

Resolución reitoral do 12 de xuño de 2025 pola que se establecen as bases reguladoras dos programas internacionais de mobilidade de docencia (STA) de persoal docente da Universidade da Coruña e se procede á súa convocatoria para o curso 2025/26

PREÁMBULO	2
CAPITULO I. Disposicións xerais	2
Artigo 1. Obxecto	2
Artigo 2. Modalidades de mobilidades	2
Artigo 3. Financiamento	3
Artigo 4. Requisitos das persoas solicitantes.....	3
Artigo 5. Duración e número máximo de mobilidades.....	4
Artigo 6. Centros de destino das mobilidades.....	4
CAPÍTULO II. Procedemento de adxudicación.....	4
Artigo 7. Presentación de solicitudes e prazos	4
Artigo 8. Documentación.....	4
Artigo 9. Criterios de adxudicación	5
Artigo 10. Comisión de selección.....	6
Artigo 11. Adxudicación	6
CAPÍTULO III. Aceptación, pagamento e reembolso das bolsas	7
Artigo 12. Aceptación das bolsas.....	7
Artigo 13. Pagamento das bolsas	7
Artigo 14. Reembolso das bolsas	7
CAPÍTULO IV. Finalidade e contía das bolsas	8
Artigo 15. Finalidade	8
Artigo 16. Contía das bolsas	8
CAPÍTULO V. Obrigas das persoas adxudicatarias	9
Artigo 17. Obrigas antes da mobilidade	9
Artigo 18. Obrigas durante a mobilidade.....	9
Artigo 19. Obrigas tras a finalización da mobilidade	10
CAPÍTULO VI. Incumprimentos.....	10
Artigo 20. Incumprimentos	10
CAPÍTULO VII. Protección de datos.....	11
Artigo 21. Protección de datos	11
Disposición adicional primeira. Responsabilidade	11

Disposición adicional segunda. Información.....	11
Disposición final primeira. Habilitación	12
Disposición final segunda. Recursos.....	12
Disposición final terceira. Publicación e entrada en vigor.....	12
ANEXO I. Modelo de acordo de mobilidade con fins docentes STA	13
ANEXO II. Modelo de acordo de mobilidade con fins docentes e de formación STA16	
ANEXO III. Modelo de certificado de fin de estadía con fins docentes.....	19
ANEXO IV: Modelo de certificado de fin de estadía con fins docentes e de formación	20
ANEXO V. Modelo de declaración responsable xustificativa da viaxe	21

PREÁMBULO

A Universidade da Coruña publica as bases reguladoras para a convocatoria de bolsas de mobilidade con fins docentes dentro do programa Erasmus+, para o curso 2025/26. Esta convocatoria está dirixida ao persoal docente e investigador da Universidade da Coruña para fomentar a súa mobilidade con fins docentes noutros centros de ensino superior da Unión Europea.

As mobilidades con fins docentes incluídas nesta convocatoria forman parte da estratexia de internacionalización da Universidade para o trienio 2025-27. Ao remataren a súa estadía, as persoas participantes recibirán unha certificación das actividades desenvolvidas que poderán presentar como méritos, segundo corresponda.

CAPITULO I. Disposicións xerais

Artigo 1. Obxecto

1. Esta convocatoria ten por obxecto fomentar a dimensión internacional da Universidade da Coruña (UDC), promovendo a mobilidade do seu persoal docente e investigador (PDI) noutros centros do Espazo Europeo de Educación Superior (EEES). O propósito principal é facilitar que o profesorado da UDC imparta docencia noutras institucións de educación superior socias.

2. As estadías realizadas ao abeiro desta convocatoria poderán combinar a docencia con actividades formativas, co obxectivo de fomentar o intercambio de actividades pedagóxicas e de deseño curricular, que beneficien o desenvolvemento profesional do PDI da UDC.

