

## Convocatoria Erasmus + Docencia 2017/2018

En el marco del programa Erasmus + (Acción KA 103) el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la Universidad de León convoca 38 ayudas para la movilidad de personal con el objetivo de impartir docencia en asignaturas o cursos que formen parte de un programa de estudios de grado o posgrado en una Institución de Enseñanza Superior en Europa, que disponga de Carta Universitaria Erasmus (ECHE).

### 1. Requisitos

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

- Formar parte de la nómina de PDI de la ULe, 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 4.1 de la convocatoria.

### 2. Financiación

Cada una de las movibilidades tiene la siguiente dotación económica (Anexo II):

- Ayuda para manutención y alojamiento: cantidad diaria (máximo 5 días) a percibir dependiendo del país de destino.
- Ayuda para gastos de viaje: cantidad a percibir dependiendo de la distancia entre su lugar de trabajo y el lugar en el que se desarrolle la actividad correspondiente.

Para esta convocatoria, se financiarán 38 movibilidades por un importe máximo de 44.000 €. Las ayudas se abonarán con cargo a la partida 18.02.13 322D.2.01 485.00 del presupuesto del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.

### 3. Duración

El período de estancia tendrá una duración mínima de 2 días y máxima de 2 meses, excluyéndose los días de viaje. Se recomienda una duración mínima de 5 días para que la experiencia docente suponga una aportación significativa al programa docente y a la vida académica internacional de la institución de acogida.

Es obligatorio impartir como mínimo 8 horas de clase por cada semana de movilidad. Si el tiempo de estancia fuera superior a una semana, el número de horas de docencia debe incrementarse proporcionalmente. La movilidad debe realizarse entre el 1 de septiembre de 2017 y el 30 de septiembre de 2018.

### 4. Solicitudes

La solicitud contendrá el programa docente 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.

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.

#### 4.1 Documentación a adjuntar a la solicitud

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

- Solicitud según el modelo correspondiente (Anexo I).
- Documentación justificativa sobre cumplimiento de 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.

## 4.2 Plazo de solicitud

Desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria **hasta el 12 de enero de 2018**.

## 4.3 Lugar de presentación

Las solicitudes serán presentadas dentro del plazo establecido en alguno de los siguientes lugares:

- Rectorado. Unidad de Información y Registro. Avda. Facultad de Veterinaria, nº 25.
- Campus de Vegazana. Registro del Edificio de Gestión Académica (EGA) (Junto a la Biblioteca Central San Isidoro)
- Campus de Ponferrada: Registro del Campus de Ponferrada. Unidad Administrativa

Además, es igualmente válida la presentación de la documentación solicitada por cualquiera de los procedimientos previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 5. Selección y adjudicación

### 5.1 Comisión de Selección

Se conformará una comisión de selección compuesta por:

- Presidente: Vicerrector de Relaciones Internacionales.
- Vocales:
  - Vicerrector de Profesorado.
  - Directora de Relaciones Internacionales.
  - Jefa de la Unidad de Relaciones Internacionales y Movilidad.
- Secretario: 1 miembro de la Unidad de Relaciones Internacionales, designado por el presidente, con voz pero sin voto.

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

- La Vicerrectora de Actividad Académica.
- La Directora de Actividad Académica.
- El Director de Proyectos Internacionales.
- Técnico de la Unidad de Relaciones Internacionales y Movilidad.

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

### 5.2 Baremo y criterios de valoración

- Apoyo a la movilidad de estudiantes: PDI que realice tareas de coordinación o tutorización de estudiantes en el marco de la movilidad Erasmus+.
  - 4 puntos/curso (Máximo 8 puntos)
- Impartir la docencia de sus asignaturas en inglés, exceptuando el Grado de Filología Moderna: Inglés. Se tendrán en cuenta los dos últimos cursos y se requiere la docencia de al menos una asignatura completa o 6 créditos de diversas asignaturas.
  - 4 puntos/curso (Máximo de 8 puntos)
- Colaboración/Certificado de participación en la Semana Internacional de la ULe.
  - 1 punto/edición
- 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 Relaciones Internacionales.
  - 1 punto por movilidad (máximo 4 puntos)
- Haber completado el proceso formativo de enseñanza bilingüe.
  - 2 puntos

