

ACUERDO DE MOVILIDAD MOVILIDAD DE PERSONAL PARA DOCENCIA¹

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 ²		Nacionalidad ³	
Género [M/F]		Curso académico	20../20..
Correo electrónico			

Institución/Empresa de envío⁴

Nombre			
Código Erasmus ⁵ (si procede)		Facultad / Departamento	
Dirección		País/ Código del país ⁶	
Persona de contacto Nombre y cargo		Persona de contacto Correo electrónico / teléfono	
		Tamaño de la empresa (si procede)	<input type="checkbox"/> <250 empleados <input type="checkbox"/> >250 empleados

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	

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

Sección a cumplimentar ANTES DE LA MOVILIDAD

I. PROGRAMA DE MOVILIDAD PROPUESTO

Sector educativo principal⁷:

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 docencia⁸:

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 firma⁹ 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:

1 Adaptaciones de esta plantilla:

- En caso de que la movilidad combine actividades de docencia y de 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).

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 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.

⁵ **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.

⁶ **Código del país:** Los códigos de países ISO3166-2 están disponibles en: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

⁷ La herramienta de búsqueda ISCED-F 2013 (disponible en 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.

⁸ 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.

⁹ 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.