Artigo 2. Modalidades de mobilidades

- a) Mobilidade con fins docentes
- b) Mobilidade con fins docentes e de formación

Artigo 3. Financiamento

1. Este programa de mobilidade financiarase con fondos da Comisión Europea (proxecto Erasmus+ 2024-1-ES01-KA131-HED-000202728) e con fondos propios da UDC, con cargo á aplicación orzamentaria 0402250045 422D 48101 por un importe inicial de 35 500 €.
2. Esta contía poderá incrementarse en caso de haber dispoñibilidade ou incorporación orzamentaria.
3. A mobilidade Erasmus+ para fins docentes tamén se poderá conceder sen dotación económica, modalidade coñecida como "bolsa cero".

Artigo 4. Requisitos das persoas solicitantes

1. Poderá participar neste programa de mobilidade o PDI da UDC que cumpra os seguintes requisitos:

- a) Impartir docencia na UDC mediante vinculación contractual laboral ou funcional.
- b) Percibir as súas retribucións con cargo aos capítulos I ou VI dos orzamentos da UDC.
- c) Presentar o "Acordo con fins docentes STA" (anexo I) ou o "Acordo con fins docentes e de formación STA" (anexo II). O acordo, que corresponda, deberá incluír un programa docente que se enmarque como actividade académica principal ou complementaria dentro das titulacións oficiais do centro de acollida. Este programa deberá contar coa aprobación expresa da institución de destino.

2. No caso de mobilidades que inclúan exclusivamente docencia, será preciso que a persoa docente acredite, mediante un certificado, que impartiu un mínimo de oito horas de docencia por semana.

Para mobilidades superiores a unha semana, o número de horas lectivas deberá ser proporcional ao tempo adicional de permanencia, tomando como referencia a carga docente semanal (anexo I).

Se a mobilidade combina actividades de docencia e formación, o número mínimo de horas semanais de docencia será de catro horas, ás que se deberán engadir catro horas de actividades de formación. Neste caso, a actividade formativa terá que quedar correctamente descrita no impreso de "Acordo con fins docentes e de formación STA" (anexo II).

3. Os requisitos a), b) e c) terán que cumprirse, tanto no momento de solicitar a mobilidade como no momento da realización da estadía na institución de destino.

Será responsabilidade da persoa solicitante informar de calquera modificación na súa relación laboral coa Universidade antes do inicio da mobilidade.

4. En ningún caso se concederán bolsas para mobilidades que xa se realizaron.

Artigo 5. Duración e número máximo de mobilidades

1. As estadias con mobilidade física terán unha duración mínima de dous días consecutivos de docencia e/ou formación e unha máxima de dous meses, excluídos os días da viaxe. A mobilidade deberá realizarse entre o 01/07/2025 e o 30/06/2026.
2. Financiarase ata un máximo de cinco días de mobilidade física con fins de docencia e/ou formación, e ata dous días de viaxe (ou catro días no caso de viaxe ecolóxica), sempre que non coincidan cos días de docencia e/ou formación.
3. Só se concederá financiamento para unha única mobilidade de PDI con fins de docencia por cada curso académico. Excepcionalmente, poderase conceder unha segunda mobilidade con financiamento se, na resolución anterior, houberse dispoñibilidade de fondos.

En ningún caso se outorgará financiamento para unha segunda mobilidade se, na mesma resolución, existen solicitudes doutras persoas pendentes de financiamento para unha primeira mobilidade no mesmo curso académico.

Artigo 6. Centros de destino das mobilidades

1. Os centros de destino deberán ser institucións europeas de educación superior coas que a UDC teña asinado un acordo de mobilidade docente (STA) no marco do programa Erasmus+.
2. Os destinos dispoñibles actualízanse de forma continua e poden consultarse nesta [ligazón](#).