- Haber impartido docencia en el programa formativo de la Universidad de León para el fomento de la enseñanza bilingüe.
  - 2 puntos por edición (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 (por ejemplo, francés o alemán) 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 sumativa hasta alcanzar el máximo de 4 puntos.
    - Idioma de destino o vehicular.
      - C2: 6 puntos
      - C1: 5 puntos
      - B2: 4 puntos
      - B1: 3 puntos
    - Otros Idiomas
      - C2: 4 puntos
      - C1: 3 puntos
      - B2: 2 puntos
      - B1: 1 puntos
      - A2: 0,5 puntos
- Renuncias: Excepto en casos debidamente justificados, se puntuará negativamente la no realización de una movilidad previamente aceptada.
  - -4 puntos

### 5.3 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.

Se priorizarán las solicitudes de los candidatos que no hayan realizado una movilidad Erasmus+ en el presente curso. En caso de empate entre las candidaturas, se dará prioridad a las solicitudes de los candidatos que han realizado menos movilidades dentro del programa Erasmus+. 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.

### 5.4 Resolución

Una vez revisadas y valoradas por el Comité de Selección las solicitudes recibidas, se elaborará una propuesta de resolución provisional con el profesorado beneficiario y sus respectivos destinos, así como un listado de reserva ordenado por las puntuaciones obtenidas, que serán publicados en la página web de la Universidad de León, así como en el tablón de anuncios o punto de información de la Oficina de Relaciones Internacionales.

Los solicitantes podrán subsanar posibles errores o interponer alegaciones a esta resolución provisional, ante la Comisión de Selección, en los 10 días naturales siguientes a la publicación en la web. La documentación para la subsanación de errores y las reclamaciones se podrán presentar en los lugares recogidos en el apartado 4.3 de esta convocatoria. Transcurrido este plazo y resueltas las reclamaciones por el Comité de Selección, la propuesta se tornará como resolución definitiva, publicándose en la página web de la Universidad de León, así como en el tablón de anuncios o punto de información de la Oficina de Relaciones Internacionales.

## 5.5. 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 [internacional@unileon.es](mailto:internacional@unileon.es) 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.

## 6. 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.
9. Contratar el seguro médico que determine la ULe, que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el programa Erasmus+, con cobertura durante todo el período 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. Finalizada la movilidad, presentar:
  - Certificado de estancia.
  - Copia del documento del permiso solicitado para la movilidad, firmado por el superior jerárquico responsable en materia de personal.
  - 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.

## 7. 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 la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Los datos personales facilitados por el profesorado quedarán incorporados en los ficheros de usuarios, de acuerdo con lo establecido en la citada Ley Orgánica.

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 así como en los tablones de

anuncios de los Centros o de las unidades dependientes del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la Universidad de León. En caso de disconformidad con este apartado, ésta podrá ser manifestada mediante escrito que será aportado en el momento de la presentación de la solicitud.

#### Disposición

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de León, conforme a los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición ante el Rectorado de la Universidad de León, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución. En este caso, no podrá interponerse el recurso Contencioso-Administrativo, hasta que sea resuelto expresamente, o se haya producido la desestimación presunta del de reposición. Asimismo, cuantos actos se deriven de esta convocatoria podrán ser impugnados de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En León, a 15 de diciembre de 2017

Fdo. D. Roberto Baelo Álvarez\*  
Vicerrector de Relaciones Internacionales

*\*Por delegación del Rector en Resolución de 11 de mayo de 2016 (BOCYL de 19 de mayo de 2016).*

## ANEXO I

### Modelo de Solicitud

## MOVILIDAD DE PERSONAL PARA DOCENCIA<sup>i</sup>

### ACUERDO DE MOVILIDAD

**Curso académico:**

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

Duración (en días) – excluyendo días de viaje:

