



Erasmus+

Educación Superior
Acuerdo de movilidad

[Nombre del participante]

ACUERDO DE MOVILIDAD

MOVILIDAD DE PERSONAL PARA FORMACIÓN¹

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

Duración (en días) – excluyendo días de viaje:

Miembro del personal

Apellidos		Nombre	
Antigüedad ²		Nacionalidad ³	
Género [M/F/NM]		Curso académico	<u>202.../202...</u>
Correo electrónico			

Institución de envío

Nombre			
Código Erasmus ⁴ (si procede)		Facultad / Departamento	
Dirección		País Código del país ⁵	
Persona de contacto Nombre y cargo		Persona de contacto Correo electrónico / teléfono	

Institución / empresa de acogida⁶

Nombre	Universidad de Zaragoza		
Código Erasmus (si procede)	E ZARAGOZ01	Facultad/ Departamento	
Dirección	Pedro Cerbuna 12 50009- Zaragoza	País Código del país ⁵	España ES
Persona de contacto (Nombre y cargo)	Eva Pastor Jefa de la Sección de Relaciones Internacionales	Persona de contacto: Correo electrónico / teléfono	relint@unizar.es +34 976762052
		Tamaño de la empresa (si procede)	☐ <250 empleados ☒ >250 empleados

Las indicaciones para cumplimentar el documento se encuentran en las notas finales.

Sección a cumplimentar ANTES DE LA MOVILIDAD

I. PROGRAMA DE MOVILIDAD PROPUESTO*

Idioma de trabajo:

Objetivos generales de la movilidad:

Actividad de formación en desarrollo de competencias pedagógicas y de diseño curricular: Sí ☐ No ☐

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

Actividades a realizar:

Resultados e impacto previstos (por ejemplo, en el desarrollo profesional del miembro del personal y en ambas instituciones):

II. COMPROMISO DE LAS TRES PARTES

Mediante la firma⁷ del presente documento, el miembro del personal, la institución de envío y la institución/empresa de acogida confirman que aprueban el acuerdo de movilidad propuesto.

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

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

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

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

El miembro del personal

Nombre:

Firma:

Fecha:

La institución de origen

Nombre del responsable:

Firma:

Fecha:

La institución/empresa de acogida

Nombre del responsable:

Firma:

Fecha:

¹ • En caso de que la movilidad combine actividades de docencia y de formación, se deberá emplear **el modelo de acuerdo de movilidad de personal para docencia**, haciendo los ajustes necesarios para que dé cabida a ambos tipos de actividad.

• En el caso de una movilidad **entre países del programa y países asociados**, este acuerdo se firmará por el miembro del personal, por la institución de educación superior del país del programa, como beneficiario, y por la institución de educación superior del país asociado como organización de acogida.

² **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)

³ **Nacionalidad:** País al que la persona pertenece desde un punto de vista administrativo y que emite su tarjeta identificativa y/o su pasaporte.

⁴ **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.

⁵ **Código del país:** Los códigos de países ISO3166-2 están disponibles en: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

⁶ Cualquier empresa de un país del programa o, de manera más general, cualquier organización pública o privada activa en el mercado de trabajo o en los ámbitos de la educación, la formación o la juventud (no es admisible que la formación de miembros del personal de instituciones de educación superior de países del programa se realice en socios no académicos de países asociados).

⁷ 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 movilidad 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.

* Utilice esta página si necesita ampliar la información del apartado I