



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Cofinanciado por el  
programa Erasmus+  
de la Unión Europea



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN  
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



GENERALITAT  
VALENCIANA  
Conselleria de Educació,  
Cultura i Esport

GVA NEXT  
Fondos Next Generation  
en la Comunitat Valenciana

Erasmus+

IES AZORÍN

## **BASES DE LA CONVOCATORIA ERASMUS + Proyecto 2024-1-ESO1-KA121-SCH-000205572**

Movilidades del personal para visitas de observación o curso de formación estructurado  
Curso 2024/2025

### 1. PREÁMBULO

El IES Azorín cuenta con una acreditación Erasmus+ que ofrece la posibilidad de vivir una Experiencia de movilidad en el extranjero a alumnado y personal. La acreditación Erasmus+ permite al IES Azorín la realización de actividades programadas con fondos europeos hasta 2027.

Todas las actuaciones de movilidad diseñadas se ajustarán a la normativa Erasmus+ (objetivos de las estancias, procesos de selección de candidaturas, cuantía de las becas, documentos justificativos, derechos y obligaciones de las y los participantes, consecuencias del incumplimiento de las normas, etc.). La firma del Documento de Aceptación de Beca y del Convenio de Subvención se traduce en la aceptación explícita de las normas expresas en los documentos firmados y en las enmarcadas en los programas Erasmus+.

La salvaguarda de la seguridad de las y los participantes es la premisa fundamental que guiará la decisión en cuanto a las fechas, duración y destinos de las estancias formativas.

Los y las solicitantes de las becas deben ser conscientes de la complejidad asociada a la organización de las estancias y deberán ser flexibles ante las variaciones que se puedan producir sobre la programación contemplada en estas Bases.

Por último, los centros de envío y/o entidades colaboradoras en la organización de la logística de las estancias quedan exoneradas de cualquier responsabilidad civil por daños causados por su personal como consecuencia de la ejecución de las moviidades, siempre que tales daños no sean consecuencia de faltas graves y deliberadas por su parte.

### 2. OBJETIVOS DE LA MOVILIDAD

El IES Azorín es un centro acreditado para educación escolar. Con el fin de incentivar la participación del personal del centro, se convocan:

- 4 becas Erasmus+ de movilidad para formación (visitas de observación).

1. La movilidad para el aprendizaje mediante la visita de observación (*job shadowing*) consiste en un período de tiempo en una organización de acogida de otro país con el objetivo de aprender prácticas y recopilar nuevas ideas mediante la observación y la interacción con homólogos, expertos u otros profesionales en su trabajo diario.

Los objetivos generales de la estancia son los siguientes:

- A. Potenciar las habilidades lingüísticas.
- B. Analizar el sistema educativo del país de destino.
- C. Promover una mayor conciencia de ciudadanía europea y generar una red de trabajo colaborativo de carácter internacional.
- D. Fomentar el intercambio de conocimientos técnicos y experiencias sobre métodos psicopedagógicos.
- E. Motivar para el desempeño docente.
- F. Intercambio de experiencias y buenas prácticas con centros homólogos de Europa que permitan alcanzar los objetivos propuestos en nuestra acreditación:

- 1. Favorecer el plurilingüismo como vínculo social y cultural de la comunidad educativa.
- 2. Implementar la Agenda 2030 a través de la práctica educativa.
- 3. Desarrollar una convivencia solidaria y libre de discriminaciones.
- 4. Mejorar las competencias digitales del profesorado y el alumnado.
- 5. Fomentar la ciudadanía activa europea en la comunidad educativa.

Concretamente durante el curso 2024-2025 el trabajo se orientará hacia las posibilidades para propiciar una mayor sostenibilidad y espacios que favorezcan la convivencia en las instalaciones del nuevo IES Azorín.

