

La Oficina de Movilidad y Relaciones Internacionales de la Universidad Fernando Pessoa Canarias (UFPC) dota para el curso 2024-2025, a través de la presente convocatoria y con cargo al proyecto Erasmus+ 2024-1-ES01-KA131-HED-000198460, de 2685,00 EUROS para la financiación de estancias docentes o formativas para el colectivo PDI en terceros países no asociados al Programa Erasmus+.

Estas movilidades tienen como objetivo la realización de estancias para la impartición de la docencia o formación en Instituciones de Educación Superior con las que la UFPC haya suscrito un acuerdo de colaboración interinstitucional en terceros países no asociados al Programa Erasmus+.

Se excluye expresamente de la presente convocatoria la asistencia a congresos, ponencias o conferencias, así como presentación de publicaciones.

1. PARTICIPANTES

Podrá optar a una plaza de movilidad Erasmus+ para docencia o formación (Teaching / Training) el PDI que:

- Sea miembro de este colectivo con dedicación a tiempo completo o parcial.

2. DESTINOS

Con el objeto de llevar a cabo la estancia, el candidato tendrá que seleccionar una institución de educación superior que se ubique en un tercer país no asociado al Programa Erasmus+. Es por ello por lo que queda excluida de la presente convocatoria toda movilidad con destino a una institución ubicada en un país miembro de la Unión Europea, Noruega, Islandia, Macedonia del Norte, Serbia, Liechtenstein y Turquía.

La institución de educación superior tendrá que haber suscrito un acuerdo de colaboración interinstitucional con la Universidad Fernando Pessoa Canarias. El listado completo de instituciones con las que actualmente tenemos vigente un acuerdo de colaboración puede consultarse a través de la pestaña de [movilidad](#) de la página web de la universidad.

Tras revisar los destinos disponibles para el presente curso académico, el candidato deberá contactar de forma autónoma con la institución/instituciones de su interés y obtener su aceptación, si bien el candidato únicamente podrá presentar una sola institución a la solicitud. En todo momento, los candidatos tendrán el apoyo de la Oficina de Movilidad y Relaciones Internacionales de la UFPC en las gestiones derivadas de la movilidad.

En ese contacto se recomienda indicar las fechas en las que se llevaría a cabo la estancia, el departamento de la UFPC del que proviene y la propuesta de docencia. Una movilidad tendrá consideración de aceptada por la institución de destino cuando el acuerdo de movilidad docente o formativa (Mobility Agreement for Teaching / Training) figure firmado por la institución de destino o el candidato pueda aportar, de manera alternativa, una carta de aceptación o invitación (Acceptance Letter / Invitation Letter) con las fechas propuestas e información del candidato para la realización de la estancia, firmada y sellada por la institución de destino. Una

vez aceptada la movilidad, se podrán plantear cambios sobre las fechas o actividades a petición de la universidad de destino siempre que la estancia se realice dentro del período habilitado por la UFPC para su disfrute.

En cualquiera de los casos, es necesario adjuntar a la solicitud el acuerdo de movilidad docente o formativa (Mobility Agreement for Teaching / Training) para efectos de valoración y priorización de las solicitudes.

La UFPC y su Oficina de Movilidad y Relaciones Internacionales no es responsable de la no aceptación por parte de las potenciales instituciones de destino ni de ninguna otra decisión que en este sentido pudiesen tomar éstas.

3. DURACIÓN Y PERÍODO DE ESTANCIA

Las estancias podrán realizarse en el período que el candidato acuerde con la UFPC y con la institución de destino, siempre entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de julio de 2025.

Las estancias tendrán una duración de cinco días naturales, en todo caso excluyendo los días de viaje no financiados (2). Desde la Oficina de Movilidad y Relaciones Internacionales se recomienda, como criterio general, llevar a cabo una estancia por una duración de cinco días naturales, excluyendo los dos días de viaje y ubicada preferencialmente entre el lunes y el viernes.

En las estancias con fines de docencia es necesario acreditar, como mínimo, 8 horas de docencia por período.

4. IMPORTE DE LA AYUDA ERASMUS+

El participante podrá recibir, por una parte, una dotación destinada a cubrir los gastos derivados de su estancia y subsistencia (apoyo individual) y, por otra parte, una dotación destinada a cubrir sus gastos de transporte (ayuda de viaje).