CAPÍTULO II. Procedemento de adxudicación

Artigo 7. Presentación de solicitudes e prazos

1. As solicitudes presentaranse obrigatoriamente a través do [portal de solicitudes](#) utilizando as credenciais de usuario/a da UDC.
2. Esta convocatoria permanecerá aberta, para a presentación de solicitudes, desde o día seguinte a súa publicación no [Taboleiro Electrónico Oficial](#) (TEO) da UDC ata o 30/05/2026.
3. As solicitudes deberán presentarse cun mínimo de 35 días naturais de antelación á data prevista de inicio da estadia.

Artigo 8. Documentación

1. Xunto coa solicitude deberá achegarse a seguinte documentación:
 - a) O acordo de mobilidade con fins docentes (*Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching*) dispoñible no anexo I, ou o acordo de mobilidade con fins docentes e de formación (*Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching/Training*) dispoñible no anexo II.

O anexo que corresponda deberá estar debidamente cuberto é asinado tanto pola institución de destino como pola persoa solicitante. Este documento deberá cubrirse en lingua inglesa.

Xunto con estes dous anexos deberá incluírse o programa de ensinanza cos días e horas previstos de docencia e/ou formación, asinado pola institución de destino.

b) Unha copia da Tarxeta Sanitaria Europea ou ben da póliza de seguro contratada que cubra o período da mobilidade.

c) No caso de que a viaxe non se inicie desde A Coruña, será necesario presentar un escrito onde se explique o motivo desta circunstancia. Ademais, na medida do posible, deberá achegarse documentación acreditativa da cidade de saída e destino, como pode ser a reserva dun billete de avión ou doutro medio de transporte.

2. As solicitudes que non inclúan esta documentación obrigatoria poderán ser excluídas do proceso de selección.

Artigo 9. Criterios de adxudicación

1. Como criterio xeral de adxudicación, seleccionaranse aquelas solicitudes que presenten un programa de docencia ou docencia/formación asinado pola institución de destino conforme aos modelos dos anexos I ou II.

2. As mobilidades incluídas nesta convocatoria poderán combinarse cunha mobilidade de formación (STT). No caso de que unha persoa solicite, na mesma resolución, ambos os tipos de mobilidade, priorizarase a mobilidade con fins docentes (STA).

3. A adxudicación das bolsas realizarase segundo a seguinte orde de prelación:

1.º Solicitudes presentadas polo PDI que participe nos programas de docencia en inglés, segundo o que dispón o artigo 1 da [Normativa reguladora da docencia en inglés nas titulacións da UDC do 18/07/2024](#), así como o persoal que participe nos programas *English Friendly*.

2.º Mobilidades a universidades socias da alianza EMERGE.

3.º Solicitudes que combinen docencia e formación, sempre que a formación descrita no anexo II estea orientada ao desenvolvemento de habilidades pedagóxicas e de deseño curricular. Neste caso, a persoa solicitante deberá describir detalladamente as actividades formativas.

4.º Persoas que soliciten por primeira vez financiamento con cargo ao programa Erasmus+, ou que nunca recibisen financiamento en convocatorias anteriores.

5.º Mobilidades que inclúan un maior número de días de docencia.

6.º Mobilidades cun maior número de horas de docencia.

7.º Nunha mesma resolución terá preferencia o persoal activo fronte ao persoal emérito.

8.º En igualdade de condicións, terase en conta a data e a hora de presentación da solicitude.

4. A comisión de selección poderá solicitar ás persoas candidatas toda a información e documentación complementaria que considere necesaria para xustificar o grao de cumprimento de calquera dos criterios anteriores.

Artigo 10. Comisión de selección

A comisión encargada de seleccionar e distribuír as bolsas estará formada polas seguintes persoas:

- Moisés Canle López, vicerreitor de Titulacións e Internacionalización.
- Bruno Casal Rodríguez, adxunto de Mobilidade e Convenios da Vicerreitoría de Titulacións e Internacionalización.
- Begoña Fernández Hermida, xefa de negociado da Oficina de Relacións Internacionais (ORI).