G. Identificar actuaciones, estrategias o metodologías formativas innovadoras y exitosas.

- 1. Serían prioritarias las conducentes a la adquisición de competencias para dar respuesta a los objetivos principales de la acreditación:
  - Orientar al profesorado tanto de áreas lingüísticas como implicado en la impartición de su asignatura en lenguas distintas a la lengua del alumnado (objetivo 1).
  - Prestar atención especial a las tutorías e integrantes del equipo de convivencia (objetivos 2 y 3).
  - Implicar al profesorado en la enseñanza y manejo de herramientas digitales (objetivo 4).
  - Mejorar la tarea del equipo directivo y equipo de programas europeos (objetivo 5).
- 2. Además se debería considerar el aprendizaje hacia:
  - La adquisición de competencias para dar respuesta a las necesidades de estudiantes procedentes de entornos desfavorecidos y promover la tolerancia ante la diversidad en el aula (inclusión).
  - La adquisición de competencias digitales y observación de experiencias innovadoras en el ámbito de la digitalización de la gestión de los centros educativos y en el ámbito didáctico.

- La observación de iniciativas y propuestas innovadoras en el ámbito de la sostenibilidad y el respeto al medio ambiente.

### 3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

1. Puede participar profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, equipo directivo de centros escolares y todos los demás expertos o expertas y personal no docente que trabajen en el sector de Educación Escolar.
2. El personal no docente admisible incluye el personal que trabaje en Educación Escolar, ya sea en centros escolares (asistentes pedagógicos, asesoría psicológica, etc.) o en otras organizaciones activas en el ámbito de la educación escolar (p. ej., inspección, asesorías, coordinación de políticas responsables de Educación Escolar, etc.).
3. Las personas participantes deben trabajar en la organización de envío o trabajar regularmente con ella ayudándola a llevar a cabo las actividades principales de la organización (por ejemplo, voluntariado, formación externa, etc.).
4. En todos los casos, las tareas que vinculan a la o al participante con la organización de envío deben estar documentadas de tal forma que la agencia nacional pueda verificar este vínculo (por ejemplo, con un contrato de trabajo o de voluntariado, una descripción de las tareas o un documento similar). Las agencias nacionales deberán establecer una práctica transparente y coherente respecto a lo que constituye una relación laboral aceptable y la documentación justificativa en su contexto nacional.

### 4. DURACIÓN Y FECHA DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

La duración máxima de la actividad será de 5 días de trabajo y se podrá ampliar a un período de viaje no superior a 2 días.

Los períodos específicos de las estancias dependerán de la disponibilidad de la entidad socia en el país de destino y de la existencia de vuelos y alojamientos con precios asequibles.

Las movilidades se realizarán durante el curso 2024-2025 (como máximo hasta el 15 de julio).

### 5. DESTINO

Los destinos de las movilidades están pendientes de determinar a fecha actual.

### 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SOLICITUD Y SELECCIÓN DE CANDIDATOS

#### **6.1. Plazo, procedimiento y documentos de solicitud**

El plazo de presentación de solicitudes comienza el 1/10/2024 y termina el 18/10/2024

El procedimiento de solicitud consta de los siguientes pasos:

1. Cumplimentación del Formulario de solicitud.
2. Carta de motivación (máximo 5.000 caracteres, incluidos los espacios).
3. Documentación justificativa del nivel de idiomas (copia de certificado oficial).
4. Documentación profesional (basta con certificado OVIDOC).

La presentación de la solicitud se realizará en secretaría e implica la aceptación de las bases de esta convocatoria.

## **6.2 Criterios de evaluación y adjudicación de las ayudas**

Las solicitudes serán evaluadas por una comisión presidida por un representante del equipo directivo o quien coordina el equipo Erasmus+. No podrán formar parte de esta comisión quienes hayan presentado candidatura para participar en las movilidades. (ver Anexo II).

### **OBSERVACIONES:**

En los casos de empates se priorizará al profesorado de mayor edad.

## **6.3 Resultados y procedimiento de adjudicación.**

- a) Se publicará en la página web del centro y en el tablón de anuncios de la sala de profesores la lista provisional de solicitudes admitidas y excluidas junto con la resolución provisional con la puntuación obtenida por las personas solicitantes. La fecha de publicación del listado provisional es el 25/10/2024
- b) Se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones.
- c) Resueltas las alegaciones, se procederá a la publicación de la lista definitiva el 29/10/2024.

