



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

### CURSO 2018/19

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

#### 1. OBXECTIVO

O obxectivo desta convocatoria consiste en fomentar a dimensión internacional da Universidade da Coruña, favorecendo estadias do seu profesorado noutros centros pertencentes ao espazo europeo de educación superior co fin de realizar labores docentes.

#### 2. CENTROS DE DESTINO, NOVOS CONVENIOS

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

#### 3. REQUISITOS DAS PERSOAS SOLICITANTES

O persoal docente deberá:

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

3. Aínda que non é un requisito obrigatorio, o Programa Erasmus+ recomenda a todos os participantes contrataren unha póliza de seguro sanitaria e de accidentes que dea cobertura a posibles sinistros durante a mobilidade. Para o efecto de cubrir posibles urxencias de saúde, recoméndase viaxar coa tarxeta sanitaria europea, instrumento básico e gratuíto para todo o persoal da UDC.

#### 4. DURACIÓN E REQUISITOS DA ESTADÍA

1. A duración mínima da actividade é de dous (2) días consecutivos de docencia. A duración máxima é de dous meses, aínda que **só se financiarán como máximo cinco días de docencia**.
2. Calquera que sexa a duración da estadía, o docente deberá impartir e certificar, cando menos, **oito horas de clase por semana**.
3. A docencia deberá reflectirse nun programa de ensino acordado entre o profesor que vai realizar a estadía e o contacto ao que se dirixira no centro de acollida, e deberá estar enmarcado, preferentemente, como actividade académica principal ou complementaria, na organización das titulacións oficiais do centro de acollida.
4. A actividade docente realizarase obrigatoriamente antes do 13 de setembro de 2019.

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

Esta convocatoria financiarase coas achegas orzamentarias conxuntas da Comisión Europea (de fondos Erasmus+ de fondos Erasmus+ dos proxectos 2017-1-ES01-KA103-035589 e 2018-1-ES01-KA103-047951) e/ou fondos propios da Universidade da Coruña (anticipo a compensar con fondos da Comisión Europea) con cargo á aplicación orzamentaria 0800E31720 422D 48100 por un importe inicial de 25.715 euros, sen prexuízo de que este importe poida ser incrementado en función da dispoñibilidade orzamentaria.

1. A mobilidade Erasmus+ con fins de docencia poderase conceder con ou sen bolsa. As mobilidades sen bolsas denomínanse “Bolsa cero”.
2. As mobilidades STA con bolsas concederanse mediante a aplicación dos criterios de selección indicados no apartado 8, ata rematar os fondos dispoñibles. Financiaranse como máximo cinco días de docencia, á marxe de cal sexa a duración total da estadía.
3. A bolsa consiste nunha contribución para cubrir parte dos gastos de viaxe, aloxamento e manutención e, por tanto, non está suxeita a retencións do IRPF.
4. Existen bolsas complementarias para beneficiarios con algunha discapacidade física ou necesidade especial.

#### Importe das bolsas

Os importes máximos das bolsas serán de:

1. Bolsa de aloxamento e manutención: as cantidades dependerán do país de destino. Para o cálculo do importe computaranse só os días da estadía nos que se imparta a docencia (polo que deberán xustificarse os días exactos de docencia previstos).

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

2. Bolsa para financiar a viaxe, coa seguinte cantidade en función da distancia:

- 180 €/viaxe, se a estadía ten como destino un centro situado a menos de 499 km da Coruña.
- 275 €/viaxe, se a estadía ten como destino un centro situado a unha distancia entre 500 e 1999 km da Coruña.
- 360 €/viaxe, se a estadía ten como destino un centro situado a unha distancia entre 2000 e 2999 km da Coruña.
- 530 €/viaxe, se a estadía ten como destino un centro situado a unha distancia entre 3000 e 3999 km da Coruña.
- 820 €/viaxe, se a estadía ten como destino un centro situado a unha distancia entre 4000 e 7999 km da Coruña.
- 1100 €/viaxe, se a estadía ten como destino un centro situado a unha distancia de máis de 8000 km da Coruña.