El importe de ambas cuantías viene determinado por la Unión Europea y la normativa establecida por el SEPIE a nivel nacional. La suma de ambas cantidades constituirá el importe total de la beca.

El número total de estancias financiadas se encuentra limitado por los presupuestos asignados por el SEPIE para el período 2024-2026 y la dotación de la presente convocatoria. En caso de disponibilidad de fondos, se podrá financiar total o parcialmente propuestas de movilidad adicionales hasta la ejecución total de los fondos dispuestos en esta convocatoria.

4.1. Ayuda de viaje

Distancias	En caso de viaje no ecológico	En caso de viaje ecológico
Entre 10 y 99 km	28€ por participante	56€ por participante
Entre 100 y 499 km	211€ por participante	285€ por participante
Entre 500 y 1.999 km	309€ por participante	417€ por participante

Entre 2.000 y 2.999 km	395€ por participante	535€ por participante
Entre 3.000 y 3.999 km	580€ por participante	785€ por participante
Entre 4.000 y 7.999 km	1.188€ por participante	1.188€ por participante
8.000 km o más	1.735€ por participante	1.735€ por participante

4.1.1 Esta dotación tiene como objetivo sufragar los dos trayectos derivados de la estancia, tanto la ida como la vuelta. En este sentido, no se percibirá el importe indicado por partida doble, sino que cada uno de los importes sufragará todos los elementos que formen parte del viaje de un participante.

4.1.2 Calculadora de distancias oficial del programa Erasmus+ disponible en el siguiente enlace: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_es

4.1.3 El viaje ecológico se define como aquel que utiliza medios de transporte con bajas emisiones en el tramo principal del trayecto, por ejemplo, guagua, ferrocarril o incluso automóvil compartido.

4.2 Apoyo individual

4.2.1 Esta dotación tiene como objetivo sufragar los gastos de estancia y manutención durante el período en la institución de destino, quedando excluidos los días de viaje. Esta cuantía ha sido definida de acuerdo a la normativa aplicable por parte de SEPIE para el presente proyecto 2024-1-ES01-KA131-HED-000198460 y es el resultado de establecer un porcentaje igual del [importe máximo](#) definido por la Agencia Nacional, que se debe aplicar a los países no asociados al programa de las regiones 13 y 14. Dicho porcentaje ha sido definido en un 50% por parte de la UFPC, dando como resultado las tarifas mínimas por rango aplicables para cada grupo de país y que se desglosan a continuación:

Grupo	Países de destino	Cantidad diaria
Países no asociados al Programa de las regiones 13 y 14	Andorra, Estado de la Ciudad del Vaticano, Mónaco, San Marino, Islas Feroe, Reino Unido y Suiza	120€
Países no asociados al Programa de las regiones 1 a 12	Países no incluidos en el anterior grupo	190€

4.2.2 Una vez agotado el presupuesto asignado para el período indicado, se podrán realizar movilidades con una beca cero (esto es, sin ayuda financiera del programa Erasmus+). En caso de no acceder a la financiación, el participante interesado en realizar una movilidad con beca cero tendrá que trasladarlo a la Oficina de Movilidad y Relaciones Internacionales de manera expresa. En caso de no trasladarlo, la movilidad propuesta se considerará desistida por falta de financiación.

4.3 Apoyo a la inclusión del programa Erasmus+

En el caso de participantes con reconocimiento y calificación legal de una discapacidad en grado igual o superior al 33%, el programa Erasmus+ prevé la posibilidad de poder financiar el 100% de los gastos subvencionables incurridos por la preparación y realización de la movilidad que no estén cubiertos a través de las categorías de ayudas ordinarias del programa Erasmus+.

Estas ayudas complementarias son gestionadas por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE). Los potenciales beneficiarios tendrán que ponerlo en conocimiento de la Oficina de Movilidad y Relaciones Internacionales desde la adjudicación de la plaza con el fin de poder realizar las gestiones necesarias en tiempo y forma antes de la estancia.

