º. Que el/la estudiante cubra el formulario denominado «Informe final de experiencia para estudiantes salientes/Final travel report for *outgoing students*», disponible en la [página web de la UDC de Ayudas bilaterales](#).

CAPÍTULO VII. Seguros

Artículo 24. Seguros

El estudiantado deberá disponer de una cobertura de seguros adecuada para su movilidad y será responsable de contratar un seguro médico, de accidentes, de asistencia en viaje y de responsabilidad civil.

Además, deberá presentar a la ORI un documento que acredite la contratación de estos seguros y que éstos cumplan los siguientes requisitos:

a) Seguro médico: Será obligatoria tener cobertura médica. En las movildades dentro de la UE, será suficiente con tener la Tarjeta Sanitaria Europea (TSE). En el resto de movildades, el/la estudiante deberá contratar un seguro médico personal que cubra el destino.

b) Seguro de accidentes, asistencia en viaje y responsabilidad civil: Antes del inicio de la estancia, el/la estudiante deberá contratar un seguro que incluya, al menos, las siguientes coberturas mínimas:

1º. Transporte o repatriación sanitaria

2º. Transporte o repatriación en caso de fallecimiento de la persona asegurada

3º. Desplazamiento y estadía de un familiar acompañante en caso de enfermedad o fallecimiento

4º. Interrupción de viaje por fallecimiento de un familiar

5º. Responsabilidad civil.

CAPÍTULO VIII. Obligaciones de las personas adjudicatarias

Artículo 25. Obligaciones antes de la movilidad

Las personas adjudicatarias de una plaza de movilidad estarán obligadas antes de iniciar la movilidad a:

- a) Contactar con la persona responsable de relaciones internacionales del centro para recibir información sobre la universidad de destino y elaborar el contrato de estudios.
- b) Elegir instituciones de destino con oferta académica suficiente para su reconocimiento por la UDC, asegurándose de que el plan de estudios se ajuste a su perfil académico y pueda cumplir los requisitos o recomendaciones lingüísticas impuestas por la universidad de destino.
- c) Comprobar el correcto funcionamiento del correo institucional @udc.gal y revisar regularmente la existencia de notificaciones sobre su movilidad.
- d) Registrarse como estudiante de intercambio en los plazos establecidos por la universidad de destino y enviar el contrato de estudios y la documentación que esta requiera. El cumplimiento de este deber es una responsabilidad exclusiva de la persona beneficiaria.
- e) Presentar todos los documentos requeridos por la ORI según los modelos y dentro del plazo establecido, incluyendo el contrato de estudios firmado por todas las partes.
- f) En caso de movilidad Erasmus+, realizar la evaluación inicial del idioma extranjero a través de la plataforma OLS.
- g) Informar y justificar a la ORI sobre las condiciones de menos oportunidades al aceptar la movilidad o, cuando la ORI lo solicite, antes del reparto de las ayudas económicas.
- h) Firmar el convenio financiero el día que sea convocado/a.
- i) Formalizar su matrícula ordinaria en la UDC según la normativa de gestión académica de la UDC para el curso 2025/26 y abonar, en su centro de la UDC, las tasas de matrícula, el seguro escolar y, en su caso, otros seguros. El/la estudiante deberá presentar una copia de la matrícula en la ORI.
- j) Contratar los seguros indicados en el artículo 24, y presentar copia de las pólizas en la ORI.
- k) En caso de renuncia a la ayuda durante su período de vigencia, la persona beneficiaria deberá comunicarlo por correo electrónico a la persona responsable de relaciones internacionales del centro y a la ORI.
- l) Obtener el [certificado electrónico de persona física de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre](#) (FNMT) para firmar y tramitar todos los documentos relativos a su movilidad.

Artículo 26. Obligaciones durante la movilidad

Las personas adjudicatarias de una plaza de movilidad estarán obligadas durante la movilidad a:

- a) Enviar a la ORI, en el plazo máximo de 10 días desde su incorporación en el destino, la certificación de llegada debidamente firmada y sellada por la universidad. La no entrega de este documento en plazo podrá suponer la devolución parcial o total de la ayuda percibida.
- b) En caso de viaje ecológico aportar la justificación correspondiente, tal y como se indica en el artículo 22.2 de estas bases.
- c) Remitir a la ORI y a la administración de su centro, dentro de los 10 días, el contrato de estudios firmado por la universidad de destino, si no lo hizo previamente. En todo caso, la universidad de destino deberá firmar el contrato de estudios con fecha anterior al inicio de la movilidad del/de la estudiante, es decir, antes de la fecha que figura en el certificado de llegada.
- d) Permanecer físicamente en el destino hasta el final de la estancia, y asistir a las actividades académicas acordadas en el contrato. En caso de renuncia a la movilidad durante su período de vigencia, el/la estudiante deberá comunicarlo a la persona responsable de relaciones internacionales del centro y a la ORI por escrito.
- e) Mantener contacto periódico con la persona responsable de relaciones internacionales del centro a través de su correo institucional @udc.gal.
- f) Cumplir las mismas normas que el estudiantado de la universidad de destino respecto a los requisitos de conducta y resultados en las aulas.
- g) Superar un número de créditos igual o superior al 20% del total de créditos que cursa en el centro de destino.
- h) Antes de finalizar la estancia en destino, el/la estudiante Erasmus+ deberá realizar la evaluación final del idioma extranjero a través de la plataforma OLS.

