



CONVOCATORIA DE PLAZAS ERASMUS+ MOVILIDAD DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE PARA RECIBIR FORMACIÓN –ERASMUS-STT – 2025-26

El Vicerrectorado de Internacionalización, Cooperación y Alianzas estratégicas convoca un mínimo de 30 ayudas con financiación para la movilidad Erasmus+ del personal docente y no docente para realizar acciones de formación (ERASMUS- STT). Esta convocatoria está financiada por el Programa Erasmus+-Proyecto 2024. El número de ayudas podría incrementarse si hubiera financiación disponible, mediante resolución de la Vicerrectora.

1. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DE LAS AYUDAS:

El objetivo global es permitir a los beneficiarios aprender de la transferencia de conocimientos, adquirir aptitudes prácticas relacionadas con su puesto de trabajo, establecer redes de investigación y fomentar la internacionalización de la UBU en cualquiera de los estados miembros de la UE (EM) y terceros países asociados al Programa (TPAP). Estas ayudas van destinadas a cumplir el mandato de internacionalización tal y como se indica en el preámbulo y en el artículo. 23 y 27 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, estando así exentas de tributación del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, conforme a la Ley 35/2006 de 28 de noviembre del IRPF. Además, desde la incorporación de la Universidad de Burgos en la Universidad Europea RUN-EU <https://run-eu.eu/> todas las acciones formativas para PTGAS y PDI llevadas adelante en ese contexto para profundizar en la construcción de esta entidad son objetivos estratégicos.

Movilidad PDI/PTGAS

- a) Asistencia a actividades o encuentros formativos organizados en el marco de la Universidad Europea RUN-EU <https://run-eu.eu/>
- b) Movilidad a otra institución de educación superior: Asistencia a una Semana Internacional Erasmus.

Movilidad PTGAS

- c) Movilidad a una empresa o institución: donde pueda recibir formación relacionada con el puesto de trabajo.
- Quedan expresamente excluidos la asistencia a congresos, conferencias o jornadas de carácter científico.
 - Reconocimiento: este tipo de movilidades tendrán reconocimiento como cursos de formación reconocidos por el IFIE. Se reconocen 5 horas de formación por cada día de estancia.



- El solicitante debe acordar previamente un plan de formación con las actividades que realizará en la institución acogida y debe contar con el visto bueno de la Universidad de Burgos y la universidad de destino. Este plan deberá incluir los objetivos y el valor añadido de la movilidad, el contenido del plan de formación y los resultados esperados, indicando el idioma en el que se impartirá la formación.
- De las 30 plazas disponibles, 24 se reservan para movilidades formativas RUN-EU
- La duración de la estancia será de, como mínimo, 2 días de formación con un mínimo de 8 horas.
- El solicitante acordará las fechas para la movilidad con la institución de destino. La fecha límite para realizar las movilidades será el 18 de julio de 2026.
- No se podrán utilizar estas ayudas para realizar actividades docentes e investigadoras vinculadas a otros programas de la Universidad de Burgos.
- Los días en los que únicamente se celebren reuniones que no supongan formación, con socios de la universidad de acogida y no se reciba formación no se considerarán elegibles a efectos de pago de la ayuda económica.
- PTGAS: Únicamente se contabilizarán como días trabajados aquellos que estén reflejados en el Certificado de Estancia emitido por la institución o entidad de acogida, no pudiendo compensarse como tiempo trabajado las horas de viaje.

2. SOLICITANTES:

- PDI: Profesores doctores en nómina de la Universidad de Burgos (Catedrático, Titular, Contratado Doctor, Colaborador, Permanente Laboral y Ayudante Doctor. La Vicerrectora de Internacionalización, Cooperación y Alianzas estratégicas podrá autorizar la movilidad de profesores contratados en otra modalidad previa solicitud y aprobación por escrito. El docente deberá estar en activo e impartir docencia en un plan de estudios oficial, tanto en el momento de la solicitud como en el momento de la movilidad.
- PTGAS en nómina de la UBU, en situación de servicio activo tanto en el momento de la solicitud como en el momento de la movilidad.
- Tener una antigüedad mínima de 2 años en la UBU en el momento de realizar la solicitud.
- Cumplir los requisitos de nacionalidad del programa Erasmus.
- Contar con la autorización expresa del Director del Departamento para el PDI o con el superior jerárquico o Gerente para PTGAS como requisito previo para la realización de la movilidad, que quedará reflejada con la firma del documento 'Mobility Agreement for Training'.