## **7. RENUNCIA Y SUSTITUCIONES**

En caso de renuncia, esta deberá presentarse por escrito, dirigida a la Dirección del centro. Se considerará que renuncian tácitamente a la movilidad (y en consecuencia a la ayuda) las personas beneficiarias que no hayan presentado la documentación requerida en los plazos y en las condiciones descritas en estas bases. Así mismo, se podrá adjudicar la movilidad, si procede, a los y las integrantes de la lista de reserva.

En caso de renuncia, una vez iniciada la organización de la movilidad, la persona beneficiaria se hará cargo de los gastos ocasionados hasta el momento.

## **8. FINANCIACIÓN, FORMA DE JUSTIFICACIÓN Y PAGO**

La duración máxima financiada será de 5 días de formación más 2 de viaje. Los días concretos en los que se realizará la actividad se harán constar tanto en el Acuerdo de Movilidad para formación como en el Certificado de Estancia, siendo estos los que se utilicen para el cálculo de la cuantía a percibir.

Las actividades de movilidad para formación Erasmus+ están cofinanciadas por la Comisión Europea, a través del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE). La ayuda tiene por objeto contribuir a cubrir los gastos de viaje y subsistencia de la movilidad para formación en el país de acogida.

Por eso:

a) No se podrán utilizar estas ayudas para cubrir partidas de gastos ya financiadas con otros fondos o para realizar actividades docentes o investigadoras vinculadas a otros programas por los que se perciba cualquier otra beca, ayuda, sueldo o salario.

b) Los centros educativos de origen no aportarán ninguna ayuda económica adicional a la propia beca en concepto de manutención, estancia, viaje, etc.

### 8.1. Financiación

El personal recibirá una cantidad de ayuda europea como contribución a sus gastos de viaje y subsistencia durante el período de estancia en otro país siguiendo los siguientes criterios:

• Subsistencia: Costes de estancia para los y las participantes acompañantes durante la actividad en función del número de personas, la duración de la estancia y el país de acogida. La cantidad diaria establecida por el Programa es de:

Países de destino	Personal y acompañantes	
	Apoyo individual por día (€)	
	Día 1 – 14 (1)	Día 15 – 365 (2)
Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, Finlandia, Francia, Irlanda, Islandia, Italia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Países Bajos y Suecia	124 €	87 €
Chequia, Chipre, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Grecia, Letonia, Malta, Portugal	110 €	77 €
Bulgaria, Croacia, Lituania, Hungría, Polonia, Rumanía, Serbia, Macedonia del Norte y Turquía	96 €	67 €

Cada agencia nacional decidirá los importes de base exactos dentro de los rangos admisibles.

(1) SEPIE: Importes acordados entre el mínimo y máximo para estancias de entre 1 y 14 días. Se corresponde con el 65% del máximo indicado en la Guía del Programa.

(2) SEPIE: Importe acordado para estancias de más de 14 días (viajes aparte), entre el 15º día y el último dentro de los límites establecidos para cada una de las tipologías de movilidad. Se corresponde con el 70% del importe por día por participante especificado en la primera columna (2).

• Viaje: Contribución a los gastos de viaje de los participantes, incluidos los acompañantes, desde su lugar de origen hasta el lugar donde se desarrolle la actividad (ida y vuelta), establecida para proyectos KA121 en las tablas financieras de los proyectos Erasmus+ (convocatoria 2024).

En función de la distancia del desplazamiento y el número de personas. Para calcular la distancia en kilómetros desde el puesto de trabajo hasta la ciudad de destino, el solicitante debe indicar la distancia aérea entre el lugar de origen y el lugar de la

actividad, utilizando la calculadora de distancias propuesta por la Comisión Europea en el siguiente enlace:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm).

