

## Convocatoria Erasmus+ KA107 Docencia

2018/2019

### California State University, Monterey Bay (EEUU)

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 2018/2019. Bajo este programa, el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la Universidad de León convoca 2 ayudas para la movilidad de docencia, en la California State University, Monterey Bay, Estados Unidos.

#### 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. Importe

Cada una de las ayudas tiene la siguiente dotación:

- Ayuda para manutención y alojamiento: **1120€** (Cuantía máxima que cubre 5 días estancia + 2 días de viaje)
- Ayuda única para el **viaje de 1100€** (Cuantía máxima para trayecto de ida y vuelta)

#### 3. Duración

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

En el caso de las movilizaciones de docencia, es obligatorio impartir como mínimo 8 horas de clase en la semana de movilidad.

La movilidad debe realizarse antes del 15 de julio de 2019.

#### 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 deben enviar la siguiente documentación:

- Solicitud cumplimentada y firmada. (Anexo I)
- Documento acreditativo del cumplimiento de los requisitos específicos de idioma, más información Anexo II.
  - 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.

#### 4.2 Plazo de la solicitud

Desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria **hasta las 14:00 horas del 8 de marzo de 2019.**

#### 4.3 Envío de la solicitud

Siguiendo las indicaciones de la presente convocatoria y dentro del plazo establecido, las solicitudes deberán ser enviadas por correo electrónico a [internacional@unileon.es](mailto:internacional@unileon.es).

### 5 Selección y adjudicación

#### 5.1. Comisión de Selección

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

- Presidente: Vicerrector de Relaciones Internacionales.
- Vocales:
  - Directora de Relaciones Internacionales.
  - Directora de Proyección Internacional.
  - Jefa de la Unidad de Relaciones Internacionales y Movilidad.
- Secretario: Un 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:

- Vicerrector de Profesorado.
- Vicerrectora de Actividad Académica.
- 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+ en los tres cursos anteriores.
  - 4 puntos/curso (Máximo 8 puntos).
- Impartir la docencia en las materias recogidas en el Catálogo de asignaturas en inglés del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales. 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).
  - 8 puntos/curso (Máximo 16 puntos).
- Impartir asignaturas en el programa English Friendly (Catálogo de asignaturas del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales)
  - 4 puntos/curso (Máximo 8 puntos).
- Colaboración/Certificado de participación en la Semana Internacional de la ULe (dos últimas ediciones).
  - 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/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/edición (Máximo 14 puntos)
- Conocimiento de idiomas. Máximo 14 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: 6 puntos.
      - C1: 5 puntos.
      - B2: 4 puntos.
      - B1: 3 puntos.
    - Otros idiomas.
      - C2: 4 puntos.
      - C1: 3 puntos.
      - B2: 2 puntos.
      - B1: 1 punto.
      - A2: 0,5 puntos.
- Renuncias: Excepto en casos debidamente justificados, se puntuará negativamente la no realización de una movilidad previamente aceptada.
  - - 4 puntos.

- Programa de Movilidad Propuesto.
  - Programa meditado, bien desarrollado y acorde con los estudios ofrecidos por la Universidad de destino.
    - 5 puntos
  - Programa demasiado vago, sin concretar, poco definido.
    - No será puntuado.

### 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.

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 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.

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

### 5.4. Resolución

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública una Lista de Admitidos y Excluidos en la página web de la Universidad de León, con plazo de 10 días naturales para subsanar posibles errores o incluir justificantes.

Una vez concurrido ese plazo, serán revisadas y valoradas las solicitudes recibidas por el Comité de Selección y 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. Estos listados serán publicados en la página web de la Universidad de León.

Los solicitantes podrán subsanar posibles errores o interponer alegaciones a esta resolución provisional, ante la Comisión de Selección, en los 5 días naturales siguientes a la publicación de la web. Las reclamaciones se podrán enviar por correo electrónico a [internacional@unileon.es](mailto:internacional@unileon.es). Transcurrido este plazo y resueltas las reclamaciones por el Comité de Selección, la propuesta se tomará como resolución definitiva, publicándose en la página web de la Universidad de León.

### 5.5. Aceptación o Renuncia

Publicada la Resolución Definitiva en la página web de la ULe, 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 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. 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 quedan 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 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).