- Contar con la invitación o visto bueno de la universidad de destino para la formación.
- La duración de la estancia será, como mínimo, de 2 días de formación.

3. AYUDAS:

Las ayudas están financiadas por el programa Erasmus+ y se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria: 19ER-332AI.487.02 del ejercicio 2025 (30.000) y 2026 (30.000). El abono de las ayudas queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Esta ayuda no es compatible con ninguna otra ayuda de origen público.

Los desplazamientos podrán tener una horquilla de 7 días antes o después de las fechas de la formación que figuren en el certificado de estancia.

Las ayudas se componen de dos conceptos:

1. Ayuda individual

La ayuda por manutención será financiada por un **máximo de 5** días de formación según figuren en el Certificado de Estancia y 2 días de viaje si estos son distintos que los de formación.

No se financiarán, domingos ni festivos, salvo que sean días de viaje o que se puede demostrar la actividad docente y siempre que venga reflejado en el convenio de subvención y en el certificado de estancia.

La ayuda diaria por día de estancia dependerá del país de destino según el siguiente cuadro de países:

	País de destino	Ayuda diaria
Grupo 1	Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, Finlandia, Francia, Irlanda, Islandia, Italia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Países Bajos, Suecia y Terceros Países no asociados al programa Erasmus de las regiones 13 y 14 (incluye Reino Unido)	150 €
Grupo 2	Chipre, Chequia, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Grecia, Letonia, Malta, Portugal	135 €
Grupo 3	Bulgaria, Croacia, Hungría, Lituania, Macedonia dle	120 €



	Norte Polonia, Rumanía, Serbia Turquía	
--	--	--

2. Viaje:

En las ayudas por viaje se atenderá a la distancia a la que se encuentra la institución de destino (desde la institución de origen) según la aplicación desarrollada por la comisión europea para el cálculo de las distancias en kilómetros a efectos de esta convocatoria que se puede consultar en:

http://ec.europa.eu/education/tools/distance_en.htm

En el caso de desplazamiento ecológico, se podrán percibir ayudas superiores a las establecidas para los viajes estándar. Asimismo, se podrán percibir días adicionales de ayuda individual en casos determinados suficientemente justificados, siempre y cuando haya disponibilidad presupuestaria, con un máximo de 6 días adicionales.

El desplazamiento ecológico se define como aquel que utiliza medios de transporte con bajas emisiones en la ida y vuelta en el tramo principal del trayecto como en autobús, ferrocarril o coche compartido.

Distancias	Desplazamiento ecológico	Desplazamiento NO ecológico
Entre 10 y 99 km:	56€	28€
Entre 100 y 499 km:	285€	211€
Entre 500 y 1 999 km:	417€	309€
Entre 2 000 y 2 999 km:	535€	395€
Entre 3 000 y 3 999 km:	785€	580€
Entre 4 000 y 7 999 km:	1188€	1188€
8 000 km o más:	1735€	1735€

Cuando el origen del viaje no sea España, si está suficientemente justificado y aprobado por el SEPIE, excepcionalmente se atenderá a la distancia del punto de partida con el de destino siempre que fuera menor que la distancia entre España y el punto de destino. Cuando se de dicha circunstancia, deberán aportarse los originales de los billetes de viaje y de las tarjetas de embarque.

Ayudas adicionales Erasmus+ para apoyo a la inclusión

Estas ayudas son un apoyo financiero para cubrir costes adicionales del personal docente con discapacidad reconocida y calificada legalmente una en grado igual o superior al 33 %.

