



# Convocatoria de Becas Erasmus+ KA107 para Formación del PDI y del PAS de la ULe durante el curso 2021/2022

En el marco del programa Erasmus+ (Acción KA107) la Universidad de León ha sido beneficiaria de una subvención finalista destinada a financiar estancias de movilidad durante el curso 2021/2022. Bajo este programa, el Vicerrectorado de Internacionalización de la Universidad de León convoca ayudas distribuidas por regiones para la movilidad de formación, durante siete días en alguna de las universidades socias.

## 1. Objeto

Se convocan un máximo de 16 plazas para PDI y PAS financiadas para permitir al personal de la Universidad de León la posibilidad de realizar estancias de formación en alguna de las universidades asociadas a la ULe.

## 2. Normativa aplicable

La presente convocatoria se regula bajo la Carta Erasmus de Educación Superior, el [Reglamento de Movilidad Internacional](#) aprobado por Consejo de Gobierno de la ULE de 17 de diciembre de 2014 y los convenios de financiación establecidos entre el SEPIE y la Universidad de León.

## 3. Requisitos

Para participar en este programa se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Formar parte de la nómina de la Universidad de León, tanto en el momento de la solicitud como durante la realización de la movilidad.
- Presentar en forma y plazo los documentos descritos en el apartado 7.1 de la convocatoria.
- La movilidad Erasmus+ Formación excluye expresamente la asistencia a congresos.

## 4. Financiación

Para esta convocatoria se financiarán 16 movildades por un importe máximo de 35.000 €. Las ayudas se abonarán con cargo a la partida 18.02.13.322D.2.01.485.00 del presupuesto del Vicerrectorado de Internacionalización.

Cada una de las ayudas tiene la siguiente dotación:

- Ayuda para manutención y alojamiento: **1.260 €** (Cuantía máxima que cubre 5 días de estancia + 2 días de viaje)
- Ayuda única para el **viaje** (Cuantía máxima para trayecto de ida y vuelta):
  - **275 €** para movildades a Marruecos y Túnez.
  - **360 €** para movildades a Albania, Kosovo Resolución ONU y Montenegro.
  - **530 €** para movildades a Egipto, Israel y Jordania.



- o **820 €** para movilidades a Trinidad y Tobago.
- o **1.500 €** para movilidades a China y Mozambique.

## 5. Destinos

REGIÓN 1: BALCANES OCCIDENTALES		PLAZAS TOTALES:	6
ALBANIA	KOSOVO	MONTENEGRO	
U.Vlore Ismail Qemaly Polytechnic University of Tirana	University of Mitrovica Kolegji Universum O.P	University of Montenegro Mediterranean University	

REGIÓN 3: MEDITERRÁNEO MERIDIONAL		PLAZAS TOTALES:	7
EGIPTO	ISRAEL		JORDANIA
Sohag University Benha University Fayoum University Mansoura University	Bar Ilan University Haifa University		Yarmouk University
MARRUECOS		TÚNEZ	
Université Abdelmalek Essadi Université Moulay Ismail Université Internationale de Rabat Université Ibn Tofail Université Ibn Zohr Université Privée de Marrakech		University of Sousse Carthage University Université de La Manouba University of Kaiouran University of Monastir	

REGIÓN 6: ASIA	PLAZAS TOTALES:	1
CHINA		
The People's Government of Xiangtan Capital Normal University Hunan Agricultural University Hunan University		



REGIÓN 11: ÁFRICA, CARIBE Y PACÍFICO		PLAZAS TOTALES:	2
MOZAMBIQUE	TRINIDAD Y TOBAGO		
Centro de Investigación en Salud de Manhiça (CISM)	The University of West Indies		

En los países con más de una universidad de destino, la Universidad de León se reserva el derecho a distribuir el número de plazas entre las universidades indicadas, respetando siempre el máximo de plazas otorgadas por país.

## 6. Duración

El periodo de estancia tendrá una duración de 5 días de actividad + 2 días de viaje.

La movilidad debe realizarse antes del 15 de julio de 2022.