#### Miembro del personal docente

Apellidos		Nombre	
DNI/NIE		Departamento	
Género [M/F]		Nacionalidad <sup>ii</sup>	
Antigüedad <sup>iii</sup>		Categoría docente	
Correo electrónico		Teléfono	

#### Institución de acogida

Nombre		Facultad / Departamento	
Código Erasmus		Ciudad y País	
Dirección			
Persona de contacto Nombre y cargo		Persona de contacto Correo electrónico / teléfono	

### Institución/Empresa de envío<sup>iv</sup>

Nombre	UNIVERSIDAD DE LEÓN		
Código Erasmus <sup>v</sup> (si procede)	E LEON01	Facultad / Departamento	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales
Dirección	Unidad de Relaciones Internacionales Edificio de Servicios s/n Campus de Vegazana E-24007 LEÓN	País/ Código del país <sup>vi</sup>	España/ES
Persona de contacto Nombre y cargo	Roberto Baelo Álvarez Vicerrector	Persona de contacto Correo electrónico / teléfono	<a href="mailto:internacional@unileon.es">internacional@unileon.es</a> +34 987 291650/1656
Tipo de empresa: Código NACE <sup>vii</sup> (si procede)	P	Tamaño de la empresa (si procede)	<input type="checkbox"/> <250 empleados <input checked="" type="checkbox"/> >250 empleados

Las indicaciones para cumplimentar el documento se encuentran en las notas finales (p. 3).

### Sección a cumplimentar ANTES DE LA MOVILIDAD

#### I. PROGRAMA DE MOVILIDAD PROPUESTO

Sector educativo principal<sup>viii</sup>:.....

Nivel/ Ciclo de estudios – seleccionar el principal):

- Ciclo corto (Ciclos formativos de grado superior, nivel 5 del MEC)
- Grado o titulación equivalente de primer ciclo (nivel 6 del MEC)
- Máster o titulación equivalente de segundo ciclo (nivel 7 del MEC)
- Doctorado o titulación equivalente de tercer nivel (nivel 8 del MEC)

Número de estudiantes en la institución de acogida que se beneficiarán del programa de enseñanza:.....

Número de horas de docencia:.....

Idioma de instrucción:.....

**Objetivos generales de la movilidad**

**Valor añadido de la movilidad (en el contexto de las estrategias de modernización e internacionalización de las instituciones implicadas):**

**Contenido del programa docente:**

**Resultados e impacto previstos (por ejemplo, en el desarrollo profesional del docente y en las competencias de los estudiantes de ambas instituciones):**

## II. COMPROMISO DE LAS TRES PARTES

Mediante la firma<sup>ix</sup> del presente documento, el miembro del personal docente, la institución/empresa de envío y la institución 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 del profesor.

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

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

**El miembro del personal docente (Beneficiario)**

Nombre:

Firma:

Fecha:

**La institución/empresa de envío**

Nombre del responsable: Roberto Baelo Álvarez  
Vicerrector

Firma:

Fecha:

**La institución de acogida**

Nombre del responsable:

Firma:

Fecha:



<sup>1</sup> In case the mobility combines teaching and training activities, **this** template should be used and adjusted to fit both activity types.

<sup>1</sup> **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

<sup>1</sup> **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

<sup>1</sup> All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

<sup>1</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>1</sup> **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

<sup>1</sup> The top-level NACE sector codes are available at [http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST\\_NOM\\_DTL&StrNom=NACE\\_REV2&StrLanguageCode=EN](http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_REV2&StrLanguageCode=EN)

<sup>1</sup> The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) (available at [http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm)) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training.

<sup>1</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)

## STAFF MOBILITY FOR TEACHING<sup>x</sup> MOBILITY AGREEMENT – KA107

### Academic year:

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

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

### The teaching staff member

Last name (s)		First name (s)	
DNI/NIE		Department/unit	
Nationality <sup>xi</sup>		Sex [M/F]	
E-mail		Phone	
Seniority <sup>xii</sup>		Category	

### The Receiving Institution

University's name		Department/unit	
Erasmus code		City and Country	
Address			
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

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

University name	UNIVERSIDAD DE LEÓN		
Erasmus code <sup>xiv</sup>	E LEON01	Faculty/Department	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales
Address	Unidad de Relaciones Internacionales Edificio de Servicios s/n Campus de Vegazana E- 24007-LEÓN	Country/ Country code <sup>xv</sup>	ES
Contact person name and position	Roberto Baelo Álvarez Vicerrector	Contact person e-mail / phone	<a href="mailto:Internacional@unileon.es">Internacional@unileon.es</a> + 34 987 291650/1656
Type of enterprise: NACE code <sup>xvi</sup> (if applicable)	P	Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input checked="" type="checkbox"/> >250 employees

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<sup>xvii</sup>: .....