<https://www.ubu.es/servicio-de-relaciones-internacionales/estudiantes-ubu-internacional/programa-de-ayudas-erasmus-de-apoyo-la-inclusion>



4. FORMA DE PAGO

Una vez entregada toda la documentación en el plazo establecido, conforme a lo dispuesto en el punto 9.1, se efectuará un pago de prefinanciación equivalente al 70 % del importe de la ayuda establecida en el convenio de subvención, a más tardar el día de inicio de la actividad.

La liquidación final de la ayuda se efectuará en el plazo máximo de un mes desde la entrega (sin contar los periodos de cierre), por parte del beneficiario, de toda la documentación correspondiente al final de la estancia recogida en el punto 9.2, así como la realización del informe final.

Reembolso del seguro

La financiación del seguro será autorizada únicamente previa contratación del seguro OnCampus PDI-PTGAS, o de otro seguro que acredite las coberturas exigidas en la convocatoria, contratado expresamente para la movilidad objeto de la ayuda. El importe de la ayuda será de 22 € para movilizaciones realizadas a países del programa y países asociados. El pago se efectuará una vez presentada la certificación de estancia firmada y sellada por la entidad de destino.

5. COMISIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Comisión de valoración:

- La Vicerrectora de Internacionalización, Cooperación y Alianzas Estratégicas, quien presidirá la Comisión
- El Vicerrector de Personal Docente e Investigador o persona en quien delegue para el PDI y el gerente para el PTGAS.
- El Vicerrector de Desarrollo estratégico y planificación o persona en quien delegue.
- Una Técnico de Relaciones Internacionales, (sin voto) que ejercerá de secretaria y será la encargada de revisar las solicitudes y proponer la adjudicación de plazas.

Criterios de selección:

Para cada plazo de selección se establecen las prioridades siguientes en el siguiente orden:

1. Actividades de formación vinculadas a RUN-EU
2. Tendrán prioridad los profesores/PTGAS que no hayan participado en las dos últimas convocatorias de esta misma movilidad Erasmus STA (K131- K 171).



Entre ellos el que haya realizado menos movilidades, y entre ellos, el que haga más tiempo que la haya realizado.

3. Por tratarse de acciones formativas, tendrá prioridad el personal fijo de la Universidad de Burgos tanto en PDI como en PTGAS
4. Se valorará que el plan de trabajo tenga una repercusión directa en el puesto de trabajo o cargo del personal y en la internacionalización de la UBU.
5. Acreditación de conocimiento de inglés (nivel B1 o superior) o del país de destino mediante alguno de los títulos reconocidos por ACLES (Asociación para la Enseñanza de idiomas en Educación Superior) o del Centro de Lenguas Modernas de la UBU.
6. Se valorará haber actuado de anfitrión en alguna acción Erasmus STA o STT para acoger a profesores o Personal de otras universidades en la UBU en ediciones anteriores.
7. En el caso persistir algún empate tras establecer los baremos anteriores, se dará prioridad a la mayor antigüedad en la UBU.

La adjudicación de las ayudas corresponde a la Universidad de Burgos.

Se autorizará la financiación para un máximo de 2 personas por universidad en el mismo rango de fechas.

Las segundas movilidades bajo este programa estarán sujetas a disponibilidad presupuestaria en el último plazo de entrega de solicitudes.

6. PLAZOS SELECCIÓN DE SOLICITUDES:

Se establecen las siguientes fechas de entrega de solicitudes:

- 1ª adjudicación: solicitudes presentadas hasta el 18 de agosto de 2025
- 2º adjudicación: solicitudes presentadas hasta 3 de noviembre de 2025
- 3º adjudicación: solicitudes presentadas hasta 23 de febrero de 2026
- 4º adjudicación: solicitudes presentadas hasta 5 de mayo de 2026

Cada una de las resoluciones establecerá una lista de titulares y/o suplentes.

7. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN:



Las solicitudes deberán presentarse antes de la realización de la movilidad, según **modelo del Anexo I**, por registro telemático en la Sede Electrónica de la Universidad de Burgos.

