# GCU Stella for Staff 2025

*Programa de Movilidad Profesional para Personal de Servicios*

## GUÍA DEL FORMULARIO DE SOLICITUD

## INTRODUCCIÓN

Conforme a lo especificado en el punto **6. Presentación de solicitudes de movilidad por el personal** de las bases de la convocatoria 2025 del programa de movilidad Stella for Staff, «solo podrá optar a una movilidad el personal de los socios del GCU y CONAHEC que hayan ofertado al menos una plaza para la presente convocatoria». En este mismo punto, se especifica que «la fecha límite para el envío de la citada documentación por parte de las personas candidatas es el **9 de abril de 2025 (12:00 PM – mediodía. Horario peninsular en España)».**

Asimismo, se indica que el formulario de solicitud electrónico debe ser «cumplimentado en línea y en inglés».

Además, se recuerda que desde el lanzamiento de esta iniciativa se ha apostado por las **movilidades presenciales intercontinentales**. Esto se traduce en que en el marco del programa Stella for Staff no se contempla la solicitud de becas o movilidades destinadas a realizar movilidades en el mismo continente de la institución de origen de las candidaturas. Una cuestión que tanto el personal de los socios del GCU como de CONAHEC han de tener en cuenta en el momento de enviar sus solicitudes.

## FORMULARIO DE SOLICITUD

### 1. INFORMACIÓN DEL PERSONAL DE SERVICIOS

Las preguntas 1-14 están orientadas a obtener los datos necesarios del personal de las instituciones socias del GCU y CONAHEC.

#### Pregunta 1 – Nombre y apellidos

El nombre y los apellidos indicados en este campo han de coincidir con los del documento de identidad o pasaporte que se adjunte a la solicitud.

#### Pregunta 2 – Documento de identidad o pasaporte

El número del documento de nacional identidad o pasaporte facilitado en este campo debe coincidir con el del documento de identidad o pasaporte que se adjunte a la solicitud.

# GCU Stella for Staff 2025

*Programa de Movilidad Profesional para Personal de Servicios*

## GUÍA DEL FORMULARIO DE SOLICITUD

### Pregunta 3 – Teléfono

El número de teléfono proporcionado en este campo será aquel en el que el GCU contacte al candidato/a, de ser preciso. Las comunicaciones o notificaciones las recibirán principalmente por correo electrónico.

### Pregunta 4 – Dirección de correo electrónico

La dirección de correo electrónico indicada en este campo será aquella a la que el GCU dirija sus mensajes, incluyendo la comunicación acerca de si la persona candidata ha sido seleccionada para recibir una beca o movilidad.

### Pregunta 5 – Red de universidades

En este campo, quiénes concurran a la convocatoria han de seleccionar, en el desplegable, la red a la que pertenece su institución de origen. En este caso, las opciones están limitadas al GCU y el CONAHEC.

### Pregunta 6 – Institución de origen

En el listado desplegable de este campo figuran solo aquellas instituciones socias del GCU y CONAHEC que han ofrecido al menos una plaza de movilidad para la convocatoria 2025 del programa. Tal y como se recoge en las bases: «solo el personal servicios de las universidades socias del GCU será elegible para recibir una beca económica otorgada por la red».

### Pregunta 7 – Puesto de trabajo

Las personas candidatas han de indicar en esta sección su puesto de trabajo. Este tiene que coincidir con los datos aportados en el certificado/documento oficial que confirma que pertenecen a la plantilla de una institución socia del GCU o CONAHEC.

### Pregunta 8 – Relación contractual

En este apartado, quiénes concurran a la convocatoria han de precisar su relación contractual con su institución de origen. Por ejemplo, personal laboral, estatutario o empleado público, etc.

### Pregunta 9 – Tipo de relación contractual

En este campo, quiénes presenten su solicitud a la convocatoria han de precisar la naturaleza de su relación contractual con su institución de origen. Por ejemplo, indefinida, de duración determinada, etc.

# GCU Stella for Staff 2025

*Programa de Movilidad Profesional para Personal de Servicios*

## GUÍA DEL FORMULARIO DE SOLICITUD

### Pregunta 10 – Antigüedad en la relación laboral

Las personas candidatas han de indicar en esta sección la antigüedad en relación a su vinculación laboral con su institución de origen. A continuación, ponemos dos ejemplos de cómo ha de indicarse:

- Si la antigüedad es de cinco años. Este campo ha de completarse con un número 5.
- Si la antigüedad es de un año y tres meses. Este apartado ha de completarse con 1.3. Antes del punto se indicarán los años y después los meses.

### Preguntas 11 y 11a – Título académico

En este campo, quiénes presente su solicitud han de precisar el título académico del que disponen. En el desplegable se han incorporado las opciones de:

- Estudios secundarios (*diploma*). Aquellos estudios previos al ingreso a la universidad o formación profesional.
- Licenciatura o diplomatura (*degree*). Título académico obtenido tras completar una carrera universitaria.
- Estudios de posgrado (*postgraduate degree*). Título académico obtenido tras completar un curso o formación de posgrado.
- Máster (*master*). Título académico obtenido tras completar un máster.
- Doctorado (*doctorate*). Título académico obtenido tras superar una formación de doctorado.
- Otros (*other*). Esta opción ha de seleccionarse cuando ninguna de las anteriores se corresponde con el nivel de estudios de la persona solicitante.

Aquellas personas que seleccionen la opción de «otros», tienen la oportunidad de especificar el título académico del que disponen en el campo 11a.

### Pregunta 12 – Área de conocimiento del título académico

Las personas candidatas tienen que precisar en este apartado el área de conocimiento al que pertenece el título académico referido en las preguntas 11 y 11a.