## 7. Solicitudes

En caso de cumplir con los requisitos, un mismo PDI o PAS puede optar a varios de los destinos ofertados indicando en su solicitud el orden de preferencia de cada uno de ellos.

La solicitud contendrá el programa de actividades a desarrollar y en el momento de su presentación se exige estar firmada por la institución de acogida (se acepta firma escaneada y carta de aceptación enviada por correo electrónico). No se admitirán aquellas solicitudes que no cumplan dicho requisito.

El programa de movilidad propuesto debe estar meditado, bien desarrollado y acorde con la Universidad de destino. Un programa demasiado vago, sin concretar y poco definido tendrá como consecuencia que dicha solicitud se considere excluida de la lista provisional de admitidos y excluidos y se deba subsanar en los 10 días hábiles dispuestos para ello.

La solicitud puede cumplimentarse en español o en inglés.

El SEPIE convoca ayudas adicionales de movilidad para personal Erasmus+ que presente necesidades especiales. Si este es tu caso, revisa la información disponible en [Erasmus+ Apoyo a Necesidades Especiales](#) y ponte en contacto con la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de León.

### 7.1 Documentación a adjuntar a la solicitud

La presentación de la solicitud supone la aceptación completa de las bases de la convocatoria. Los solicitantes deben enviar la siguiente documentación:

- Solicitud cumplimentada y firmada. (Anexo III)
- Documento acreditativo del cumplimiento de los requisitos específicos de idioma en el que se realizará la formación. (Anexo IV)
  - En el caso de no disponer de las certificaciones exigidas a fecha de cierre de la convocatoria, se deberá adjuntar un comprobante de haberse inscrito en la prueba correspondiente. En este caso, la concesión de la ayuda en el momento de la resolución



será provisional y estará condicionada a la presentación de la certificación exigida. La fecha máxima para presentar esta documentación será la fecha de fin de plazo de presentación de subsanación de documentación.

- Documentación acreditativa de conocimiento de otros idiomas.
- Documentación justificativa sobre el cumplimiento de los requisitos recogidos en el Baremo.

La falsedad de los datos registrados en la solicitud y/o documentación adicional, así como la realización de actuaciones lesivas para los intereses de la Universidad de León, será sancionable con la exclusión de los interesados en los programas de movilidad de la Universidad de León.

## 7.2 Plazo de la solicitud

Desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria **hasta las 23:59 horas del 21 de marzo de 2022**.

## 7.3 Envío de la solicitud

Siguiendo las indicaciones de la presente convocatoria y dentro del plazo establecido, las solicitudes deberán ser tramitadas a través del siguiente portal Moveon:

- <https://unileon.moveon4.de/form/57ff53403f5d664e0f610c32/spa>

## 8 Selección y adjudicación

### 8.1. Comisión de Selección

Desde el Vicerrectorado de Internacionalización se conformará una comisión de selección compuesta por:

- Presidente: Vicerrector de Internacionalización.
- Vocales:
  - Directora de Proyección Internacional/ Relaciones Internacionales.
  - Director del Servicio de Internacionalización.
  - Jefa de la Sección de Relaciones Internacionales.
  - Jefa de la Unidad de Movilidad e Internacionalización en Casa.
- Secretario: Un miembro de la Sección de Relaciones Internacionales, designado por el presidente, con voz, pero sin voto.

En caso de ser necesario, se designan como personas suplentes:

- Vicerrectora de Estudiantes y Empleo.
- Vicerrectora de Actividad Académica.
- Técnico de la Sección de Relaciones Internacionales.

La comisión de selección podrá funcionar estando presentes al menos tres de los cinco miembros, siendo imprescindible la presencia de un presidente y un secretario.

### 8.2. Baremo y criterios de valoración

- PDI: Ver Anexo I.



- PAS: Ver Anexo II.

### 8.3. Procedimiento de selección

La concesión de las ayudas se efectuará mediante régimen de concurrencia competitiva, respetando los principios de igualdad y no discriminación. Las solicitudes presentadas para cada uno de los destinos serán ordenadas de mayor a menor atendiendo al Baremo recogido en la presente convocatoria. La asignación de ayudas y destinos se efectuará de conformidad a la puntuación global obtenida tras aplicar el Baremo.