Distancias	Desplazamiento ecológico	Desplazamiento no ecológico
10-99 km	56 euros/persona	28 euros/persona
100-499 km	285 euros/persona	211 euros/persona
500-1.999 km	417 euros/persona	309 euros/persona
2.000-2.999 km	535 euros/persona	395 euros/persona
3.000-3.999 km	785 euros/persona	580 euros/persona
4.000-7.999	1.188 euros/persona	1.188 euros/persona
8.000 o más km	1.735 euros/persona	1.735 euros/persona

Por ejemplo, si una persona de Madrid (España) participa en una actividad que tiene lugar en Roma (Italia), el solicitante calculará la distancia que hay entre Madrid y Roma (1 365,28 km) y a continuación seleccionará el tramo de distancia de viaje aplicable (es decir, entre 500 y 1 999 km).

Las ayudas, en todo caso, NO pretenden cubrir todos los gastos del personal durante el período en el extranjero sino únicamente parte de los gastos ocasionados por la participación del mismo en el Programa Erasmus+.

### **8.2 Justificación de los gastos de alojamiento, estancia y viaje.**

Se tendrán en cuenta exclusivamente los costes de viaje, subsistencia y seguros, correspondientes a los días de formación (máximo 7). En el caso que los costes sean superiores a la ayuda concedida, el o la participante financiará la diferencia con recursos propios.

La Guía del Programa permite conocer las normas financieras establecidas para el resto de conceptos financiables: viaje, apoyo organizativo, tasas de curso, apoyo a la inclusión, visitas preparatorias, apoyo lingüístico y costes excepcionales.

La persona participante firmará un Acuerdo en el que aceptará recibir la totalidad o parte de la beca en especie. El centro se encargará de contratar los servicios asociados a la movilidad (vuelos, alojamiento y seguros). Se firmarán contratos detallados con los distintos proveedores y se procederá al pago de las facturas generadas, de forma que estas queden archivadas por el centro y puedan consultarse.

En el caso en el que los gastos sean inferiores a la beca concedida. el participante recibirá la diferencia mediante transferencia bancaria en concepto de "REMANENTE".

### **8.3. Cobro de la ayuda**

En el caso en el que se devengue una partida de "REMANENTE", este se abonará según la liquidación una vez realizada la actividad y presentada la siguiente documentación:

1. Certificado de Estancia formativa (Certificate of Attendance)
2. Cuestionario UE completado.
3. Memoria Final de la Estancia.

4. Cuestionario interno de satisfacción del IES Azorín
5. Material elaborado para la difusión de la movilidad en las publicaciones del IES Azorín y en una sesión presencial en la que se compartirán los logros de aquella.

El incumplimiento de las bases de la convocatoria, así como la ocultación de datos, su alteración o manipulación podrán ser causa de desestimación o anulación de la ayuda y, en su caso, de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas.

## 9. SEGURO MÉDICO

Es imprescindible estar cubierto por un seguro médico durante la estancia en el país extranjero.

\* Tarjeta Sanitaria Europea del Instituto Nacional de la Seguridad Social:

Si la persona beneficiaria está afiliada al régimen general de la Seguridad Social, puede dirigirse al INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL y obtener la Tarjeta Sanitaria Europea (TSE). La TSE es el documento acreditativo del derecho a recibir las prestaciones sanitarias que resulten necesarias, desde un punto de vista médico, durante su estancia temporal por motivos de estudios, trabajo, turismo ..., en el territorio de otro Estado Miembro (Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Croacia, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Islandia, Italia, Letonia, Liechtenstein, Lituania, Luxemburgo, Malta, Noruega, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumanía, Suecia y Suiza). Es válida por 2 años y se indica la fecha de caducidad en la misma.

Para solicitar la TSE u obtener más información debe entrarse en la página web de la Seguridad Social.

\* Seguro de viaje

En cualquier caso, y dada la importancia de disponer de otras coberturas además del seguro médico básico, el centro contratará una póliza de asistencia en viaje, que incluye, entre otros, asistencia sanitaria, seguro de accidentes, responsabilidad civil, repatriación y transporte de heridos o enfermos, durante la estancia en el extranjero. El importe individual será abonado por el centro (financiado por la ayuda de subsistencia del programa Erasmus +) y se hará llegar a la persona interesada.