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

En caso de que a persoa candidata non inicie a súa viaxe desde a Coruña ou desde unha cidade que, pola distancia ao destino, dea lugar a unha bolsa idéntica á expresada nos puntos anteriores, deberá comunicar esta circunstancia á ORI en canto a coñeza, para os efectos de que se reflicta no convenio financeiro. Nestes supostos, o candidato deberá entregar na ORI o copia del billete de avión ou do medio de transporte que empregue para chegar a destino.

## 6. PAGAMENTO E DEVOLUCIÓN DAS BOLSAS

1. O pagamento das bolsas farase por transferencia bancaria. O 80% do importe da bolsa comezase a tramitar no momento de sinatura do convenio financeiro. O pagamento do 20% restante comezase a tramitar unha vez xustificada a estadía real no centro de destino, de conformidade co indicado no apartado 11.
2. No caso de non cumprir total ou parcialmente coa mobilidade ou as obrigas previstas deberase reintegrar o importe recibido total ou parcialmente, segundo corresponda.
3. Dentro do marco do programa Erasmus+, segundo comunicou expresamente o Ministerio á UDC, as circunstancias de forza maior (enfermidade, baixa, falecemento dun familiar, alteracións da orde no país de destino etc.) non se consideran como causa que xustifique non reintegrar o importe total da subvención asignada en caso de que non se realice a mobilidade. Nestes supostos, dentro dos prazos xerais e demais normas incluídas na presente convocatoria, poderase pospoñer a mobilidade, sempre co acordo da institución de destino e sempre que se lle notifique o cambio á ORI.
4. Se a mobilidade se asignou ao candidato polo feito de ter máis días ou horas de docencia no seu plan de traballo que outros candidatos concorrentes, o beneficiario da bolsa terá que devolvela na súa integridade no caso de que finalmente non acredite a realización das actividades docentes (días e/ou horas) que se comprometeu a impartir.

## 7. CRITERIOS DE SELECCIÓN

A selección entre os candidatos que soliciten bolsa para realizar a súa mobilidade Erasmus+ con fins docentes farase entre os **candidatos que teñan un programa de docencia** (segundo o modelo do anexo II) **aprobado polo centro de destino** cun **mínimo de 35 días naturais de antelación ao inicio da estadía prevista.**

A selección farase cos seguintes criterios:

**A) CRITERIOS DE EXCLUSIÓN:**

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

**B) CRITERIOS DE PRIORIDADE (POR ORDE XERÁRQUICA):**

1. Terá prioridade o profesorado que forme parte dos programas de docencia en inglés aos que se refire o art. 1 da Normativa reguladora da docencia en inglés nas titulacións da UDC, do 30 de abril de 2015, modificada no Consello de Goberno do 14 de abril de 2016. Para ter dereito a esta prioridade, as mobilidades solicitadas non poderán supor unha bolsa total superior a 840 Euros.
2. En defecto deles, terán prioridade aqueles candidatos que presenten solicitudes de financiamento que vaian dar lugar a unha bolsa para o solicitante que sexa igual ou máis reducida que o máximo de subvención que obtén a UDC do programa Erasmus+ para pagar estadias de persoal (800 euros).  
Para calcular esta cantidade o SEPIE (organismo dependente do Ministerio que xestiona os fondos Erasmus+ no Estado) ten en conta a subvención para unha viaxe de ata 1999 km (275 euros), e cinco días de estadia nun país de renda media (105 euros por día de traballo).
3. En defecto deles, terán prioridade quen solicite financiamento para a súa mobilidade con cargo ao programa Erasmus, en calquera das súas versións, por primeira vez. Terá a mesma prioridade quen solicitase o financiamento, pero non o obtivese nunca en convocatorias anteriores.
4. En defecto dos anteriores, terán prioridade as mobilidades con máis días de docencia.
5. En defecto dos anteriores, terán prioridade as mobilidades con máis horas de docencia.
6. En defecto dos anteriores, daráselles prioridade ás solicitudes que satisfagan en maior medida o cumprimento dos obxectivos do programa Erasmus+ de mobilidade con fins docentes:
  - A participación en programas de estudos conducentes á obtención dun título na institución de destino.
  - A produción de materiais didácticos e a innovación pedagóxica.
  - A consolidación dos vínculos entre departamentos e centros, que sexan útiles para preparar futuros proxectos de cooperación.
  - O fomento da formación complementaria do persoal docente da UDC.
7. En todo caso, na mesma resolución terá preferencia o persoal en situación activa fronte ao emérito

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

## 8. COMISIÓN DE SELECCIÓN

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

- Pilar Garcia de la Torre, vicerreitora de Internacionalización e Cooperación.
- Begoña Crespo, directora da Oficina de Relacións Internacionais.
- Sandra King, responsable técnica da Oficina de Relacións Internacionais.