En caso de empate entre las candidaturas se priorizarán las solicitudes de los candidatos que no hayan realizado una movilidad Erasmus+ con anterioridad y se dará prioridad a las solicitudes de los candidatos que hayan realizado menos movilizaciones dentro del programa Erasmus+ en los últimos 3 años. De persistir el empate, se priorizará la candidatura cuya última movilidad sea más antigua. Por último, en el supuesto de que tras aplicar las anteriores normas persistiese el empate entre dos o más candidatos, se resolverá a favor del que acredite pertenencia al cuerpo, escala o estamento de menor categoría, y de continuar el empate tendría preferencia el solicitante que tuviese más antigüedad en esa categoría.

La Comisión puede dejar vacante un destino si las solicitudes presentadas no se adaptan a los requisitos exigidos en ese destino.

En caso de quedar plazas sin cubrir, el Vicerrectorado de Internacionalización podrá transferir esas plazas a la Convocatoria KA107 Docencia 2021/2022.

### 8.4. Resolución

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública una Lista de Admitidos y Excluidos con las valoraciones de los méritos aportados y se elaborará una propuesta de resolución provisional con el personal beneficiario, así como un listado de reserva ordenado por las puntuaciones obtenidas. Estos listados serán publicados en el tablón de la sede digital de la Universidad de León.

Los participantes contarán con un plazo de 10 días naturales para subsanar posibles errores, incluir documentación acreditativa de los méritos alegados o interponer alegaciones por correo electrónico a [convocatoriasrrii@unileon.es](mailto:convocatoriasrrii@unileon.es) indicando en el asunto: "Convocatoria KA107 Formación PDI/PAS 2021/2022".

Transcurrido este plazo y resueltas las reclamaciones por la Comisión de Selección, se emitirá una propuesta de resolución con el personal beneficiario y sus respectivos destinos, así como un listado de reserva ordenado por las puntuaciones obtenidas, que será publicada en el tablón de la sede digital de la Universidad de León.

### 8.5. Aceptación o Renuncia

Publicada la Resolución Definitiva en la página web de la Universidad de León, los beneficiarios de cada ayuda dispondrán de 5 días hábiles para comunicar la aceptación o renuncia a la ayuda concedida, que se hará por correo electrónico a [convocatoriasrrii@unileon.es](mailto:convocatoriasrrii@unileon.es) indicando en asunto "Convocatoria KA107 Formación PDI/PAS 2021/2022" dentro del plazo establecido.

Se entenderá que los beneficiarios que no notifiquen la aceptación o renuncia de la ayuda concedida en el plazo establecido renuncian a la plaza y serán penalizados, no pudiendo participar en la siguiente convocatoria de este programa.



En caso de renuncia, la ayuda pasará a ser asignada al primer suplente de la lista de reserva que tendrá que ejecutar el mismo procedimiento de aceptación o renuncia.

## 9. Obligaciones

Los beneficiarios de las ayudas quedan obligados a:

1. Aceptar las bases de la convocatoria.
2. Firmar el Convenio de Subvención antes de su partida.
3. Destinar la ayuda recibida a la finalidad para la que ha sido concedida.
4. Someterse a las actuaciones de comprobación que puedan realizarse por los órganos competentes, quedando obligados a facilitar toda la información y documentación que le fuese requerida a tal efecto.
5. Comunicar las ayudas, becas o subvenciones públicas o privadas obtenidas para la misma finalidad.
6. Aceptar las obligaciones propias derivadas del marco legal en materia de ayudas y subvenciones.
7. Obtener, en caso de ser necesario, el visado correspondiente que le permita su estancia legal en el país de destino.
8. Informarse de las condiciones médicas y/o sanitarias del país y la zona de destino y tomar las medidas de precaución requeridas, tanto en el país de destino como al regreso a España.
9. Contratar el seguro de accidentes y asistencia en viaje que determine la Universidad de León, que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el programa Erasmus+, con cobertura durante todo el periodo de estancia en el país de destino. Adicionalmente la Universidad de destino podría solicitar la contratación de coberturas adicionales.
10. Conservar la documentación justificativa de aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.
11. Ser titular o cotitular de una cuenta bancaria en España a la que serán transferidas las ayudas, siempre y cuando se haya cumplido con las obligaciones establecidas.
12. Antes de realizar la movilidad se deberá entregar copia del documento de permiso solicitado para la movilidad, firmado por el superior jerárquico responsable en materia de personal.
13. Finalizada la movilidad, presentar:
  - Certificado de estancia.
  - Justificantes del viaje.
  - Informe final.
  - Compromiso de participación en la difusión entre la comunidad universitaria de actividades relativas al programa Erasmus+.