1. Anexo I: Solicitud firmada por el interesado
2. Acuerdo de movilidad del personal para formación ("Mobility Agreement Staff for Training) según el modelo Anexo II firmado y sellado por el interesado, el Director del departamento de la Universidad de Burgos para el PDI o por el superior jerárquico (o Gerente) para el PTGAS y por la Universidad de destino. Este documento deberá recoger las fechas exactas de la docencia y la indicación del número de días de viaje, si fueran diferentes a los de docencia. Se respetará el periodo de docencia incluido en este documento que deberá ser el mismo que el que refleje posteriormente el convenio de subvención y el certificado de estancia, y se indicará expresamente la descripción en cada uno de los puntos, incluyendo el programa de movilidad propuesto.
- 3 **Programa completo** de la actividad formativa
En el caso de movilizaciones que no sean por representación del Vicerrectorado, además deberán presentar:
- 4 **Invitación del centro de destino** en el que se indiquen las fechas, persona de contacto, Semana Internacional a la que va asistir o departamento a visitar (será válido un e-mail, reenviado a relin2@ubu.es) y en el que quede claro en todo caso que es una actividad Erasmus.
- 5 **Programa completo** de la actividad formativa, Semana Internacional o calendario de trabajo si es una visita individual
- 6 **Acreditación de idiomas.** Si fuera necesario
- 7 **Declaración responsable** de que el beneficiario **no percibirá otras ayudas** para financiar esta estancia ni por la Universidad de Burgos ni por cualquier otro Organismo o Entidad.
- 8 **Declaración responsable** de no hallarse incurso la persona solicitante en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como de **encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social**, de conformidad con el artículo 6.f) del Decreto 27/2008, de 3 de abril, por el que se regula la acreditación del cumplimiento de dichas obligaciones en materia de subvenciones.

8. TRAMITACIÓN:



El Servicio de Relaciones Internacionales será el órgano instructor.

El órgano instructor será el servicio de Relaciones Internacionales que tramitará el expediente.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y visto el informe de la Comisión de valoración, el órgano instructor elevará la propuesta de resolución provisional al Vicerrectorado de Internacionalización, Cooperación y Alianzas Estratégicas. Esta resolución provisional se publicará en el tablón de anuncios de la UBU y se establecerá un plazo de 10 días hábiles para enviar alegaciones, por la misma vía de las solicitudes. Pasado el plazo se publicará la resolución definitiva en el tablón oficial de la UBU.

El plazo máximo de resolución será de 1 mes transcurrido ese plazo, el efecto del silencio administrativo será negativo.

Una vez autorizada la comisión de servicio y autorizado el importe que compensa los gastos del desplazamiento, no se podrá renunciar al mismo, salvo por causa debidamente justificada que deberá de ser, en todo caso, autorizada por el órgano que resuelve esta convocatoria.

9. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Una vez publicada la Resolución definitiva de adjudicación el beneficiario deberá aportar al Servicio de Relaciones Internacionales debidamente cumplimentada por el método que se establezca la siguiente documentación:

1.- Antes del viaje: Al menos 3 semanas antes de la salida (no contabilizan los periodos de cierre de la universidad).

1. **Convenio de subvención** Erasmus + para la movilidad de personal para formación firmado aceptando la adjudicación y las cláusulas obligatorias mínimas establecidas en el mismo así como las condiciones generales. Las fechas de este convenio de subvención deberán ser las mismas que las recogidas en el “**Mobility Agreement Staff Mobility for Training**” presentado en la solicitud.
2. Documento de “**Comisión de Servicios**” **sin derecho a indemnización** firmada por el director de departamento autorizando la movilidad en las fechas indicadas y por Vicerrector de Docencia y Profesorado o el Rector, dependiendo del tiempo de estancia, sin perjuicio de las instrucciones del Servicio de Recursos Humanos tenga para movildades en el extranjero.
3. **Tarjeta Sanitaria Europea** o en su caso, copia de la póliza que garantice la asistencia sanitaria y hospitalización durante todo el periodo de su estancia en el país donde realice la movilidad.
4. **Póliza de seguros que cubra:**



- a. Seguro de accidentes y enfermedad grave (que incluya incapacidad temporal o permanente)
- b. Seguro de responsabilidad civil (que incluya, cuando proceda, responsabilidad profesional);
- c. Seguro de accidentes (que incluya repatriación en caso de fallecimiento).