5. SEGURO

Todos los participantes, independientemente del colectivo al que pertenezcan, deben suscribir un seguro médico adicional y complementario a la Tarjeta Sanitaria Europea, con la que igualmente deben contar en el momento de comenzar su movilidad. Tanto el seguro anteriormente indicado como la TSE deben ser ambos válidos durante todo el período de movilidad del participante. Las coberturas mínimas requeridas son las siguientes:

- Seguro de viaje (que incluya daño y/o pérdida de equipaje)
- Responsabilidad civil
- Seguro de accidentes y enfermedad grave (que incluya incapacidad temporal o permanente)
- Repatriación

El responsable de la contratación y pago del seguro en cuestión es el participante y deberá demostrar la suscripción efectiva de la póliza cuando se le requiera, si bien es cierto que desde la Oficina de Movilidad y Relaciones Internacionales se asistirá e informará a los participantes acerca de los requisitos mínimos, así como aseguradoras con las que se podría estar colaborando en esta materia.

6. PAGO

La dotación económica resultante de la suma de los componentes indicados en los puntos 4.1 y 4.2 se transferirá a los participantes de la siguiente forma:

- 70% de la dotación total tras la firma del convenio de subvención con la Oficina de Movilidad y Relaciones Internacionales de la UFPC y la aportación de la siguiente documentación:
 - Prueba de contratación de seguro con las coberturas mínimas indicadas en el punto 5 o declaración responsable de su contratación.
- El 30% restante de la dotación total se transferirá tras la vuelta del participante a la UFPC y envío, a la Oficina de Movilidad y Relaciones Internacionales, de la siguiente documentación:
 - Certificado de estancia cumplimentado y firmado por la institución de destino según modelo proporcionado.

- Copia o captura de pantalla de las tarjetas de embarque o billete de transporte utilizado para llegar a la ciudad de destino.
- Cumplimentación de la encuesta EU Survey, que recibirá el participante en su correo electrónico al finalizar la estancia.

7. CONVOCATORIA, PLAZOS

Calendario - Convocatoria para movilidades formativas y docentes a nivel Extraeuropeo	
Solicitud de plazas	Del 5 de noviembre de 2024 al 21 de noviembre de 2024
Publicación del listado provisional de aceptados y excluidos	22 de noviembre de 2024
Período de reclamación - Subsanación	Del 22 de noviembre de 2024 al 25 de noviembre de 2024
Publicación del listado definitivo de aceptados y excluidos	26 de noviembre de 2024
Publicación del listado provisional de participantes priorizado	29 de noviembre de 2024
Período de reclamación	Del 29 de noviembre de 2024 al 2 de diciembre de 2024
Publicación del listado definitivo de participantes priorizado	10 de diciembre de 2024

La Oficina de Movilidad y Relaciones Internacionales de la UFPC se reserva el derecho a modificar, por causas organizativas o de fuerza mayor, el calendario anteriormente indicado. En caso de producirse cualquier tipo de modificación sobre el calendario, éste se pondrá a disposición de los participantes en la pestaña de Movilidad dentro de la página web de la UFPC.

8. PROCESO DE SOLICITUD, PRIORIZACIÓN Y OBTENCIÓN DE PLAZA

8.1 Formulario de solicitud

El candidato tendrá que rellenar la solicitud a través del formulario digital dispuesto para tal efecto. La solicitud tendrá que realizarse con la cuenta institucional del candidato y todos los campos son obligatorios:

8.1.1 Formulario de solicitud para los colectivos PDI:
<https://forms.office.com/e/MMXBP47GVE>

8.2 Documentación de la solicitud

Todo aquel que quiera concurrir deberá adjuntar a la solicitud la siguiente documentación:

- 8.2.1 Carta de motivación en inglés. Este documento podrá elaborarse en español únicamente cuando la institución de destino propuesta se encuentre ubicada en algún territorio que tenga el español como lengua oficial.
- 8.2.2 [Acuerdo de movilidad para actividades docentes](#) (Anexo I) o [formativas](#) (Anexo II) / Mobility Agreement for Teaching / Training en función del tipo de movilidad. En este documento debe figurar la propuesta de estancia junto con las fechas y debe venir firmado tanto por la institución de destino como por el candidato. El modelo oficial de este documento se encuentra a disposición de todos los candidatos, a través de la Oficina de Movilidad y Relaciones Internacionales de la UFPC y de los enlaces anteriormente señalados. Este documento tendrá que venir redactado en inglés. Se aceptará la propuesta en español únicamente cuando la institución de destino propuesta se encuentre ubicada en algún territorio que tenga el español como lengua oficial.