El incumplimiento de estas obligaciones, así como la falta de presentación de la documentación justificativa correspondiente, supondrá la pérdida de la ayuda y, en su caso, la devolución de las cantidades ya percibidas.

## 10. Protección de datos

La solicitud de una ayuda de movilidad implica la aceptación del contenido de estas bases y la autorización para que sus datos personales sean utilizados por la Universidad de León, de acuerdo con el Reglamento Europeo de protección de datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos



Personales y garantía de los derechos digitales. Los datos personales facilitados por el estudiante quedarán incorporados en los ficheros de usuarios, de acuerdo con lo establecido en los citados textos legales.

Con la firma de la solicitud, el solicitante autoriza el uso de sus datos relativos a nombre, apellidos, D.N.I., valoraciones y destinos solicitados y adjudicados en la página web de la Universidad de León, así como en los tableros de anuncios de los Centros o de las unidades dependientes del Vicerrectorado de Internacionalización de la Universidad de León. En caso de disconformidad con este apartado, ésta podrá ser manifestada mediante escrito que será presentado por correo electrónico a [internacional@unileon.es](mailto:internacional@unileon.es).

Los interesados pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y, en su caso, portabilidad ante la dirección postal de la Universidad o ante la dirección electrónica del delegado de protección de datos: [dpd@unileon.es](mailto:dpd@unileon.es). Asimismo, el interesado tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control (AEPD).

## 11. Disposición

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Rector de la Universidad de León, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante los órganos de jurisdicción contencioso-administrativa de León, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución, conforme lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la Ley 30/1992 y 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En León, a 07 de marzo de 2022.

*Fdo. D. Roberto Baelo Álvarez\**  
*Vicerrector de Internacionalización*

*\*Por delegación del Rector en de 8 de febrero de 2021 (BOCYL nº 31 de 15 de febrero de 2021).*