El convenio de subvención entrará en vigor con la firma de la Vicerrectora de Internacionalización, Cooperación y Alianzas Estratégicas, la cual tendrá lugar una vez que se haya entregado correctamente la documentación detallada anteriormente, debidamente cumplimentada, sin errores y dentro del plazo establecido. La entrega fuera de plazo de dicha documentación podrá conllevar el retraso en la tramitación del convenio y, en su caso, la cancelación de la ayuda

2.- A su regreso: En el plazo máximo de 20 días desde la finalización de la estancia se deberá entregar en el Servicio de Relaciones Internacionales por el método que se establezca la siguiente documentación:

1.- Certificado de estancia original firmado y sellado por el centro de destino, o firmado digitalmente, que indique las fechas en las que se realizaron actividades docentes y el número exacto de días y horas de formación.

2.- Justificantes de viaje:

Cuando los desplazamientos se efectúen en fechas distintas a las correspondientes a los días de formación, deberá presentarse la documentación justificativa del viaje, a fin de poder recibir la ayuda correspondiente por los días de desplazamiento

- Si el desplazamiento se realiza en avión deberán entregarse las tarjetas de embarque de ida y regreso, o en su defecto la factura o recibo de los vuelos realizados o cualquier otro comprobante en la que figuren las fechas de los vuelos.
- Si el desplazamiento se realiza en tren o autobús, deberán entregarse los billetes en los que figuren las fechas de ida y regreso y el punto de partida y destino, y si fuera en coche compartido comprobante de haber utilizado este medio en el que aparezca el trayecto y la matrícula del coche en el que se ha viajado y si fuera en coche compartido con otro beneficiario la matrícula del coche. Estos billetes o comprobantes, junto con las facturas o comprobantes de alojamiento en el trayecto desde Burgos a destino servirán también para el cómputo de días de viaje ecológico. Esta documentación deberá ir acompañada por una declaración responsable que refleje cualquiera de las condiciones anteriormente descritas.



- Si el desplazamiento se realiza en coche no compartido, se deberán entregar recibos o justificantes del repostaje el día de ida y el día de salida de la población de destino o cercana, o factura del alojamiento en destino.

3.- Declaración responsable en caso de viaje ecológico.

4.- “Comisión de servicios” cumplimentada con las fechas reales de la movilidad.

5.- Informe final obligatorio: Finalizada la movilidad, el participante recibirá en su cuenta de e-mail desde una dirección de la UE, un cuestionario que deberá cumplimentar y enviar on-line en los 30 días naturales posteriores a la recepción de la invitación. **IMPORTANTE:** el envío de este cuestionario es una obligación cuyo no cumplimiento supondría la devolución de los fondos recibidos.

Por exigencia del programa Erasmus+, el incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el convenio de movilidad, conllevarán la devolución de los fondos.

RENUNCIAS, MODIFICACIONES Y REINTEGROS:

Una vez concedida la ayuda, y si la movilidad no va a ser realizada, deberá comunicarse la renuncia lo antes posible al Servicio de Relaciones Internacionales. Las renuncias no justificadas que perjudiquen la participación de otros profesores que hayan quedado como suplentes o supongan la devolución de fondos al SEPIE, pueden suponer la no concesión o consideración de “no preferente” en la adjudicación de estas ayudas en ediciones posteriores al igual que la de aquellas renuncias que perjudiquen la participación en el programa de los profesores que se encontraran en la lista de espera.