Toda solicitud incompleta será excluida del proceso de selección. Tras la publicación del listado provisional de aceptados y excluidos se podrá proceder a subsanar las solicitudes que así lo requiriesen aportando la documentación faltante, siempre de acuerdo al calendario indicado en el punto 7.

8.3 Priorización de las solicitudes

Una vez cerrado el plazo de solicitud y publicados los listados provisionales y definitivos de aceptados y excluidos en el proceso de selección para el presente curso 2024-2025, se procederá a ordenar las candidaturas siguiendo el siguiente sistema sobre 10 puntos:

Puntuación – Sobre 10 puntos

- a. Titulación – Hasta 2 Puntos:
 - i. Doctor acreditado – 2 Puntos
 - ii. Doctor en proceso de acreditación – 1,6 Puntos
 - iii. Doctor aún no acreditado – 1,4 Puntos
 - iv. Doctorando – 1,2 Puntos
 - v. Máster – 1,0 Puntos
 - vi. Grado – 0,5 Puntos
- b. Propuesta de acuerdo de movilidad en inglés (o en español si es la lengua oficial del país de destino) / Proyecto – Hasta 2,5 Puntos
 - i. Relevancia y calidad de la propuesta
 - ii. Actividades propuestas y expectativas
 - iii. Relevancia de la institución de destino para el departamento
- c. Carta de motivación en inglés (o en español si es la lengua oficial del país de destino) – Hasta 2 Puntos
 - i. Claridad en la redacción y exhaustividad
 - ii. Corrección gramatical, coherencia y cohesión
 - iii. Grado de motivación: ideas, propuestas y expectativas
- d. Antigüedad – Hasta 1,5 Puntos:

- i. Más de 5 años – 1,5 Puntos
 - ii. Entre 3 y 5 años – 1 Punto
 - iii. Inferior a 3 años – 0,5 Puntos
- e. Realización de una movilidad anterior – Hasta 2 Puntos:
- i. Ninguna – 2 Puntos
 - ii. 1 – 1 Punto
 - iii. 2 o más – 0,5 Puntos
- f. En caso de empate se tendrá en cuenta por orden:
- i. Mayor puntuación obtenida de la suma de los componentes b) Propuesta de movilidad y f) Carta de motivación
 - ii. Mayor antigüedad en la universidad

8.4 Obtención de plaza

La obtención de plaza en la presente convocatoria de movilidad imposibilita el acceso a posteriores concursos y/o convocatorias de movilidad docente o formativa que pudiesen convocarse tanto ordinaria como extraordinariamente desde la Oficina de Movilidad y Relaciones Internacionales de la UFPC, salvo dispuesto específicamente de manera contraria en las bases y/o convocatorias posteriores.

Será excluido de la presente convocatoria cualquier participante que haya obtenido plaza en una convocatoria de movilidad para el presente curso 2024-2025.

Se considerará que un participante ha obtenido una plaza cuando, tras la publicación del listado definitivo de participantes priorizado, el participante sea beneficiario de una estancia becada, independientemente de su duración.

9. RECLAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE SOLICITUDES

Una vez cerrado el plazo para solicitar participación en el programa, la Oficina de Movilidad y Relaciones Internacionales emitirá un listado provisional de admitidos y excluidos en el proceso de selección, contra el que se puede realizar reclamación dentro de los plazos indicados en el punto 7 a través del correo electrónico internacional@ufpcanarias.es.

Una vez finalizado el plazo de reclamación, la Oficina de Movilidad y Relaciones Internacionales procederá a emitir el listado definitivo de admitidos y excluidos en el proceso de selección contra el que no cabrá ulterior reclamación.

Tras esto, se procederá a la priorización de las solicitudes. La revisión de puntuación y solicitudes será llevada a cabo por una comisión creada para este fin y que se encuentra formada por los siguientes miembros:

- Responsable de la Oficina de Movilidad y Relaciones Internacionales
- Representante del Departamento de Recursos Humanos
- Vicerrectora de Titulaciones
- Representante de tutores de movilidad y PDI seleccionado por el Departamento de Movilidad y RRII

- Dirección de Administración

Tras la valoración de las solicitudes, se publicará un listado provisional de participantes con la puntuación obtenida de manera desglosada. Contra este listado cabe reclamación dentro de los plazos estipulados en el punto 7 y a través del correo electrónico internacional@ufpcanarias.es

Pasado este plazo, se procederá a la publicación de un listado definitivo de participantes contra el que no cabrá ulterior reclamación.