## ANEXO I: Baremo PDI

- Impartir la docencia en las materias recogidas en el Catálogo de asignaturas en inglés del Vicerrectorado de Internacionalización. Se tendrán en cuenta los dos últimos cursos y se requiere docencia de al menos una asignatura completa o 6 créditos de diversas asignaturas. (Esta puntuación no será de aplicación cuando se trate de asignaturas cuyo objetivo principal sea precisamente el dominio de la lengua que se imparte).
  - 4 puntos/curso (Máximo 8 puntos).
- Impartir asignaturas en el programa English Friendly recogidas en el último Catálogo de asignaturas del Vicerrectorado de Internacionalización)
  - 2 puntos/curso (Máximo 4 puntos).
- Conocimiento de idiomas. Máximo 14 puntos.
  - El inglés será considerado como idioma vehicular para todos los destinos. Las puntuaciones relativas al idioma de destino se podrán sumar a las del inglés como idioma vehicular hasta sumar un máximo de 7 puntos.
  - En caso de presentar más de un certificado de un mismo idioma, se valorará el que acredite mayor nivel. La certificación de idiomas diferente a los de destino, propio o vehicular, se valorará de manera aditiva hasta alcanzar el máximo de 4 puntos.
    - Idioma de destino o vehicular.
      - C2: 4 puntos.
      - C1: 3 puntos.
      - B2: 2 puntos.
      - B1: 1 puntos.
    - Otros idiomas.
      - C2: 3 puntos.
      - C1: 2 puntos.
      - B2: 1 punto.
      - B1: 0,5 puntos.
      - A2: 0,25 puntos.
- Apoyo a la movilidad de estudiantes: PDI que realice tareas de coordinación o tutorización de estudiantes en el marco de la movilidad Erasmus+ en los tres cursos anteriores.
  - 4 puntos/curso (Máximo 8 puntos).
- Colaboración con actividades docentes tipo Co-Teaching, intercambio virtual y docencia en Aulas Espejo organizadas por el Vicerrectorado de Internacionalización (dos últimos años) y haberlo notificado en el siguiente [formulario](#).
  - 1 punto/año
- Haber participado en actividades organizadas dentro del marco del proyecto EURECA-PRO.
  - 1 punto/participación
- Asistencia a la EURECA-PRO International Week.
  - 1 punto/curso
- Haber acogido a personal docente de una entidad socia a través de este tipo de movilidad, computando para ello las movilizaciones recibidas en los tres últimos años académicos y registradas en el Vicerrectorado de Internacionalización ([formulario](#)).
  - 1 punto/movilidad (Máximo 4 puntos).
- Formar parte de un equipo en proyectos internacionales vigentes. Certificado expedido por la OPI y/o SGI.
  - 2 puntos/proyecto (Máximo 8 puntos).
- Renuncias: Excepto en casos debidamente justificados, se puntuará negativamente la no realización de una movilidad previamente aceptada.
  - - 4 puntos.



## ANEXO II: Baremo PAS

- Conocimiento de idiomas. Máximo 14 puntos.
  - El inglés será considerado como idioma vehicular para todos los destinos. Las puntuaciones relativas al idioma de destino se podrán sumar a las del inglés como idioma vehicular hasta sumar un máximo de 10 puntos.
  - En caso de presentar más de un certificado de un mismo idioma, se valorará el que acredite mayor nivel. La certificación de idiomas diferente a los de destino, propio o vehicular, se valorará de manera aditiva hasta alcanzar el máximo de 4 puntos.
    - Idioma de destino o vehicular.
      - C2: 4 puntos.
      - C1: 3 puntos.
      - B2: 2 puntos.
      - B1: 1 puntos.
    - Otros idiomas.
      - C2: 3 puntos.
      - C1: 2 puntos.
      - B2: 1 puntos.
      - B1: 0,5 puntos.
      - A2: 0,25 puntos.
- Haber acogido a personal administrativo de una entidad socia a través de programas de movilidad internacional, computando para ello las movilidades recibidas en los tres últimos años académicos y registradas en el Vicerrectorado de Internacionalización ([formulario](#))
  - 1 punto/movilidad (Máximo 4 puntos).
- Haber participado en actividades organizadas dentro del marco del proyecto EURECA-PRO.
  - 2 puntos/participación
- Asistencia a la EURECA-PRO International Week.
  - 1 punto/curso
- Formar parte de un equipo en proyectos internacionales vigentes. Certificado expedido por la OPI y/o SGI (Esta puntuación no será de aplicación cuando la participación sea debida a las funciones propias de su trabajo).
  - 1 punto/proyecto (Máximo 4 puntos).
- Figurar como enlace en inglés en los servicios y unidades administrativas de la Universidad de León. Para ello deben aparecer registrados en el Vicerrectorado de Internacionalización rellenando el siguiente [formulario](https://forms.gle/avU9FbQjKs8akWjMA) (<https://forms.gle/avU9FbQjKs8akWjMA>)
  - 1 punto/curso (Máximo 2 puntos).
- Participación en otras actividades de internacionalización de la Universidad de León, debidamente acreditadas.
  - Hasta un máximo de 2 puntos.
- Renuncias: Excepto en casos debidamente justificados, se puntuará negativamente la no realización de una movilidad previamente aceptada.
  - - 4 puntos.