## 9. SOLICITUDE E RESOLUCIÓN DE ADXUDICACIÓN DAS BOLSAS

### A) COMO CUBRIR A SOLICITUDE EN LIÑA E PRAZO NO QUE DEBE ESTAR CUBERTA:

1. Todos os candidatos que soliciten unha mobilidade deberán cubrir unha única solicitude en liña a través do portal electrónico para persoal saínte, dispoñible na ligazón: [http://www.udc.gal/ori/infprofesores/mobilidade\\_erasmus/STA/](http://www.udc.gal/ori/infprofesores/mobilidade_erasmus/STA/)
2. Accederase ao portal en liña no que se presenta a solicitude electrónica coas credenciais de usuario da UDC.
3. Antes de comezar a cubrir a solicitude, hai que ler detidamente as instrucións que se detallan no portal e na solicitude en liña. As solicitudes que non se cubran seguindo estas instrucións poderán ser excluídas do proceso de selección.
4. A solicitude debe estar cuberta por completo, co acordo de mobilidade persoal subido ao portal electrónico, cando menos quince días antes do inicio da mobilidade.

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

1. Todos os candidatos subirán ao portal un acordo de mobilidade de persoal, asinado polo centro de destino e mais polo solicitante, e debidamente cuberto conforme ao modelo do anexo II.
2. No caso de que se desexe facer valer este mérito, deberá subirse tamén ao portal unha certificación emitida pola facultade/escola/departamento ao que pertence o profesor solicitante, en que se indique que este/a ten asignada no POD docencia en inglés dentro dun dos programas de docencia en inglés aos que se refire o art. 1 da Normativa reguladora da docencia en inglés nas titulacións da UDC, do 30 de abril de 2015.
3. No caso de que o candidato teña previsto non iniciar a súa viaxe desde A Coruña, deberá achegar un escrito onde explique o motivo desta circunstancia e, na medida do posible, deberá tamén achegar algunha documentación que poida confirmar a cidade de saída e de destino (por exemplo, a reserva do billete de avión ou do medio de transporte que empregue para chegar a destino).

### C) PRAZOS DE RESOLUCIÓN E ADXUDICACIÓN DAS BOLSAS

Segundo as instrucións actualizadas de Erasmus + non se poderán conceder bolsas ás mobilidades xa realizadas, polo que:

1. Os prazos de resolucións das bolsas serán:  
O último día hábil de cada mes para solicitudes recibidas ata dous días antes do dito día hábil no mes natural no cal se publicará a resolución. Estas solicitudes deberán **incluír OBRIGATORIAMENTE os acordos de mobilidade STA previamente aprobados polos centros de destino**. Calquera mobilidade que se realice antes da correspondente resolución considerárase mobilidade con "Bolsa cero".

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

## 10. ACEPTACIÓN OU RENUNCIA

1. Tras recibir o correo electrónico en que se notifica a aprobación da súa mobilidade por parte da UDC, os candidatos deberán formalizar a súa aceptación ou renuncia á mobilidade nun prazo de 5 días naturais.
2. A aceptación ou a renuncia realizarase a través do portal electrónico para persoal de intercambio saíntes , dispoñible en:  
[http://www.udc.gal/ori/infprofesores/mobilidade\\_erasmus/STA/](http://www.udc.gal/ori/infprofesores/mobilidade_erasmus/STA/)
3. Unha vez aceptada a mobilidade, con ou sen bolsa, e publicada a resolución, as persoas beneficiarias deberán **asinar un convenio financeiro coa Universidade da Coruña con anterioridade ao inicio da mobilidade**. Este convenio enviarase ao seu centro por parte da ORI e deberá ser devolto á propia ORI unha copia súa asinada polo profesor en canto sexa posible e, en todo caso, antes do comezo da mobilidade.

