



ACUERDO DE MOVILIDAD ERASMUS+
MOVILIDAD DE PERSONAL PARA FORMACIÓN¹

Fechas previstas para la movilidad física: del _____ al _____

Duración de la movilidad física días – excluyendo días de viaje –: _____ –

Si procede, periodo previsto del componente virtual: del _____ al _____

Miembro del personal

Apellidos		Nombre	
Antigüedad ²		Nacionalidad ³	
Género [Masculino/ Femenino/ No definido]		Curso académico	2026/2027
Correo electrónico			

Institución de envío

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



La Institución / empresa de acogida

Nombre	UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	Facultad / Departamento	
Código Erasmus (si procede)	E MALAGA01		
Dirección	Avenida Cervantes, 2 29071 Málaga	País/ Código del país	ESPAÑA ES
Persona de contacto Nombre y cargo		Persona de contacto Correo electrónico / teléfono	
Tipo de empresa*1	HEI	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

Lengua de trabajo:

Objetivos generales de la movilidad

*1 Nota SEPIE: Para este campo, consignar la misma información que se indique en el Módulo del beneficiario.



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

Actividades a realizar (incluyendo el componente virtual, si procede):

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 firma⁶ 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 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 envío

Nombre del responsable:

Firma:

Fecha:

La institución/empres de acogida

Nombre del responsable:

Firma:

Fecha:



¹Adaptaciones 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, este acuerdo se firmará siempre por el miembro del personal, la institución de envío y la institución del acogida (tres firmas en total).
- En el caso de una movilidad KA171 saliente de personal invitado de una organización (no académica) para impartir docencia en una institución de educación superior, este acuerdo se firmará por el participante, por la organización beneficiaria, por la institución de educación superior que recibirá al miembro del personal y por la organización a la que pertenece (cuatro firmas en total). Se habilitará un espacio adicional para la firma de la organización beneficiaria que organice la movilidad.
- En el caso de una movilidad entrante de **personal invitado de empresas/ de una organización (no académica) para impartir docencia en una institución de educación superior**, este acuerdo se firmará por el miembro del personal, por la institución de acogida (si procediera, la organización beneficiaria, si fuera diferente de la institución de acogida) y por la organización de envío (tres o cuatro firmas en total).

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 que ha obtenido la Carta Erasmus de educación superior. Solo es pertinente para instituciones de educación superior ubicadas en los Estados miembros de la UE y en terceros países asociados al programa.

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

⁶No 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 terceros países no asociados al programa: la legislación nacional del Estado miembro de la UE o del tercer país asociado al programa). Los certificados de asistencia podrán ser proporcionados electrónicamente o por otros medios accesibles para el miembro del personal y la institución de envío.