## ANEXO III: Modelos de Solicitud

# ACUERDO DE MOVILIDAD MOVILIDAD DE PERSONAL PARA FORMACIÓN

Fechas previstas para la actividad de formación: de [día/mes/año] a [día/mes/año]

Duración (en días) – excluyendo días de viaje:

### Miembro del personal

Apellidos		Nombre	
N.I.F.		Categoría Docente	
Antigüedad		Nacionalidad	
Género [M/F/No definido]		Curso académico	20../20..
Correo electrónico / teléfono		Extensión Tfno:	
<p><b>Ayuda adicional necesidades especiales:</b> Para acceder a dichas ayudas, los participantes deberán tener reconocida y calificada legalmente una discapacidad en grado igual o superior al 33%.</p> <p><u>Convocatoria ayudas especiales 2020</u></p> <p><input type="checkbox"/> Solicito ayuda complementaria necesidades especiales</p>			

### Institución de envío

Nombre	<b>Universidad de León</b>	Facultad / Departamento	<b>Vicerrectorado De Internacionalización</b>
Código Erasmus (si procede)	<b>E LEON01</b>		
Dirección	Edificio de Servicios S/N Campus de Vegazana E-24071 León	País Código del país	ESPAÑA / ES
Persona de contacto	Roberto Baelo Álvarez	Persona de contacto	<a href="mailto:internacional@unileon.es">internacional@unileon.es</a>
Nombre y cargo	Vicerrector	Correo electrónico / teléfono	987 291650/1656

### La institución / empresa de acogida

Nombre			
Código Erasmus (si procede)		Facultad/ Departamento	



Dirección		País Código del país	
Persona de contacto Nombre y cargo		Persona de contacto Correo electrónico / teléfono	

## Sección a cumplimentar ANTES DE LA MOVILIDAD

### I. PROGRAMA DE MOVILIDAD PROPUESTO

Idioma de trabajo:

<b>Objetivos generales de la movilidad:</b>
<b>Actividad de formación en desarrollo de competencias pedagógicas y de diseño curricular:</b> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<b>Valor añadido de la movilidad (en el contexto de las estrategias de modernización e internacionalización de las instituciones implicadas):</b>
<b>Actividades a realizar:</b>
<b>Resultados e impacto previstos (por ejemplo, en el desarrollo profesional del miembro del personal y en ambas instituciones):</b>



## II. COMPROMISO DE LAS TRES PARTES

Mediante la firma del presente documento, el miembro del personal, la institución de envío y la institución/empresa de acogida confirman que aprueban el acuerdo de movilidad propuesto.

La institución de envío aprueba esta movilidad de personal como parte de su estrategia de modernización e internacionalización y la reconocerá como un componente a tener en cuenta en cualquier valoración o evaluación de este miembro de su personal.

El miembro del personal compartirá su experiencia, en particular, el impacto que tenga en su carrera profesional y en la institución de educación superior de envío, como una fuente de inspiración para otros.

El miembro del personal y la institución beneficiaria se comprometen a respetar las estipulaciones del convenio de subvención que hayan firmado.

El miembro del personal y la institución/empresa de acogida comunicarán a la institución de envío cualquier problema o modificación relacionados con el programa de movilidad propuesto o el periodo de movilidad.

### El miembro del personal

Nombre:

Firma:

Fecha:

### La institución de envío

Nombre del responsable: Roberto Baelo Álvarez, Vicerrector de Internacionalización

Firma:

Fecha:

### La institución/empresa de acogida

Nombre del responsable:

Firma:

Fecha:



Adaptaciones de esta plantilla:

- En caso de que la movilidad combine actividades de docencia y de formación, se deberá emplear **el modelo de acuerdo de movilidad de personal para docencia**, haciendo los ajustes necesarios para que dé cabida a ambos tipos de actividad.
- En el caso de una movilidad **entre países del programa y países asociados**, este acuerdo se firmará por el miembro del personal, por la institución de educación superior del país del programa, como beneficiario, y por la institución de educación superior del país asociado como organización de envío o de acogida. En el caso de una movilidad desde una institución de educación superior de un país asociado a una empresa de un país del programa, el último cuadro de firma aparecerá por duplicado para incluir la firma de la institución de educación superior del país del programa (el beneficiario) y la organización de acogida (cuatro firmas en total).

