2025

Programa de Movilidad Profesional para Personal de Servicios

GUÍA FORMULARIO DE OFERTA DE MOVILIDAD

INTRODUCCIÓN

Conforme a lo especificado en el punto **5.2 Plazos para el envío de la documentación** de las bases de la convocatoria 2025 del programa de movilidad Stella for Staff, «la fecha límite para la presentación de las ofertas de movilidad es el **3 de marzo de 2025 (12:00 PM – mediodía. Horario peninsular en España)**».

Asimismo, como se explica en el punto **5. Envío de las ofertas de movilidad por los departamentos de acogida** de estas mismas bases, este «formulario debe ser cumplimentado obligatoriamente en línea y en inglés para que la oferta sea aceptada».

Aquellas personas que presenten una oferta de movilidad por primera vez, pueden ver ejemplos de la presentación de la información en las páginas de las convocatorias anteriores de Stella for Staff.

FORMULARIO DE OFERTA DE MOVILIDAD

1. INFORMACIÓN SOBRE LA INSTITUCIÓN ANFITRIONA

Las preguntas 1-5 están orientadas a presentar brevemente a la institución anfitriona, a fin de proporcionar a las personas candidatas información clave acerca de la institución que presenta la oferta de movilidad.

2. INFORMACIÓN SOBRE LA OFERTA DE MOVILIDAD

Las preguntas 6-19 permiten obtener información básica relacionada con la oferta de movilidad remitida por la institución anfitriona. Datos como el departamento en el que se desarrollará el intercambio, su duración o una descripción de las tareas a realizar, entre otras cuestiones.

Pregunta 7 – Descripción de las actividades

La finalidad de esta pregunta es proporcionar al/ a la candidato/a una descripción genérica de las tareas que desarrollaría durante la movilidad. Así, en este apartado no deben describirse las labores realizadas por el departamento en el que desarrollaría su estancia, sino aquellas tareas en las que, en principio, trabajaría la persona seleccionada.

2025

Programa de Movilidad Profesional para Personal de Servicios

GUÍA FORMULARIO DE OFERTA DE MOVILIDAD

Pregunta 10 – Período de movilidad

Los departamentos anfitriones tienen la opción de acordar el período de realización de la movilidad con la persona designada, tras su selección por parte de la comisión, o pueden detallar un plazo específico para llevarla a cabo. En ambos casos deberá respetarse lo indicado en el punto **5.1 Duración de las movilidades** de la convocatoria 2025 del programa.

Pregunta 10.a – Período específico de la movilidad

Los departamentos anfitriones pueden indicar en esta pregunta fechas exactas para la realización de la movilidad. En todo caso, estas fechas deberán respetar lo indicado en el punto **5.1 Duración de las movilidades** de la convocatoria 2025 de Stella for Staff.

Igualmente, a la hora de determinar este período se ha de tener en cuenta que, conforme a lo indicado en las bases, la comisión de selección tiene dos meses para emitir su resolución y los/as candidatos/as 10 días para aceptarla. De modo que las personas seleccionadas no podrán iniciar sus movilidades antes de julio de 2025.

Pregunta 11 – Duración de la movilidad

Los departamentos anfitriones pueden especificar en esta pregunta la duración del intercambio en número de días. En todo caso, estas fechas deberán respetar lo indicado en el punto **5.1 Duración de las movilidades** de la convocatoria 2025 del programa.

Pregunta 13 – Número de plazas ofertadas

En esta pregunta se debe indicar el número de plazas que se ofertan en un mismo departamento. Esto es, se puede ofrecer una única plaza o varias plazas, pero todas en el mismo departamento.

Dicho de otra forma, en el mismo formulario no se admiten plazas en distintos departamentos, ni tampoco se admiten plazas grupales en la misma facultad, campus o universidad. En caso de que se desee ofrecer más de una plaza en distintos departamentos, se debe rellenar un formulario distinto (uno por cada departamento).

Pregunta 14 – Nombre y apellidos de la persona responsable de la movilidad

La persona responsable de la movilidad será la encargada de acompañar a la persona seleccionada durante su estancia en el departamento de acogida, así como de la supervisión de las tareas desarrolladas.

Pregunta 18 – Alojamiento

Los departamentos anfitriones pueden voluntariamente ofrecer alojamiento.

Pregunta 18a – Condiciones del alojamiento

Aquellos departamentos anfitriones que opten por facilitar un alojamiento pueden proporcionar en este campo más información acerca de las condiciones de este, tales como la duración del mismo o si se trata de una opción de pago o gratuita.

Pregunta 19 – Contribución adicional

Los departamentos anfitriones pueden voluntariamente ofrecer otras contribuciones adicionales, tales como manutención, complemento económico u otras (ej. recogida en el aeropuerto, seguro de viaje, etc.).

Pregunta 19.a – Condiciones de las contribuciones adicionales

Los departamentos anfitriones que opten por ofrecer contribuciones adicionales pueden proporcionar en este campo detalles acerca de esas condiciones (ej. si se ofrecen por el periodo total o parcial de la movilidad, trámites a realizar por el candidato/a al inicio de la movilidad para beneficiarse de tales contribuciones adicionales, etc.)

3. INFORMACIÓN SOBRE EL PERFIL CURRICULAR DE LA PERSONA CANDIDATA

La información facilitada en las preguntas 20-22 servirá de base a la comisión de selección para evaluar las solicitudes recibidas para cada oferta de movilidad. En este sentido, se recomienda a las instituciones que reflexionen acerca de las habilidades, conocimientos y destrezas que precisarán tener quiénes concurran para que la estancia contribuya a la progresión y desarrollo profesional de ambos departamentos.

4. DATOS DE CONTACTO DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA OFERTA DE MOVILIDAD

En esta pregunta se pide indicar los datos de la persona que está gestionando la presentación de la oferta de movilidad. El GCU contactará con esta persona para cualquier asunto que pueda surgir acerca del contenido de esa oferta (ej. interpretación del contenido de la oferta, dudas sobre algún aspecto concreto de la movilidad, gestión de la presentación, etc.).