Artigo 11. Adxudicación

1. O último día hábil de cada mes publicarase unha resolución de adxudicación con aquelas solicitudes presentadas correctamente, ata cinco días hábiles antes de seren resoltas. A primeira resolución terá lugar no mes de xullo de 2025.

Na resolución do mes de decembro só se incluírán as solicitudes completas recibidas ata cinco días hábiles antes do 12/12/2025, data da última resolución do ano. As solicitudes que se presenten entre o 5 e o 31 de decembro serán incluídas na resolución do mes de xaneiro de 2026.

2. Calquera mobilidade que se inicie antes da resolución correspondente será considerada como mobilidade con "bolsa cero".

3. A comisión de selección elaborará unha proposta de adxudicación que será publicada na seguinte [ligazón](#) e comunicada ao correo electrónico institucional das persoas adxudicatarias. Contra esta proposta abrírase un prazo de cinco días hábiles, que comezará a contar ao día seguinte da súa publicación, para presentar alegacións ou emendar as solicitudes, a través do [Rexistro Electrónico](#) da UDC (dirixidas á ORI).

4. Unha vez que a comisión de selección resolva as alegacións, a persoa titular da vicerreitoría con competencias en relacións internacionais ditará e publicará a resolución de adxudicación definitiva na seguinte [ligazón](#).

Contra esta resolución, que porá fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, segundo o artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa (LXCA). Tamén se poderá presentar, de maneira opcional, un recurso potestativo de

reposición ante a reitora ou reitor no prazo dun mes, segundo o disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP). Ambos os prazos comezarán a contar desde o día seguinte á súa publicación no TEO.

CAPÍTULO III. Aceptación, pagamento e reembolso das bolsas

Artigo 12. Aceptación das bolsas

1. Tras recibir a notificación de concesión da axuda por correo electrónico, as persoas candidatas deberán formalizar a súa aceptación ou renuncia no prazo de cinco días naturais, dando resposta ao correo electrónico que recibirán a través do plataforma *moveon*.

2. No caso de optar por unha viaxe ecolóxica, a persoa adxudicataria deberá comunicalo á ORI a través do correo electrónico: iro@udc.gal. Neste correo deberá indicar:

- o medio de transporte ecolóxico que vaia utilizar,
- as evidencias da viaxe, como a reserva de billete ou declaración responsable das persoas que compartan o vehículo, así como a identificación e características do automóbil.

Artigo 13. Pagamento das bolsas

1. Unha vez formalizada a aceptación da mobilidade (con ou sen bolsa), e antes do seu inicio, as persoas beneficiarias deberán asinar un convenio financeiro coa UDC, que será remitido pola ORI por correo electrónico.

2. O pagamento da totalidade da bolsa concedida realizarase por transferencia bancaria ata esgotar os fondos dispoñibles.

Artigo 14. Reembolso das bolsas

1. Deberase reintegrar total ou parcialmente o importe recibido nos seguintes casos:

- a) Se a persoa beneficiaria deixa de percibir as retribucións con cargo aos capítulos I ou VI dos orzamentos da UDC.
- b) Se non se cumpre, total ou parcialmente, coa mobilidade ou coas obrigas previstas nesta convocatoria.

2. No caso de non poder completar as actividades previstas por causas de forza maior —é dicir, situacións imprevisibles, excepcionais e alleas á vontade da persoa participante, que non se deban a erro nin a negligencia pola súa parte—, deberá comunicarse inmediatamente á ORI, que notificará as circunstancias ao SEPIE (Servicio Español para la Internacionalización de la Educación).

O posible reembolso total ou parcial da bolsa quedará condicionado á aprobación final do SEPIE.