## 11. OBRIGAS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS TRAS A MOBILIDADE

1. Nun período máximo de 10 días naturais tras a realización da estadía, a persoa beneficiaria da mobilidade Erasmus+ con fins docentes presentará na Oficina de Relacións Internacionais a seguinte documentación:
  - a. **Xustificación orixinal do desprazamento** (preferentemente presentaranse: tarxetas de embarque, billete de tren, recibos de autoestrada etc.).
  - b. **O orixinal da certificación de fin de estadía segundo o modelo do anexo I**
  - c. No caso de que o candidato non iniciara a súa viaxe desde A Coruña, deberá entregar tamén o billete de avión ou do medio de transporte que empregou para chegar a destino.
2. Así mesmo, deberá elaborar un **Informe final (“cuestionario UE”)** sobre as actividades realizadas segundo o modelo que se lle facilitará **a través da aplicación da “mobility tool”**. Para os efectos de cubrir este informe, o profesor recibirá un correo electrónico da plataforma do “mobility tool” 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 ata o **31 de maio de 2019**.

Para máis información:

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

O reitor  
Julio E. Abalde

## ANEXOS

Anexo I: Modelo de certificado de fin de estadía

Anexo II: Modelo de acordo de mobilidade de persoal STA

Anexo I – Modelo de certificado de fin de estadia

CERTIFICATE OF ATTENDANCE

Name of the host institution:

.....

IT IS HEREBY CERTIFIED THAT:

Mr./Ms.....

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

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

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)

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

-----  
Date

-----  
Stamp and Signature

Name of the signatory: .....

Function: .....

## ANEXO II – Modelo de acordo de mobilidade de persoal STA



Higher Education  
Mobility Agreement form  
Participant's name

# Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching<sup>i</sup>

### The Teacher

Last name (s)		First name (s)	
Seniority <sup>ii</sup>		Nationality <sup>iii</sup>	
Sex [M/F]		Academic year	2018/19
E-mail			

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

Name	UNIVERSIDAD DE A CORUÑA		
Erasmus code <sup>v</sup> (if applicable)	E LA-CORU01	Department/unit	Oficina de Relaciones Internacionais
Address	O Lagar Campus Elviña 15071 A Coruña	Country/ Country code <sup>vi</sup>	SPAIN ES
Contact person name and position	Begoña Crespo Director IRO	Contact person e-mail / phone	Begoña Crespo Email: <a href="mailto:erasmus@udc.gal">erasmus@udc.gal</a> Tel : +34981167000
Type of enterprise:	Higher Education Institution	Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input checked="" type="checkbox"/> >250 employees

### The Receiving Institution

Name		Department/unit	
Erasmus code (if applicable)			
Address		Country/ Country code	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

---

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



## Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

### I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Planned period of the teaching activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days: .....

- Additional day for travel needed directly before the first day of the activity abroad
- Additional day for travel needed directly following the last day of the activity abroad

Main subject field<sup>vii</sup>: .....

Level: Short cycle (EQF level 5) ; Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) ; Master or equivalent second cycle (EQF level 7) ; Doctoral or equivalent third cycle (EQF level 8)

Number of students at the receiving institution benefiting from the teaching programme: .....

Number of teaching hours: .....

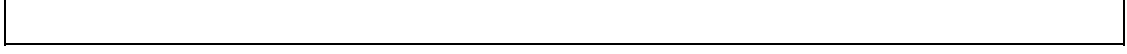
Language of instruction: .....

**Overall objectives of the mobility:**

**Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):**

**Content of the teaching programme:**

**Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the teaching staff member and on the competences of students at both institutions):**



## II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing<sup>viii</sup> this document, the teaching staff member, the sending institution/enterprise and the receiving institution confirm that they approve the proposed mobility agreement.

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

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

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

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

<b>The teacher</b> Name: Signature: _____ Date: _____
---

<b>The sending institution/enterprise</b> Name of the responsible person: Begoña Crespo – Director IRO Signature: _____ Date: _____
---

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

<sup>i</sup> In case the mobility combines teaching and training activities, **this template** should be used and adjusted to fit both activity types.

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

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

<sup>iv</sup> All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

<sup>v</sup> **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

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

<sup>vii</sup> The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/iscsed-f_en.htm) (available at [http://ec.europa.eu/education/tools/iscsed-f\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/tools/iscsed-f_en.htm)) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training.

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