10. RENUNCIA Y PENALIZACIONES

Los participantes tienen la obligación de comunicar la renuncia o imposibilidad de llevar a cabo la movilidad asignada tanto a la UFPC, a través del correo internacional@ufpcanarias.es, como a la institución de destino.

En todo caso, esta notificación debe realizarse con, al menos, un mes de antelación sobre la fecha prevista de inicio de la movilidad, salvo causas excepcionales debidamente justificadas. La renuncia no justificada dentro del plazo anteriormente indicado conlleva como penalización la no aceptación en ninguna convocatoria de movilidad durante el curso académico siguiente.

La renuncia implicará la devolución de las cantidades percibidas por el participante con el objetivo de sufragar la estancia en la institución de destino, salvo que ésta sea calificada como “renuncia por causa de fuerza mayor” por parte de SEPIE; en dado caso, esto implicará el criterio impuesto por parte de SEPIE en resolución firme y notificada a la UFPC

Cualquier renuncia que no sea validada como “renuncia por causa de fuerza mayor” por parte de SEPIE implicará, como penalización, la imposibilidad de acceder a cualquier otro de los programas de movilidad ofrecidos desde la UFPC durante el curso académico inmediatamente posterior.

11. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

- Los participantes en este programa de movilidad están obligados a responsabilizarse de la gestión del viaje y alojamiento en la ciudad de destino, así como de realizar, con anterioridad al inicio de la movilidad, cualquier trámite administrativo requerido para la entrada y permanencia en el país de destino, si éste fuese necesario.
- Todos los participantes están obligados a suscribir un seguro con las coberturas mínimas indicadas en el punto 5, a facilitar la documentación acreditativa necesaria para la justificación de su estancia ante los órganos que así lo precisen y a llevar a cabo las actividades que figuran en el Acuerdo de movilidad para actividades docentes / formativas.
- De la misma manera, todos los participantes están obligados a respetar las indicaciones, horarios y normas señaladas por la institución de destino.

- Igualmente, los participantes deben contar con un nivel de inglés o, alternativamente, del idioma de enseñanza en la institución de destino, adecuado para desarrollar todas las actividades incluidas en el acuerdo de movilidad. En este sentido, se considera un nivel correcto aquel equivalente a un B2 de acuerdo al Marco común europeo de referencia para las lenguas. La Universidad Fernando Pessoa Canarias y su Oficina de Movilidad y Relaciones Internacionales no es responsable de cualquier deficiencia que el participante pudiese presentar en este sentido.

12. AUSENCIAS

Los participantes de la categoría PDI tendrán que consensuar con anterioridad a la solicitud de la movilidad, con la Dirección del departamento correspondiente, el sistema, preferentemente de sustitución o recuperación horaria en su defecto, que se empleará durante la estancia del participante en la institución de destino.

13. INCOMPATIBILIDADES Y REINTEGRO

13.1 Incompatibilidad con ayudas y becas

Estas movilizaciones son incompatibles con cualquier otra beca o ayuda destinada a igual fin. De igual manera, se procederá al reintegro de la beca percibida por incumplimiento de las obligaciones del participante y/o en caso de descubrirse que en la solicitud ocultó o falseó datos.

13.2 Fuerza mayor

En caso de que la movilidad tuviese ser suspendida y fuese calificada en resolución firme por SEPIE como caso de Fuerza mayor, el participante estará en la obligación de devolver aquellos importes no empleados efectivamente para la realización de la estancia.

Para ello, el participante tendrá que aportar resolución de reclamación de cobertura de gastos aplicables al seguro contratado, además de las facturas de gastos de alojamiento y vuelos con el objetivo de cubrir los gastos efectivos del viaje de acuerdo a las fechas reales de la estancia.

El participante, igualmente, tendrá que demostrar haber solicitado reembolso y/o cambio de fechas a los proveedores de servicio con el objetivo de reubicar la estancia dentro de las fechas indicadas en la presente convocatoria.