## 8. 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 21 de febrero de 2019.

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

Modelos de Solicitud

# ACUERDO DE MOVILIDAD MOVILIDAD DE PERSONAL PARA DOCENCIA

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	
Antigüedad		Nacionalidad	
Género [M/F]		Curso académico	20../20..
Correo electrónico			

### Institución/Empresa de envío

Nombre			
Código Erasmus (si procede)		Facultad / Departamento	
Dirección		País/ Código del país	
Persona de contacto Nombre y cargo		Persona de contacto Correo electrónico / teléfono	

### Institución de acogida

Nombre		Facultad / Departamento	
Código Erasmus (si procede)			
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

Sector educativo principal:

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 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

Nombre:

Firma:

Fecha:

### La institución/empresa de envío

Nombre del responsable:

Firma:

Fecha:

### La institución de acogida

Nombre del responsable:

Firma:

Fecha:

Adaptaciones de esta plantilla:

- En caso de que la movilidad combine actividades de docencia y formación, se deberá emplear **este modelo**, haciendo los ajustes necesarios para que dé cabida a ambos tipos de actividad.
- En el caso de una movilidad entre **instituciones de educación superior entre países del programa y asociados**, este acuerdo se firmará siempre por el miembro del personal, la institución del país del programa y la institución del país asociado (tres firmas en total).
- En el caso de una movilidad de **personal invitado de empresas para impartir docencia en una institución de educación superior de un país asociado**, este acuerdo se firmará por el participante, la institución de educación superior del país del programa, como beneficiario, por la institución de educación superior del país asociado que recibirá al miembro del personal y por la empresa del país del programa (cuatro firmas en total). Se habilitará un espacio adicional para la firma de la institución de educación superior del país del programa que organice la movilidad.
- En el caso de una movilidad de **personal invitado de empresas para impartir docencia en una institución de educación superior de un país del programa**, será suficiente con la firma del miembro del personal, la institución de educación superior del país del programa y de la organización de envío (tres firmas en total, como en el caso de una movilidad entre países del programa).

**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.

Cualquier empresa de un país del programa o de un país asociado 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.

**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>.

**La herramienta de búsqueda** ISCED-F 2013 (disponible en [http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm)) permite localizar el código CINE 2013 en el campo de la educación y la formación.

Se ha de respetar un mínimo de 8 horas de docencia semanal (o en otro período inferior de estancia). Para períodos de movilidad que superen la semana completa, el mínimo de horas docentes por semana incompleta deberá ser proporcional a la duración de dicha semana. Si la actividad docente se combina con una actividad de formación durante una única estancia en el extranjero, el mínimo se reducirá a 4 horas de docencia semanal (o en otro período inferior de estancia). No se establece un número mínimo de horas de docencia para el personal invitado de empresas.

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 movilidades 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.

# Mobility Agreement

## Staff Mobility For Teaching

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)	
Seniority		Nationality	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
E-mail			

### The Sending Institution/Enterprise

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

### The Receiving Institution

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

Main subject field: .....

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 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 teaching staff member

Name:

Signature:

Date:

### The sending institution/enterprise

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

### The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

Adaptations of this template:

- In case the mobility combines teaching and training activities, **this template** should be used and adjusted to fit both activity types.
- In the case of mobility between **Programme and Partner Country HEIs**, this agreement must be always signed by the staff member, the Programme Country HEI and the Partner Country HEI (three signatures in total).
- .participant, the Programme Country HEI as beneficiary; the Partner Country HEI receiving the staff member and the Programme Country Enterprise (four signatures in total). An additional space will be added for signature of the Programme Country HEI organising the mobility.
- For **invited staff from enterprises to teach in Programme Country HEIs**, it will be sufficient with the signatures of the staff member, the Programme Country HEI and the sending organisation (three signatures in total, same as in mobility between Programme Countries).

**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 issued the ID card and/or Passport.

Any Programme or Partner Country enterprise or, more generally, any public or private organisation active in the labour market or in the fields of education, training and youth.

**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>.

[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.

A minimum of 8 teaching hours per week (or any shorter period of stay) must 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.

Circulating paper 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.

## Relación de Méritos para baremo Programa Erasmus+ Docente

Nombre y apellidos:  
Centro/Departamento:

N.I.F.:

1. ¿Ha participado con anterioridad en este programa?:
2. ¿Realiza tareas de coordinación o tutorización de estudiantes en el marco de la movilidad Erasmus? (tres últimos años).
3. Colaboración/participación en la Semana Internacional (últimas dos ediciones).
4. Haber acogido a personal docente de una entidad socia a través de este tipo de movilidad (tres últimos años).

Indicar nombre y apellidos de la persona acogida, universidad de procedencia y fechas de estancia, en su caso, en este [enlace](#).

5. Haber completado el proceso formativo de enseñanza bilingüe.
6. Haber impartido docencia en el programa formativo para el fomento de la enseñanza bilingüe.
7. Impartir asignaturas en el programa English Friendly.
8. Impartir la docencia de sus asignaturas en inglés, exceptuando el Grado en Filología Moderna.
9. Conocimiento de idiomas:

Idioma: Nivel: Certificado que aporta:

Idioma: Nivel: Certificado que aporta:

Idioma: Nivel: Certificado que aporta:

## ANEXO II

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 - Ylitaso 5	- Ylitaso 6	- Ylitaso 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 Level 8 - 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 - Zweten		leweschten 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	DIPLE	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

DIPLE: 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