

GUÍA DE SOLICITUD ERASMUS+ ACCIÓN KA107- STAFF

¿Cómo puedo presentar mi solicitud?



- **Paso 1: Lee detenidamente las bases de la convocatoria**

Para ser admitido/a en el proceso de selección, debes cumplir con TODOS los requisitos que se indican en la convocatoria:

- Tener una relación estatutaria o de carácter contractual con tu universidad de origen, tanto en el momento de realizar la solicitud y como durante todo el período de la movilidad.

- En caso de que la actividad de movilidad se vaya a realizar en un idioma que no sea la lengua materna del solicitante, se deberá acreditar el nivel de idioma exigido de acuerdo con el MCER (Marco Común Europeo de Referencia). Para ello, se deberá presentar:

- a. Un certificado de idiomas, o
- b. Una declaración responsable (modelo libre), indicando que tienes el nivel de idioma necesario para llevar a cabo las actividades previstas.

- RESTO de requisitos específicos que se soliciten en la convocatoria.

- **Paso 2: Decide la universidad de acogida para realizar tu movilidad**

Escoge en qué universidad te gustaría realizar la movilidad y establece contacto con los departamentos / académicos que podrían acogerte.

Es posible que ya conozcas dónde y con quién te gustaría realizar la movilidad; no obstante, recuerda que puedes consultar la oferta docente e investigadora de las universidades a través de sus webs.

Si quieres venir a realizar la movilidad a la UC3M, nuestro Servicio de Relaciones Internacionales y Cooperación (proyectos_internacionales@uc3m.es) puede ayudarte a establecer el contacto o darte orientación sobre qué facultad o departamento podría

ser la apropiada. No obstante, recuerda que es tu responsabilidad buscar al departamento / académico anfitrión.

Se recomienda iniciar estas gestiones con la mayor antelación posible, para asegurarse de que hay tiempo suficiente para tener todo preparado antes de que venza el plazo de solicitud establecido.

- **Paso 3: Prepara todos los documentos que se requieren para presentar la solicitud**

Todos los documentos pueden presentarse en inglés o en español.

a. Acuerdo de movilidad

1. Movilidades de docencia y movilidades mixtas de docencia y formación: en el caso de solicitar una movilidad docencia (exclusivamente) o bien una movilidad combinada de docencia y formación, debes cumplimentar toda la información solicitada en el “Acuerdo de movilidad de docencia y combinada de docencia y formación”.

Ten en cuenta que si la movilidad es solo de docencia debes impartir, al menos, 8 horas de enseñanza. Sin embargo, si la movilidad combina docencia y formación, el número mínimo de horas de docencia debe ser de 4 horas.

2. Movilidades de formación: en el caso de solicitar una movilidad exclusivamente para formación, debes cumplimentar toda la información solicitada en el “Acuerdo de movilidad de formación”.

Recuerda detallar en los Acuerdos de movilidad las actividades que realizarás en la institución de acogida. La extensión de tus respuestas tiene que proporcionar suficiente información para que los evaluadores puedan evaluar su solicitud. Entre las actividades de docencia que puedes realizar, se incluyen la impartición de clases, seminarios, conferencias, tutorías, etc. Y entre las actividades de formación se incluyen las actividades de desarrollo profesional en las que vayas a participar, tales como acciones de formación (excluyendo conferencias) y aprendizaje por observación de trabajos en la institución receptora.

El acuerdo de movilidad deberá indicar unas fechas orientativas de realización de la estancia, pero siempre deberá finalizar antes del 31 de julio del año que se especifique en la convocatoria. La duración total de la movilidad será de 7 días (5 días para docencia y/o formación, más 2 días de viaje).

Una vez cumplimentado el acuerdo de movilidad, éste deberá estar firmado por:

- el académico o director de departamento / servicio responsable de acogerte en la universidad de destino
- el director o persona responsable que la universidad de origen designe
- el o la persona que solicita la movilidad

Para obtener la firma de las universidades de origen debes contactar con las respectivas Oficinas Internacionales, donde te indicarán cómo debes proceder a este respecto.

En caso de requerir la firma de la UC3M deberás entregar en mano o enviar el acuerdo de aprendizaje escaneado en el Servicio de Relaciones Internacionales y Cooperación (proyectos_internacionales@uc3m.es); desde este servicio gestionaremos la firma por parte de la UC3M y te lo devolveremos en la mayor brevedad posible. Si eres personal de la UC3M y para poder proceder a la firma del acuerdo de aprendizaje, es necesario que junto a éste nos envíes el visto bueno de tu director de departamento / servicio a tu movilidad (documento original firmado o email son válidos a estos efectos),

No será obligatorio el intercambio del acuerdo de aprendizaje en papel con firmas originales, se aceptarán documentos con firmas digitales o copias con firmas escaneadas.

b. Curriculum Vitae

Aporta un CV actualizado, completo y claro, de forma que permita evaluar tus habilidades, experiencia y formación, así como cualquier otra información relevante para el proceso.

● **Paso 4: Envía tu solicitud**

Antes de que termine el plazo para la presentación de solicitudes, envía toda la documentación requerida a la dirección de correo electrónico proyectos_internacionales@uc3m.es

Para cualquier duda o consulta relacionada con el proceso de solicitud, estaremos encantados de atenderte en:

Servicio de Relaciones Internacionales y Cooperación
International Relations and Cooperation Office
Universidad Carlos III de Madrid
C/Madrid 126, despacho 8.0.17
28903 Getafe (Madrid)
proyectos_internacionales@uc3m.es