CAPÍTULO IV. Finalidade e contía das bolsas

Artigo 15. Finalidade

1. As bolsas teñen como obxectivo contribuír a cubrir parte dos custos da viaxe, aloxamento e mantemento durante a mobilidade. Estas axudas non están suxeitas a retencións do IRPF.
2. As persoas participantes que teñan recoñecida e acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33 % ou unha necesidade específica de apoio educativo, poderán poñerse en contacto coa ORI para informarse sobre as bolsas complementarias ás que poderían acceder no caso de que a súa solicitude de mobilidade sexa aceptada.

Artigo 16. Contía das bolsas

1. Os importes máximos das bolsas de aloxamento e mantemento dependerán do país de destino. Para o cálculo do importe, computaranse unicamente os días da estadía en que se desenvolvan as actividades, e ata un máximo de 2 días de viaxe (ida e volta) ou 4 días no caso de realizar unha viaxe ecolóxica, sempre que eses días non coincidan co desenvolvemento da formación.

* Na seguinte táboa pódense consultar as cantidades máximas estipuladas por grupos de países.

Grupo	Países de destino	Importe máximo
A	Alemaña, Austria, Bélxica, Dinamarca, Finlandia, Francia, Irlanda, Islandia, Italia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Países Baixos e Suecia	120 €/día
B	Ilas Feroe, Reino Unido, Suíza, Andorra, Mónaco, San Mariño, e Estado da Cidade do Vaticano	190 €/día
C	Chipre, Chequia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Grecia, Letonia, Malta e Portugal	105 €/día
D	Bulgaria, Croacia, Hungría, Lituania, Macedonia do Norte, Polonia, Romanía, Serbia e Turquía	90 €/día

2. A contía da bolsa de viaxe calcularase en función da distancia real entre a cidade en que radique o centro de traballo do solicitante (A Coruña ou Ferrol) e a cidade onde se atope a entidade ou institución de destino. O cálculo das distancias reais farase a través da ferramenta oficial de cálculo das distancias da Comisión Europea, na seguinte [ligazón](#).

* Na seguinte táboa especifícanse as contías para a viaxe de ida e volta segundo a distancia a institución de destino:

Distancia da viaxe	Viaxe estándar - Importe	Viaxe ecolóxica - Importe
Entre 10 e 99 km	28 €	56 €
Entre 100 e 499 km	211 €	285 €
Entre 500 e 1999 km	309 €	417 €
Entre 2000 e 2999 km	395 €	535 €
Entre 3000 e 3999 km	580 €	785 €
Entre 4000 e 7999 km	1.188 €	1.188 €
Entre 8000 km ou máis	1.735 €	1.735 €

3. As persoas beneficiarias que realicen unha viaxe ecolóxica, é dicir, utilizando medios de transporte con baixas emisións (como autobús, tren, coche eléctrico ou compartido), financiaranse:

- ata 4 días adicionais de axuda individual se a distancia supera os 2000 km,
- ata 2 días adicionais se a distancia é de ata 1999 km.

4. Se a persoa beneficiara non inicia a súa viaxe desde A Coruña ou Ferrol, deberá, ademais de cumprir co establecido no artigo 7, comunicar esta circunstancia á ORI antes do inicio da mobilidade, para que poida ser recollida no convenio financeiro.

En ningún caso esta situación dará lugar a unha bolsa superior maior á que correspondería saíndo desde A Coruña ou Ferrol. Poderá, mesmo, dar lugar a unha contía inferior, se a nova orixe implica unha distancia máis curta.

CAPÍTULO V. Obrigas das persoas adxudicatarias

Artigo 17. Obrigas antes da mobilidade

As persoas beneficiarias dunha praza de mobilidade deberán, antes do inicio da estadía, cumprir as seguintes regras:

- a) Entregar unha copia do seguro médico contratado ou da Tarxeta Sanitaria Europea, válida e con cobertura suficiente durante o período de mobilidade.
- b) Asinar o convenio financeiro remitido pola ORI.
- c) No caso de renuncia ou modificación das datas da mobilidade, comunicar esta circunstancia á ORI antes do inicio da estadía.