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: .....

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>xviii</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 sending 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 teaching staff member (Beneficiario)

Name:

Signature:

Date:

### The sending institution/enterprise

Name of the responsible person: Roberto Baelo Álvarez  
Vicerrector

Signature:

Date:

### The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

<sup>1</sup> In case the mobility combines teaching and training activities, **this** template should be used and adjusted to fit both activity types.

<sup>1</sup> **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

<sup>1</sup> **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

<sup>1</sup> All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

<sup>1</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>1</sup> **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

<sup>1</sup> The top-level NACE sector codes are available at [http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST\\_NOM\\_DTL&StrNom=NACE\\_REV2&StrLanguageCode=EN](http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_REV2&StrLanguageCode=EN)

<sup>1</sup> The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) (available at [http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm)) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training.

<sup>1</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).

## ANEXO II

### Financiación

#### NORMAS GENERALES

- La programación de la actividad deberá ajustarse al modelo oficial y determinar la actividad diaria a desarrollar, que será la base de cómputo de días a financiar.
- En los 30 días naturales posteriores a la firma del convenio de subvención y la entrega de una copia de la póliza del seguro, se realizará un pago de prefinanciación al participante equivalente al 70% de la ayuda estipulada de la Unión Europea.
- Una vez entregados los justificantes necesarios establecidos en el convenio financiero, se procederá a la liquidación.
- Se deberán presentar Facturas Originales a nombre del solicitante correspondientes a los gastos reales (las facturas a nombre de la Universidad de León no son válidas).
- La persona beneficiaria es responsable de la tramitación y abono, en su caso, de los seguros de enfermedad, accidentes y contingencias comunes.
- La ayuda tiene por objeto contribuir a cubrir los gastos de viaje y manutención de una acción de movilidad en el país de acogida. No se podrán utilizar estas ayudas para cubrir partidas de gastos ya financiadas con otros fondos o para realizar actividades docentes, formativas o investigadoras vinculadas a otros programas por los que se perciba cualquier otra beca, ayuda, sueldo o salario.

#### 1. DESPLAZAMIENTOS

El personal recibirá una cantidad de ayuda europea como contribución a sus gastos de viaje y subsistencia durante el período de estancia en otro país siguiendo los siguientes criterios:

- **Viaje**

Contribución a los gastos de viaje del personal basada en la distancia entre su lugar de trabajo y el lugar en el que se desarrolle la actividad correspondiente, según lo que se indica a continuación:

\*Ver herramienta de cálculo de distancias en:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources\\_en#tab-1-4](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en#tab-1-4)

Distancia en kilómetros	Cantidad a percibir
Entre 100 y 499 km:	180 € por participante
Entre 500 y 1999 km:	275 € por participante
Entre 2000 y 2999 km:	360 € por participante
Entre 3000 y 3999 km:	530 € por participante
Entre 4000 y 7999 km:	820 € por participante
Entre 8000 y 19999 km:	1100 € por participante

## 2. ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN

Las cantidades dependerán del país de destino (en función del grupo indicado en el recuadro).

Países de destino	Cantidad diaria a percibir
Grupo A – Dinamarca, Holanda, Irlanda, Reino Unido, Suecia	120 €
Grupo B – Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Islandia, Italia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Polonia, República Checa, Rumanía, Suiza, Turquía	105 €
Grupo C – Alemania, Antigua República Yugoslava de Macedonia, Eslovaquia, Letonia, Malta, Portugal	90 €
Grupo D – Croacia, Eslovenia, Estonia, Lituania,	75 €

## 3. FINANCIACIÓN

### PRIMERA ESTANCIA:

Fondos ERASMUS más subvención del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales. La ULe cofinanciará con 120 € el día de viaje de ida y 60 € el día de viaje de regreso.