La ayuda otorgada, aun habiéndose considerado caso de Fuerza mayor, nunca se superará el importe máximo otorgado al participante.

14. INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

El Programa Erasmus+ fortalece su compromiso con la inclusión y la diversidad para el período 2021-2027 y establece un marco de referencia donde solicita a las Agencias Nacionales y, por ende, a las universidades participantes, que se doten de estrategias de inclusión y diversidad.

En esta misma línea, la [Estrategia de Inclusión y Diversidad del Programa Erasmus+ 2021-2027](#), elaborada por SEPIE, aglutina una serie de dificultades que pueden mermar la participación de determinados colectivos con la finalidad de *servir de referencia a la hora de tomar medidas para incrementar la accesibilidad y conseguir llegar en mayor medida a las personas con menos oportunidades*.

Más específicamente, los perfiles incluidos dentro de esta estrategia cuentan con unas normas de financiación concretas para sus movilidades. En caso de que el beneficiario considere que su participación podría beneficiarse de las prioridades de inclusión y diversidad del programa, debe comunicar este aspecto a la Oficina de Relaciones Internacionales de la UFPC a través del correo electrónico internacional@ufpcanarias.es.

15. PLAZAS DISPONIBLES

En caso de quedar financiación disponible tras la adjudicación, la Oficina de Movilidad y Relaciones Internacionales se reserva el derecho de poder realizar una convocatoria extraordinaria con el fin de poder agotar los fondos disponibles para el presente período 2024-2026.

Santa María de Guía, a 5 de noviembre de 2024



UNIVERSIDAD
**FERNANDO
PESSOA
CANARIAS**
Scientia et Audacia

Departamento de Movilidad y Relaciones Internacionales

ANEXO I : Acuerdo de movilidad para actividades docentes

Higher Education:
Erasmus+
Mobility Agreement form
Participant's name

Erasmus+ Mobility Agreement Staff Mobility For Teachingⁱ

Planned period of the physical mobility: from [day/month/year] to [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days:

If applicable, planned period of the virtual component: from [day/month/year] to [day/month/year]

The teaching staff member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ⁱⁱ		Nationality ⁱⁱⁱ	
Sex [M/F/Undefined]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution/Enterprise^{iv}

Name			
Erasmus code ^v (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code ^{vi}	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise:		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

The Receiving Institution

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

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^{vii}:

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 (including the virtual component, if applicable):

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^{viii} 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:

ⁱ In case the mobility combines teaching and training activities, **this template** should be used and adjusted to fit both activity types.

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

ⁱⁱⁱ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

^{iv} All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between EU Member States and third countries associated to the programme or within Capacity Building projects.

^v **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 EU Member States and third countries associated to the programme.

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

^{vii} 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) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training.

^{viii} 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 third countries not associated to the programme: the national legislation of the EU Member State or third country associated to the programme). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.

ANEXO II: Acuerdo de movilidad para actividades formativas

Higher Education:
Erasmus+
Mobility Agreement form
Participant's name

Erasmus+ Mobility Agreement

Staff Mobility For Training^{viii}

Planned period of the physical mobility: from *[day/month/year]* to *[day/month/year]*

Duration (days) – excluding travel days:

If applicable, planned period of the virtual component: from *[day/month/year]* to *[day/month/year]*

The Staff Member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ^{viii}		Nationality ^{viii}	
Sex <i>[M/F/Undefined]</i>		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution

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

The Receiving Institution / Enterprise^{viii}

Name	
------	--

Erasmus code (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise:		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input 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

Language of training:

<p>Overall objectives of the mobility:</p>
<p>Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):</p>
<p>Activities to be carried out (including the virtual component, if applicable):</p>

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing^{viii} this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise 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 staff member.

The 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 staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and the receiving institution/enterprise will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The 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:

^{viii} In case the mobility combines teaching and training activities, **the mobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types.

^{viii} **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

viii **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

viii **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 EU Member States and third countries associated to the programme.

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

viii All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between EU Member States and third countries associated to the programme or within Capacity Building projects.

viii 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 third countries not associated to the programme: the national legislation of the EU Member State or third country associated to the programme). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.