Artigo 18. Obrigas durante a mobilidade

Durante o desenvolvemento da estadía, as persoas beneficiarias estarán obrigadas a:

- a) Comunicar de forma inmediata á ORI calquera situación de forza maior que puidese afectar ao desenvolvemento da estadía.

b) Facer entrega do material promocional da UDC na entidade ou institución de destino, co obxectivo de contribuír á difusión da súa oferta formativa e de investigación.

Artigo 19. Obrigas tras a finalización da mobilidade

1. No prazo máximo de 10 días naturais desde a finalización da estadía, a persoa beneficiaria deberá entregar a seguinte documentación:

a) A xustificación orixinal do desprazamento, que poderá incluír: tarxetas de embarque, billetes de tren, recibos de autoestrada, xustificantes de subministración de combustible ou electricidade, quilometraxe etc., ou unha declaración responsable de como realizou os desprazamentos, xunto coa xustificación dos medios de transporte utilizados ata a cidade de destino.

No caso de non iniciar a viaxe desde A Coruña ou Ferrol, deberá entregarse tamén o billete de transporte utilizado para chegar ao destino, segundo o que dispón o artigo 16.4 desta convocatoria.

b) A certificación orixinal de fin de estadía, asinada pola entidade ou institución de acollida, segundo o modelo do anexo III (estadía de docencia) ou do anexo IV (estadía de docencia e formación). Este documento deberá indicar con precisión as datas e os días efectivos de docencia e ou formación.

2. No caso de que a persoa beneficiaria inclúa no seu programa de docencia actividades relacionadas co desenvolvemento de competencias pedagóxicas e co deseño curricular, deberá presentar un resumo cos resultados obtidos nesta actividade.

3. Así mesmo, será obrigatorio 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". A persoa beneficiaria recibirá un correo electrónico coa ligazón e instrucións para cubrir o cuestionario, así como o prazo límite para completalo.

CAPÍTULO VI. Incumprimentos

Artigo 20. Incumprimentos

O incumprimento por parte da persoa beneficiaria de calquera das obrigas establecidas no capítulo V destas bases poderá supoñer:

a) A perda do dereito á bolsa concedida, total ou parcialmente.

b) A obrigatoriedade de reembolso das cantidades xa percibidas, segundo o disposto no artigo 14.

c) A exclusión da persoa beneficiaria en futuras convocatorias de mobilidade durante un curso académico.

CAPÍTULO VII. Protección de datos

Artigo 21. Protección de datos

1. En cumprimento do artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos (RXPd), e do artigo 11 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPD), infórmase de que os datos facilitados ao concorrer a esta convocatoria serán tratados baixo a responsabilidade da UDC, con estes datos de contacto: rúa da Mestranza 9, 15001 A Coruña, tel.: 881 011 161, correo: rpd@udc.gal.

2. A finalidade do tratamento destes datos persoais é a xestión da convocatoria. Todas as persoas que entren en contacto con eles coa citada finalidade cumprirán o deber de confidencialidade que establece o artigo 5 da LOPD. Os datos trátanse durante o tempo imprescindible para cumprir coa dita finalidade, sen prexuízo da súa conservación en relación coa posible existencia de responsabilidades legais.

3. A persoa interesada consente expresamente o dito tratamento para os efectos de cumprir coa finalidade descrita. Terá dereito a retirar o seu consentimento en calquera momento, sen efectos retroactivos, agás que o tratamento dos datos estea xustificado con algunha das outras bases de lexitimación recollidas no artigo 6 do RXPd.

Así mesmo, terá dereito a solicitarlle á responsable do tratamento, en calquera momento, o acceso, a rectificación ou a supresión dos seus datos persoais e a limitación do seu tratamento. Tamén terá dereito a opoñerse ao dito tratamento, así como a solicitar, agás casos de interese público e/ou exercicio de poder público, a portabilidade dos seus datos.