Deben respetarse las fechas indicadas en el “Mobility Agreement Staff Mobility for Training”. En el caso de que haya alguna modificación en las fechas recogidas en el “Mobility” entregado con la solicitud, deberá rehacerse y enviarlo nuevamente al Servicio de Relaciones Internacionales con las nuevas fechas acordadas y firmado por todas las partes. También se hará llegar el convenio de subvención y la solicitud de anticipo corregidos, al menos 3 semanas antes de la fecha prevista inicialmente para la movilidad. Una vez pasados 30 días desde la fecha prevista para la realización de la formación, si no se hubiera comunicado ninguna modificación al SRI, se entenderá como una renuncia y se pasará a adjudicar la ayuda a quien ocupe un lugar en la lista de suplente, si hubiera.

Si un beneficiario no puede cumplir con sus obligaciones por causa de fuerza mayor y ya hubiera recibido parte de la ayuda, se consultará a la Agencia Nacional Erasmus (SEPIE) si procede la devolución total o parcial de los fondos obtenidos. Si la actividad no se realiza, no es posible compensar los gastos que hubiera generado al interesado (vuelos emitidos o gastos de cancelación de hotel).

Si el beneficiario no entregara la documentación requerida de fin de estancia en el plazo estipulado se procederá a la rescisión del convenio de subvención firmado para esta



movilidad por el beneficiario y la Vicerrectora y se procederá a la solicitud de los fondos recibidos como prefinanciación de la estancia y se considerará como una renuncia no justificada.

10. NORMAS FINALES E INTERPRETACIÓN

- BASES REGULADORAS RESOLUCIÓN de 18 de diciembre de 2019, del Rectorado de la Universidad de Burgos, por la que se publican las bases reguladoras de la concesión de becas y ayudas de la Universidad de Burgos, publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León nº 9, de 15 de enero de 2020.
- BASE NACIONAL DE DATOS DE SUBVENCIONES La presente convocatoria, las concesiones y los pagos se publicarán en la web del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones <https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/index>, según lo establecido en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

Políticas de privacidad: Los datos personales de esta convocatoria serán incorporados a nuestros sistemas de información para la finalidad descrita. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición, o revocar el consentimiento al tratamiento dirigiéndose, por escrito, a la Secretaría General de la Universidad de Burgos, Edificio Rectorado, c/ Hospital del Rey, s/n, (09001 Burgos) aportando copia de un documento oficial que acredite su identidad o de la representación que ostentes. Si se ejerciesen mediante envío al correo electrónico sec.secretariageneral@ubu.es únicamente se admitirán cuando la dirección electrónica coincida con la facilitada a la Universidad o cuando se trate de una cuenta propia de la Universidad. Puede encontrarse más información en <https://www.ubu.es/servicio-de-relaciones-internacionales/informacion-general/politica-de-proteccion-de-datos>

Será de aplicación todo lo establecido en el convenio de movilidad del personal docente ERASMUS + suscrito entre el SEPIE y la Universidad de Burgos para el proyecto 2023

Se faculta a la Comisión de valoración para interpretar aquellas circunstancias que concurren en las solicitudes y no queden reflejadas en esta convocatoria.

La concesión de una ayuda de movilidad implica la aceptación de estas Bases y la autorización para que sus datos personales sean utilizados por la Universidad de Burgos, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal y sus normas de desarrollo.

Con la firma de la solicitud el interesado autoriza el uso de los datos relativos a nombre, apellidos y número de Documento Nacional de Identidad.



En coherencia con el valor de la igualdad de género adoptada por la Universidad de Burgos, todas las denominaciones que en estas bases se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidas por términos genéricos se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

Esta convocatoria y los actos que de ella se deriven agota la vía administrativa, y podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Rectorado en el plazo de un mes, según establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación de la presente resolución, o cualquier otro recurso que estime más procedente.

Son parte de esta convocatoria:

Anexo I: Formulario de solicitud

Anexo II: Mobility Agreement Staff Mobility for Training

Anexo III: Listado de Terceros Países Asociados

En Burgos, a 14 de julio de 2025

Vº Bº P.D. RR 15/01/2025; BOCyL 17/01/2025

La Vicerrectora de Internacionalización, Cooperación y Alianzas Estratégicas

Fdo.: Ileana M. Greca Dufranc