Artículo 27. Obligaciones tras finalizar la movilidad

Las personas adjudicatarias de una plaza de movilidad estarán obligadas tras finalizar la estancia de movilidad a:

- a) Enviar a la ORI, en el plazo máximo de 10 días tras finalizar la estancia, el “certificado de fin de estancia” debidamente sellado y firmado por la universidad de destino, indicando las fechas reales de inicio y fin de la estancia. Además, deberá cubrir el “informe final de experiencia”.
- b) Remitir a la ORI, de modo inmediato al finalizar la estancia, un ejemplar completo del contrato de estudios, con todos los cambios y modificaciones realizados, firmado por todas las partes.
- c) Solicitar, al órgano competente en la universidad de destino, una certificación académica original acreditativa de los estudios realizados, con la denominación de las materias o actividades y los créditos y calificaciones obtenidas. Esta certificación tendrá que ser entregada obligatoriamente en la ORI.

En el caso del estudiantado de doctorado, deberá solicitarse una certificación de evaluación final con descripción de la actividad realizada y dedicación en horas semanales.

d) Verificar que el reconocimiento académico se refleje correctamente en su expediente académico de la UDC, antes de formalizar su matrícula del curso siguiente.

CAPÍTULO IX. Incumplimientos

Artículo 28. Incumplimientos

1. El incumplimiento por parte del estudiantado de cualquiera de los deberes establecidos en el artículo 6 del Reglamento de la UDC sobre movilidad internacional de estudiantes, o en el Capítulo VIII de estas bases, podrá conllevar las sanciones previstas en el reglamento.
2. Además de lo previsto en el apartado anterior, las renunciaciones que se produzcan fuera del plazo establecido y sin justificación serán consideradas motivo de exclusión en convocatorias posteriores. Además, todas las renunciaciones conllevarán la obligación de devolver el importe de la ayuda recibida.
3. Asimismo, en caso de no acreditar la superación de un número de créditos igual o superior al 20% del total de créditos en destino incluidos en el contrato de estudios, el/la estudiante tendrá que devolver el importe de la ayuda recibida.

CAPÍTULO X. Protección de datos

Artículo 29. Protección de datos

1. De conformidad con el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, del 27 de abril, sobre la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de dichos datos (RGPD), y el artículo 11 de la Ley orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPD), los datos facilitados por la persona interesada mediante la concurrencia a esta convocatoria serán tratados bajo la responsabilidad de la Universidad de A Coruña (UDC), cuyos datos de contacto son: Calle Maestranza 9, 15001, A Coruña, correo electrónico secretariaxeral@udc.gal.
2. Solicitar una de estas plazas de movilidad en la UDC implica la aceptación del contenido de esta resolución y la autorización para que sus datos personales sean utilizados por la Universidad, según la LOPD, a los efectos de una adecuada gestión de las plazas. Todas las personas que entren en contacto con estos datos con la finalidad antes mencionada cumplirán con el deber de confidencialidad establecido en el artículo 5 de la LOPD.
3. Al concurrir a esta convocatoria, la persona interesada consiente expresamente a la publicación de sus datos en la resolución de la solicitud en el TEO de la Sede Electrónica de la UDC, según lo dispuesto en la disposición adicional 7ª de la LOPD. La resolución de esta convocatoria quedará publicada en el lugar indicado. Además, los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para los fines del tratamiento y, en todo caso, durante los plazos que establezca la legislación vigente, sin perjuicio del ejercicio del derecho de supresión y demás derechos previstos en la LOPD.

4. La persona interesada consiente al tratamiento de sus datos a los efectos de cumplir con la finalidad descrita en esta convocatoria, y tendrá derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento, sin efecto retroactivo. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos personales, en los términos previstos en la legislación vigente, sin perjuicio del derecho que le asiste a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Disposición adicional primera. Tipos de movilidad

El SEPIE establece tres tipos de movilidad: física, combinada (*blended mobility*) y virtual. El estudiantado tendrá derecho a recibir una ayuda económica siempre que se realice un desplazamiento físico al destino, se asista a actividades académicas presenciales y se resida en el destino durante el período de la estancia concedida. En todos los casos, el estudiantado tendrá reconocimiento académico por su movilidad, bien sea física, combinada o virtual.