Tales dereitos poderanse exercer a través do formulario para o exercicio dos dereitos en materia de protección de datos persoais dispoñible na Sede Electrónica da UDC (apartado “Outros trámites”) ou mediante solicitude remitida ben á Secretaría Xeral, Reitoría da Universidade da Coruña, rúa da Mestranza 9, 15001 A Coruña (por correo postal ou a través dos rexistros da UDC); ou ben ao correo electrónico rpd@udc.gal, coa referencia “Protección de datos”. Así mesmo, terá dereito a presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Disposición adicional primeira. Responsabilidade

A UDC non se fará responsable dos gastos en que puidese incurrir a persoa beneficiaria antes da mobilidade, sen ter sido rexistrada e aceptada oficialmente pola institución de destino.

Disposición adicional segunda. Información

As persoas interesadas poderán obter máis información sobre esta convocatoria aquí:
Oficina de Relacións Internacionais

Casa do Estudantado

Campus de Elviña

Tel.: 881 011 959

Correo: iro@udc.gal

Disposición final primeira. Habilitación

Habílitate a Comisión de Selección para interpretar e resolver as dúbidas que puideren xurdir na aplicación desta convocatoria.

Disposición final segunda. Recursos

Esta resolución poderá ser recorrida mediante un recurso potestativo de reposición ante o/a reitor/a da UDC no prazo dun mes, que contará a partir do día seguinte ao da súa publicación no TEO, de acordo co disposto nos artigos 123 e 124 da LPACAP; ou ben directamente mediante un recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, ante o xulgado competente, de conformidade co artigo 46 da LXCA.

Disposición final terceira. Publicación e entrada en vigor

Esta resolución reitoral entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no TEO da UDC.

O reitor

PD (RR 10/07/2024)

O vicerreitor de Titulacións e Internacionalización

ANEXO I. Modelo de acordo de mobilidade con fins docentes STA



Higher Education Mobility
Agreement form
Participant's name

Mobility Agreement Staff Mobility For Teachingⁱ

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

Duration (days) – excluding travel days:

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

The Teacher

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ⁱⁱ		Nationality ⁱⁱⁱ	
Gender [Male /Female/Undefined]		Academic year	2025/26
E-mail			

The Sending Institution/Enterprise^{iv}

Name	UNIVERSIDAD DE A CORUÑA		
Erasmus code ^v (if applicable)	E LA-CORU01	Department/unit	International Relations Office
Address	Casa do Estudantado Campus Elviña 15071 A Coruña	Country/ Country code ^{vi}	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
Type of enterprise:	Higher Education Institution	Size of enterprise (if applicable)	☐ <250 employees ☒ >250 employees

The Receiving Institution

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

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

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Main subject field^{vii}:

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

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

Number of teaching hours^{viii}:

Language of instruction:

Overall objectives of the mobility:

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

Content of the teaching programme (including the virtual component, if applicable):

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

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

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

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

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

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

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

The teacher

Name:

Signature:

Date:

The sending institution/enterprise

Name of the responsible person: Bruno Casal Rodríguez – Head IRO

Signature:

Date:

The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

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

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

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

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

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

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

^{vii} The **ISCED-F 2013 search tool** (available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training.

^{viii} A minimum of 8 teaching hours per week (or any shorter period of stay) has to be respected. If the mobility lasts longer than one week, the minimum number of teaching hours for an incomplete week shall be proportional to the duration of that week. If the teaching activity is combined with a training activity during a single period abroad, the minimum is reduced to 4 teaching hours per week (or any shorter period of stay). There is no minimum number of teaching hours for invited staff from enterprises.