El abono de la ayuda estará condicionado a la presentación de los justificantes de viaje en transporte público colectivo.

*\*No se financian sábados, domingos y festivos intermedios salvo que sean días de viaje de incorporación o finalización de estancia.*

**SEGUNDA ESTANCIA:** (Exclusivamente fondos EU). Se financian **máximo 5 días**.

*Si existe actividad docente un sábado, podrá ser financiado si así viene reflejado en la programación diaria del Programa Docente o Programa de Trabajo y recogido en el certificado de estancia siempre y cuando no se superen los cinco días de máximo establecidos.*

### ANEXO III

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 la aportación 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 la siguiente tabla. En caso de disponer de una certificación no recogida en la presente tabla, puede consultar y ampliar información sobre los certificados y niveles acreditados en la web de la CRUE.

[Enlace a tabla de certificaciones de idiomas oficiales](#)

Idiomas	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Alemán	- Goethe-Zertifikat A1 - Start Deutsch 1 - ÖSD A1	- Goethe-Zertifikat A2 - Start Deutsch 2 - ÖSD A2-	- Goethe-Zertifikat B1 - ÖSD B1 - ZD	- Goethe-Zertifikat B2 - Test DaF - ÖSD B2 - ZDFB	- Goethe-Zertifikat C1 ZMP - Test DaF	- Goethe-Zertifikat C2 - GDS - ZOP - KDS
Chino Mandarín	- HSK Level I	- HSK Level II	- HSK Level III	- HSK Level IV	- HSK Level V	- HSK Level VI
Danés		- Prøve i Dansk 1	- Prøve i Dansk 2	- Prøve i Dansk 3	- Studieprøven	
Español	- DELE (Nivel A1)	- DELE (Nivel A2)	- DELE (Nivel B1)	- DELE (Nivel B2) - CELU (Intermedio)	- DELE (Nivel C1) - CELU (Avanzado)	- DELE (Nivel C2)
Finés		- Suomen kieli Perustaso 1	- Perustaso 2-3 - Keskitaso 3	- Keskitaso 4-5 - Ylintaso 5	- Ylintaso 6	- Ylintaso 7-8
Francés	- DELF A1	- DELF A2	- DELF B1	- DELF B2	- DALF C1	- DALF C2
Griego		- Pistopoiitikó Ellinomáthias I	- Pistopoiitikó Ellinomáthias II	- Pistopoiitikó Ellinomáthias III	- Pistopoiitikó Ellinomáthias IV	
Inglés	- Aptis A1 - American & British Academy A1 - Ascentis Anglia ESOL Preliminary Level - BULATS 10-19 - ESOL 1-2 - TrackTest A1 - Trinity Grade 2 - TOEIC 120 - 220 (L&R) y 50 - 80 (speaking) y 30-60 (writing)	- Aptis A2 - American & British Academy A2 - Ascentis Anglia ESOL Elementary Level - Key English Test (KET) - BULATS 20-39 - ESOL 3-4 - TrackTest A2 - TOEFL iBT 10-15 (speaking) y 7-12 (writing) - TOEIC 225 - 545 (L&R) y	- ACLES B1 - Aptis B1 - American & British Academy B1 - Ascentis Anglia ESOL Intermediate Level - BEC 1 - Preliminary English Test (PET) - BULATS 40-59 - ESOL 5-6 - IELTS 4-5 - TrackTest B1	- ACLES B2 - Aptis B2 - American & British Academy B2 - Ascentis Anglia ESOL Advanced Level - BEC 2 - First Certificate in English (FCE) - BULATS 60-74 - ESOL 7-9 - IELTS 5.5-6.0 - TrackTest B2	- Aptis C - American & British Academy C1 - Ascentis Anglia Proficiency Level8 - BEC 3 - Certificate in Advanced English (CAE) - BULATS 75-89 - ESOL 10-11 - IELTS 6.5-7 - TrackTest C1	- Ascentis Anglia Masters Level - American & British Academy C2 - Certificate of Proficiency in English (CPE) - BULATS 90-100 - ESOL 12 - IELTS 9 - TrackTest C2 - Trinity Grade 12 - Trinity ISE IV