Disposición adicional segunda. Responsabilidad

La UDC no se hará responsable de los gastos en los que pudiera incurrir el estudiantado antes de la movilidad, sin haber sido registrado y aceptado oficialmente por la universidad de destino.

Disposición adicional tercera. Información

Podrá obtenerse más información sobre estas bases y la convocatoria en la ORI de la UDC:

Campus de A Coruña
Tel: 881 01 19 59
outgoing.rrii@udc.gal

Campus de Ferrol
Tel: 881 01 36 34
riferrol@udc.gal

Disposición final primera. Recursos

Esta resolución podrá ser recurrida mediante recurso potestativo de reposición, ante el/la rector/a de la UDC, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el TEO, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la LPACAP, o bien directamente mediante recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia, de conformidad con el artículo 46 de la LJCA.

Disposición final segunda. Eficacia

Esta resolución rectoral desplegará sus efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el TEO de la UDC.

ANEXOS

Anexo I. Certificados admitidos para la acreditación del conocimiento de idiomas

Anexo II. Número máximo de destinos por centro y valoración de otros méritos

Anexo III. Calendario de procedimientos

Anexo IV. Aceptación de movilidad con fines de estudios

Anexo V. Renuncia de movilidad con fines de estudios

ANEXO I. Certificados admitidos para la acreditación del conocimiento de idiomas

Tablas de certificados válidos para la acreditación de nivel de idiomas y su correspondencia con el MCERL

En el siguiente cuadro se incluyen las equivalencias de nivel que se aplicarán, sólo para efectos de esta resolución, a los cursos de idiomas realizados en el Centro de Lenguas de la UDC:

Idioma	Nivel				
Alemán			A2		
Francés			A2		B2
Inglés				B1	B2
Italiano			A2		
Portugués	CELGA 4 o equivalente	A1			

1. El certificado B2 se exigirá para las movilidades a instituciones de la Alianza EMERGE: Rennes2 (Francia), Université de Bretagne Sud (Francia), University of Limerick (Irlanda), Democritus University of Thrace (Grecia), Europa-Universität Flensburg (Alemania), Innland Norway University of Applied Sciences (Noruega), Univerzita Mateja Bela (Eslovaquia), Neapolis University Pafos (Chipre).

2. Se aceptan los certificados que estén incluidos en las tablas de ACLES y/o CRUE. Los listados de certificados válidos y sus equivalencias de nivel se pueden consultar en:

[ACLES \(Asociación de Centros de Lenguas de Enseñanza Superior\)](#)

[CRUE \(Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas\)](#)

3. Se aceptan todos los certificados de la EOI (Escuela Oficial de Idiomas).

ANEXO II. Número máximo de destinos por centro y valoración de otros méritos

Centros UDC	N.º máx. elección destinos	Valoración de otros méritos hasta un 5%
CAMPUS CORUÑA		
EU Arquitectura Técnica	4	No
EU Enfermería	4	No
EU Relaciones Laborales	4	No
ETS Arquitectura	4	No
ETS Náutica y Máquinas	4	No
ETS Ingenieros de Caminos, Canales y Portos	4	No
Facultad Fisioterapia	4	<p>Se valorará:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Participar en algún grupo práctico en inglés de las materias ofertadas en 2.º y 3.º curso de grado; b) ser becario/a de los laboratorios de la Facultad Fisioterapia o del Departamento de Fisioterapia; c) ser representante de estudiantes en las juntas de facultad o en los consejos de departamento de Fisioterapia; d) participar en actividades, jornadas, o congresos organizados por la facultad o Departamento de Fisioterapia o en colaboración con el Colegio de Fisioterapeutas de Galicia; e) el conocimiento superior al exigido del idioma de destino, cuando se justifique (tablas ANEXO I).
Facultad Ciencias del Deporte y la Educación Física	4	No
Facultad Ciencias	4	No
Facultad Ciencias de la Comunicación	4	<p>Se valorará:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El conocimiento de otros idiomas o de un nivel superior al exigido del idioma de destino, cuando se justifique (tablas ANEXO I); b) presentar cursos relacionados con la comunicación audiovisual o la creación digital, animación y videojuegos, según su grado de origen.