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

ANEXO II. Modelo de acordo de mobilidade con fins docentes e de formación STA



Higher Education Mobility
Agreement form
Participant's name

Mobility Agreement

Staff Mobility For Teaching/Training^x

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

Duration (days) – excluding travel days:

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

The Teacher

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ^{xi}		Nationality ^{xii}	
Gender [Male/ Female/Undefined]		Academic year	2025/26
E-mail			

The Sending Institution/Enterprise^{xiii}

Name	UNIVERSIDAD DE A CORUÑA		
Erasmus code ^{xiv} (if applicable)	E LA-CORU01	Department/unit	International Relations Office
Address	Casa do Estudantado Campus Elviña 15071 A Coruña	Country/ Country code ^{xv}	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
Type of enterprise:	Higher Education Institution	Size of enterprise (if applicable)	☐ <250 employees ☒ >250 employees

The Receiving Institution

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

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

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Main subject field^{vii}:

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

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

Number of teaching hours^{xvii}:

Language of instruction/training:

Overall objectives of the mobility:

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

Content of the teaching programme (including the virtual component, if applicable):

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

Training activity to develop pedagogical and/or curriculum design skills:

Yes ☐ No ☐

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

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

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

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

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

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

The teacher

Name:

Signature:

Date:

The sending institution/enterprise

Name of the responsible person: Bruno Casal Rodríguez – Head IRO

Signature:

Date:

The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

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

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

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

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

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

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

^{xvi} The **ISCED-F 2013 search tool** (available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training.

^{xvii} A minimum of 8 teaching hours per week (or any shorter period of stay) has to be respected. If the mobility lasts longer than one week, the minimum number of teaching hours for an incomplete week shall be proportional to the duration of that week. If the teaching activity is combined with a training activity during a single period abroad, the minimum is reduced to 4 teaching hours per week (or any shorter period of stay). There is no minimum number of teaching hours for invited staff from enterprises.

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

ANEXO III. Modelo de certificado de fin de estadía con fins docentes**CERTIFICATE OF ATTENDANCE**Name of the host institution:
.....**IT IS HEREBY CERTIFIED THAT:**

Mr./Ms.....
from the UNIVERSIDADE DA CORUÑA
(*name of the home institution*)

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

- ☐ In presence mobility
☐ Virtual mobility

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

_____	_____	_____
<i>day</i>	<i>month</i>	<i>year</i>
_____	_____	_____
<i>day</i>	<i>month</i>	<i>year</i>
_____	_____	_____
<i>day</i>	<i>month</i>	<i>year</i>
_____	_____	_____
<i>day</i>	<i>month</i>	<i>year</i>
_____	_____	_____
<i>day</i>	<i>month</i>	<i>year</i>

(*add lines if required*)

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

Date_____
Stamp and Signature

Name of the signatory:

Function:

ANEXO IV: Modelo de certificado de fin de estadia con fins docentes e de formación**CERTIFICATE OF ATTENDANCE**Name of the host institution:
.....**IT IS HEREBY CERTIFIED THAT:**

Mr./Ms.....

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

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

- ☐ In presence mobility
- ☐ Virtual mobility

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

_____	_____	_____
<i>day</i>	<i>month</i>	<i>year</i>
_____	_____	_____
<i>day</i>	<i>month</i>	<i>year</i>
_____	_____	_____
<i>day</i>	<i>month</i>	<i>year</i>
_____	_____	_____
<i>day</i>	<i>month</i>	<i>year</i>
_____	_____	_____
<i>day</i>	<i>month</i>	<i>year</i>

(add lines if required)

Total teaching hours performed: _____ (min. 4 hours/week)

Date_____
Stamp and Signature

Name of the signatory:

Function:

ANEXO V. Modelo de declaración responsable xustificativa da viaxe

D./ D.^a con DNI/NIE/pasaporte
núm. e correo electrónico para os efectos de notificacións
....., adxudicataria/o da bolsa
Erasmus+ de tipo (STA/STT/STA combinada) na
resolución con data do

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE

(expor os datos da viaxe: lugares, datas, medios de transporte utilizados etc.)

A Coruña/Ferrol, de de 20.....

Asdo.:.....