	- Leveltest 11-21	90 - 110 (speaking) y 70-110 (writing) - Trinity Grades 3,4 - Trinity ISE 0 - Leveltest 22-54	- TOEFL iBT 42-71 - TOEIC 550 - 780 (L&R) y 120 - 150 (speaking) y 120-140 (writing) - Trinity Grades 5,6 - Trinity ISE I - Leveltest 55-78 - Oxford B1	- TOEFL iBT 72-94 - TOEIC 785 - 940 (L&R) y 160 - 180 (speaking) y 150-180 (writing) - Trinity Grades 7,8,9 - Trinity ISE II - Leveltest 79-95 - Oxford B2	- TOEFL iBT 95-12014 - TOEIC 945 - 990 (L&R) y 200 (speaking) y 200 (writing) - Trinity Grades 10,11 - Trinity ISE III - Leveltest 96-100	
Italiano	DELI	CELI 1	DILI CELI 2	DALI CELI 3	DALC CELI 4	CELI 5
Luxemburgués		ZLaF	1DLaF - Éischten	2DLaF - Zweeten		lëweschten Diplom Lëtzebuergesch
Neerlandés		PTIT	PMT	NT2-I PPT	NT2-II PAT	
Noruego			Språkprøven i norsk for voksne innvandrere		Test i norsk for fremmedspråklige Høyere nivå	
Polaco			Egzaminy z języka polskiego jako obcego (Poziom B1)	Egzaminy z języka polskiego jako obcego (Poziom B2)		Egzaminy z języka polskiego jako obcego (Poziom C2)
Portugués	QECR	CIPLE	DEPLE	DIPLÉ	DAPLE	DUPLE
Ruso		TPKI B Bazoviy TORFL Basico	TPKI I Perviy TORFL Primero	TPKI II Vtoroy TORFL Segundo	TPKI III Tretii TORFL Tercero	TPKI IV Chetvertiy TORFL Cuarto
Sueco		SWEDEX A2	SWEDEX B1 / Sfi-provet	SWEDEX B2	TISUS	

### Abreviaturas:

ÖSD: Österreichisches Sprach Diplom Deutsch

ZD: Zertifikat Deutsch

ZDfB: Zertifikat Deutsch für den Beruf

ZMP: Zentrale Mittelstufen Prüfung

GDS: Großes Deutsches Sprachdiplom

ZOP: Zentrale Oberstufen Prüfung

KDS: Kleines Deutsches Sprachdiplom

DELE: Diploma de Español como Lengua Extranjera

DELF: Diplôme d'Etudes en Langue Française

DALF: Diplôme Approfondi de Langue Française

DELI: Diploma Elementare di Lingua Italiana

CELI: Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana

DILI: Diploma Intermedio di Lingua Italiana

DALI: Diploma Avanzado di Lingua Italiana

DALC: Diploma Commerciale di Lingua Italiana

ZLaF: Zertifikat Lëtzebuergesch als Friemsprooch

DLaF: Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch

PTIT: Profiel Toeristische en Informele Taalvaardigheid

PMT: Profiel Maatschappelijke Taalvaardigheid

NT2: Staatsexamen Nederlands als Tweede Taal

Examen

PPT: Profiel Professionele Taalvaardigheid

PAT: Profiel Academische Taalvaardigheid

CIPLE: Certificado Inicial de Português Língua

Estrangeira

DEPLE: Diploma Elementar de Português Língua

Estrangeira

DIPLÉ: Diploma Intermédio de Português Língua

Estrangeira

DAPLE: Diploma Avançado de Português Língua

Estrangeira

DUPLE: Diploma Universitário de Português Língua

Estrangeira

TORFL: Test of Russian as a Foreign Language

TISUS: Test in Swedish for University Studies