**Antigüedad:** Junior (aprox. 10 años de experiencia o menos), Intermedio (aprox. entre 10 y 20 años de experiencia) o Senior (aprox. más de 20 años de experiencia)

**Nacionalidad:** País al que la persona pertenece desde un punto de vista administrativo y que emite su tarjeta identificativa y/o su pasaporte.

**Código Erasmus:** Identificador único que recibe cada institución de educación superior ubicada en uno de los países del programa que ha obtenido la Carta Erasmus de Educación superior.

**Código del país:** Los códigos de países ISO3166-2 están disponibles en: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

Cualquier empresa de un país del programa o, de manera más general, cualquier organización pública o privada activa en el mercado de trabajo o en los ámbitos de la educación, la formación o la juventud (no es admisible que la formación de miembros del personal de instituciones de educación superior de países del programa se realice en socios no académicos de países asociados).

No será obligatorio el intercambio de documentación en papel con firmas originales: se podrán aceptar copias con firmas escaneadas o documentos con firmas electrónicas dependiendo de la legislación nacional de la institución de envío (en el caso de movilizaciones con países asociados, la legislación nacional del país del programa). Los certificados de asistencia podrán ser proporcionados electrónicamente o por otros medios accesibles para el miembro del personal y la institución de envío.



## ANEXO III: Modelos de Solicitud

### Mobility Agreement

### Staff Mobility For Training

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

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

#### The Staff Member

Last name (s)		First name (s)	
I.D number (N.I.F)		Category	
Seniority		Nationality	
Sex [M/F/Undefined]		Academic year	20../20..
E-mail		Phone number / extension	
<p>Special needs: To access these aids participants must have a legally recognised and qualified disability that is equal to or greater than 33%.</p> <p><u>Call for special needs aid 2020</u></p> <p><input type="checkbox"/> I request additional special needs aid.</p>			

#### The Sending Institution

Name	<b>Universidad de León</b>	Faculty/Department	<b>Vicerrectorado</b>
Erasmus code (if applicable)	<b>E LEON01</b>		<b>De</b>
Address	Edificio de Servicios S/N Campus de Vegazana E-24071 León	Country/ Country code	<b>Internacionalización</b>
Contact person name and position	Roberto Baelo Alvarez Vice_Rector	Contact person e-mail / phone	<a href="mailto:internacional@unileon.es">internacional@unileon.es</a> 987 291650/1656

#### The Receiving Institution / Enterprise

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

## Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

### I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training: .....



**Overall objectives of the mobility:**

**Training activity to develop pedagogical and/or curriculum design skills:**  
Yes  No

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

**Activities to be carried out:**

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

## II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

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

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



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

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

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

### The staff member

Name:

Signature:

Date:

### The sending institution

Name of the responsible person: Roberto Baelo Álvarez, Vice-Rector for Internationalisation

Signature:

Date:

### The receiving institution/enterprise

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

Adaptations of this template:

- In case the mobility combines teaching and training activities, **the mobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types.
- In the case of **mobility between Programme and Partner Countries**, this agreement must be always signed by the staff member, the Programme Country HEI as beneficiary and the Partner Country HEI as sending or receiving organisation. In case of mobility from Partner Country HEIs to Programme Country enterprises the last box should be duplicated to include the signature of the Programme Country HEI (the beneficiary) and the receiving organisation (four signatures in total).

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



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

**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.

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

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

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



## ANEXO IV

El conocimiento del idioma del país de destino o de inglés constituye un criterio decisivo en el proceso de selección. La acreditación del conocimiento de idioma requerido se efectuará por medio de certificaciones oficiales en el que se detalle el nivel acreditado de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para Lenguas (MCER) que se sintetizan en las siguientes tablas.

- [Certificados de Inglés](#)
- [Certificados de Alemán](#)
- [Certificados de Francés](#)
- [Certificados de Portugués](#)