Centros UDC	N.º máx. elección destinos	Valoración de otros méritos hasta un 5%
Facultad Ciencias de la Educación	4	No
Facultad Derecho	4	Se valorará el conocimiento superior al exigido del idioma de destino, cuando se justifique (tablas ANEXO I).
Facultad Economía y Empresa	4	No
Facultad Filología	4	Se valorará: a) El conocimiento superior al exigido del idioma de destino, cuando se justifique (tablas ANEXO I); b) el conocimiento de otras lenguas extranjeras.
Facultad Informática	4	No
Facultad Sociología	4	No
Facultad Ciencias de la Salud	4	No
Facultad Turismo	4	No
CAMPUS FERROL		
EU Diseño Industrial	4	No
Escuela Politécnica Ingeniería Ferrol	4	No
Facultad Ciencias del Trabajo	4	No
Facultad Enfermería y Podología	4	No
Facultad Humanidades	4	Se valorará: a) El conocimiento superior al exigido del idioma de destino, cuando se justifique (tablas ANEXO I); b) el conocimiento de otras lenguas extranjeras.

ANEXO III. Calendario de procedimientos

PRIMER PLAZO

Apertura plazo solicitud	Día siguiente publicación convocatoria TEO, Sede electrónica UDC
Fin plazo solicitud	24/01/2025
Revisión solicitudes ORI y publicación listado provisional de admitidos/excluidos	07/02/2025
Publicación listado definitivo de admitidos/excluidos y envío listados centros	26/02/2025
Publicación listados provisionales de destinos adjudicados (web centros)	05/03/2025
Plazo de alegaciones	12/03/2025
Publicación listados definitivos (web centros y ORI)	19/03/2025
Plazo aceptación destinos otorgados (obligatorio 5 días hábiles antes del plazo límite indicado por universidad destino)	Del 31/03/2025 al 02/04/2025

SEGUNDO PLAZO (movilidades en el segundo semestre 2025/26)

Apertura plazo solicitud	02/06/2025
Fin plazo solicitud	13/06/2025
Revisión solicitudes ORI y publicación listado provisional de admitidos/excluidos	30/06/2025
Publicación listado definitivo de admitidos/excluidos y envío listados centros	16/07/2025
Publicación listados provisionales de destinos adjudicados (web centros)	23/07/2025
Plazo de alegaciones	31/07/2025

Publicación listados definitivos (web centros y ORI)	07/08/2025
Plazo aceptación destinos otorgados (obligatorio 5 días hábiles antes del plazo límite indicado por universidad destino)	Del 25/08/2025 al 27/08/2025

ANEXO IV. Aceptación de movilidad con fines de estudios

D./Dña.
 con DNI/NIE/pasaporte estudiante de la Facultad/Escuela
 de

1.º Acepto la movilidad con fines de estudios para el curso académico 20...../20.....,
 concedida para ir a la

Período de estudios:

- Primer semestre
- Segundo semestre
- Todo el curso académico
- Otras fechas (a especificar):

2.º Declaro bajo mi responsabilidad, sobre la bolsa

- Erasmus+
- Bilateral SM (de la UDC)

(escoger una opción)

- Que **no solicité ni se me concedió** ninguna otra ayuda para este mismo proyecto y conceptos para los cuáles solicito esta beca.
- Que solicité y/o **se me concedieron** otras ayudas para este mismo proyecto y conceptos para los cuáles solicito esta beca y que son las que a continuación relaciono:

Organismo	Importe (€)	Estado*

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

(escoger una opción)

- Que el número de cuenta bancaria que he indicado en mi solicitud de movilidad internacional **es correcto**. Esta cuenta está a mi nombre y está abierta en España.
- Que el número de cuenta bancaria que he indicado en mi solicitud de movilidad internacional **NO es correcto** por no cumplir los requisitos de la resolución.

- Que realizaré un **viaje ecológico** con medio/s de transporte: *(indicar medio de transporte elegido)*
- Que cumplo los requisitos para solicitar una ayuda adicional para **personas con menos oportunidades**, tal como se definen en esta resolución y aporto con este impreso la documentación justificativa correspondiente.
- Que autorizo a la ORI a consultar en mi expediente académico las condiciones de menos oportunidades comprobables en la matrícula, tal como se definen en esta resolución

3.º Manifiesto que conozco, cumplo y acepto las condiciones de la movilidad y me comprometo a cumplir los términos del contrato de estudios firmado.

(Antes de firmar este documento, debe leer la información básica sobre protección de datos que figura en el artículo 29 de esta resolución)

A Coruña/Ferrol,de de 20.....

(firmado electrónicamente)

ANEXO V. Renuncia a movilidad con fines de estudios

D./Dña.
con DNI/NIE/pasaporte estudiante de la Facultad/Escuela
de,

Renuncio a la movilidad con fines de estudios para el curso académico 20...../20.....,
concedida para ir la
en el siguiente período, por el siguiente motivo:

.....
.....
.....

(Antes de firmar este documento, debe leer la información básica sobre protección de datos que figura en el artículo 29 de esta resolución)

A Coruña/Ferrol,de de 20.....
(firmado electrónicamente)