### Pregunta 13 – ¿Estás solicitando una beca?

Las personas candidatas del GCU han de seleccionar la opción «sí» mientras que los de CONAHEC deben elegir la de «no».  Tal y como se explica en las bases de la convocatoria

del programa de movilidad, «solo el personal servicios de las universidades socias del GCU será elegible para recibir una beca económica otorgada por la red».

### Preguntas 14 y 14a – Antiguos participantes en Stella for Staff

Aquellas personas que hayan recibido una beca o movilidad en los últimos cinco años en el marco de este programa de movilidad deben especificarlo en la pregunta 14 y precisar el año concreto en la 14a.

## 2. INFORMACIÓN SOBRE LAS OPCIONES DE MOVILIDAD A LAS QUE SE OPTA

Las preguntas 15-19a permiten al personal de servicios seleccionar tres ofertas de movilidad por orden de preferencia. Además, podrán detallar sus conocimientos, destrezas y experiencia en relación a lo requerido en el perfil curricular de estas ofertas.

Si alguna persona desea presentar su candidatura a una única oferta, entonces, ha de especificar únicamente esa misma oferta en las tres opciones.

### Preguntas 17a – Período de movilidad deseado

En estos campos, la persona candidata ha de especificar si desea optar al tiempo mínimo o máximo de movilidad. Con todo, si la movilidad llegase a otorgarse, la institución de acogida y la persona candidata podrán llegar a un acuerdo ajustado a sus preferencias, pero ese acuerdo de movilidad nunca deberá incumplir lo indicado en el punto 5.1 Duración de las movilidades de la convocatoria 2025 del programa.

### Preguntas 18 y 19a – Experiencia laboral relacionada con la opción de movilidad

La persona candidata debe seleccionar, en la lista desplegable de opciones, su experiencia laboral relacionada con el perfil curricular requerido en las ofertas a las que opta.

En la pregunta 19 debe especificar los años de experiencia que tiene en los sectores que haya indicado anteriormente. Y, en la pregunta 19.a se le da también la opción a indicar otras experiencias, los años de éstas y cualquier otro detalle que desee compartir y considere relevante para la movilidad a la que opta.

# GUÍA DEL FORMULARIO DE SOLICITUD

### Preguntas 20-24 – Habilidades personales relacionadas con la opción de movilidad

Las preguntas 20, 21, 22 y 23 solo permite selección única, por lo que la persona candidata debe reflexionar y, de forma honesta, seleccionar la habilidad personal que mejor le describa en primero, segundo, tercero y cuarto lugar.

En la pregunta 24 se le dará opción a explicar los motivos de su selección y orden, así como de indicar cualquier otra habilidad que considere pertinente para la movilidad a la que opta.

### Preguntas 25-25h – Competencias digitales

En la pregunta 25, la persona candidata deberá seleccionar de la lista desplegable las competencias digitales que maneja. Al ir seleccionándolas, se le irán activando otras preguntas (25a-25h) donde habrá de seleccionar el nivel de conocimiento con el que cuenta en cada de esas competencias digitales.

## 3. DOCUMENTACIÓN

La documentación que ha de anexar el personal de servicios de las instituciones socias del GCU y CONAHEC se explica en el punto 6. Presentación de solicitudes de movilidad por el personal de las bases de la convocatoria. Esta guía no tiene por objeto detallar dicha documentación, sino aclarar las dudas más frecuentes relacionadas con esta. Por este motivo, se recomienda leer con atención el punto de las bases citado anteriormente, a fin de evitar cualquier error u omisión en la presentación de las solicitudes.

A continuación, resolvemos algunas de las dudas más frecuentes en relación a esta documentación.

### Currículo Europass

El personal ha de utilizar las plantillas disponibles en la página web de Europass para crear su currículo.

La utilización de estas plantillas no solo facilitará la labor de la comisión de selección, sino que también evitará cualquier tipo de ventaja por parte de personas más versadas en la utilización de programas de diseño.

# GCU Stella for Staff 2025

*Programa de Movilidad Profesional para Personal de Servicios*

## GUÍA DEL FORMULARIO DE SOLICITUD

### Certificado o documento oficial que acredite su pertenencia a la plantilla de una institución socia del GCU o CONAHEC

El GCU aceptará la presentación de la documentación expuesta seguidamente como justificación de su pertenencia a la plantilla de una institución socia del GCU o CONAHEC en el año 2025:

- Un certificado o documento oficial expedido por el departamento de recursos humanos o el servicio de personal de la institución de origen de la candidatura.
- Un certificado o documento oficial firmado por el delegado del GCU en la institución de origen o la persona responsable del departamento en el que desarrolla su labor actualmente la persona candidata.
- Hoja de servicios del personal funcionario.

Se recuerda que en este documento se requiere obligatoriamente que figuren una serie de datos, conforme a lo especificado en las bases de la convocatoria 2025 del programa.

### 4. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

La plantilla del modelo de la declaración de responsabilidad del programa Stella for Staff está disponible en la sección del programa, en la web del GCU.

El nombre, apellidos y el número del documento nacional de identidad o pasaporte indicados en la declaración han de coincidir con los del documento escaneado (DNI o pasaporte) aportado en la solicitud.

Además, esta declaración de responsabilidad debe llevar indicada la fecha de firma real actual (coincidente con el período de solicitud de movilidad) y debe firmarse con firma electrónica según formato estándar.

En caso de no disponer de firma electrónica, la declaración puede firmarse con firma manual, pero solo se aceptará si el documento se presenta en Pdf bloqueado contra edición.