## 10. OBLIGACIONES DE LA PERSONA BENEFICIARIA

- a) No recibir ningún otro ingreso para la misma actividad.
- b) Encontrarse en servicio activo y efectivo durante el curso académico en que desarrolle su estancia formativa.
- c) Aceptar todas las condiciones del Programa formativo Erasmus +.
- d) Respetar las normas de seguridad sanitaria que se pudieran diseñar para la realización del viaje.
- e) Comunicar de inmediato a la coordinación Erasmus+ del centro y a dirección todo cambio que pueda producirse respecto a la solicitud inicial.
- f) Responsabilizarse de los trámites de solicitud de la tarjeta sanitaria, la búsqueda y localización de alojamiento (si procede) y cualquier otro trámite necesario para su estancia en la institución de acogida (p. ej. cambios de moneda, etc.).
- g) Entregar en la dirección del centro la siguiente documentación cumplimentada adecuadamente:
  - 1. Acuerdo de Movilidad para formación o Programa de Trabajo (firmado por la institución de origen y la de destino).
  - 2. Convenio de Subvención (dos originales firmados)
  - 3. Certificado de Estancia formativa (Certificate of Attendance) original, sin tachaduras ni enmiendas, expedido (firmado y sellado) por la dirección del centro de la institución de acogida, en el que se especifiquen las fechas de formación o visita.
  - 4. Justificantes de gastos de manutención por si fueran necesarios.
  - 5. Cuestionario sobre los principales resultados obtenidos. Se trata de un formulario en línea facilitado por la Comisión Europea. Al finalizar la estancia, la persona participante recibirá automáticamente un correo electrónico en el que se informa sobre el acceso y la realización del cuestionario.
  - 6. Cuestionario interno de satisfacción del IES Azorín
  - 7. Material elaborado para la difusión de la movilidad en las publicaciones del IES Azorín y en una sesión presencial en la que se compartirán los logros de aquella.
- h) El profesor/a que disfrute de la beca de movilidad viaja como representante del centro y, en consecuencia, se compromete a exponer la experiencia al resto del profesorado en el primer claustro que se celebre. Para ello, habrá ido recogiendo información documental y de primera mano sobre el ejercicio docente en el país de destino, sobre todo, aquella que se pueda transferir a nuestro sistema educativo y que suponga una posible mejora en el mismo.
- i) Colaborar en las acciones de divulgación del proyecto, aportando material gráfico sobre la estancia, así como vídeos o presentaciones representativas de la experiencia vivida.
- j) Hacer constar que se ha contado con una subvención de la Agencia Nacional, dentro del programa de Formación Permanente Erasmus+, cuando se participe en la difusión, comunicación o publicidad de la actividad subvencionada (inclusión del logo, mención expresa de la ayuda recibida).
- k) Someterse a las actuaciones de seguimiento y comprobación establecidas por la Agencia Nacional, así como a la comprobación y control financiero que pudieran realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como



comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

- l) Mantener actualizados su correo electrónico y teléfono, así como todos aquellos cambios de domicilio, a efectos de notificaciones, durante el período en el que la beca sea reglamentariamente susceptible de control (5 años).

El incumplimiento de algunos de los requisitos y las obligaciones establecidas en la presente convocatoria y en el resto de la normativa podrá dar lugar a la revocación total o parcial de la ayuda y la obligación de devolver la cantidad correspondiente.

En Petrer, a 30 de septiembre de 2024

El equipo Erasmus+ del IES Azorín



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea



MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



GENERALITAT VALENCIANA  
Conselleria de Educació, Cultura i Esport

GVANEXT  
Fondos Next Generation en la Comunitat Valenciana

## ANEXO I. MODELO DE ACEPTACIÓN DE LA BECA

### Curso 2024/2025 Acción clave 1 /KA121 Movilidades del personal para visita de observación o curso de formación

#### DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE BECA

Tipo de movilidad: Visita de observación

D/ D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_  
con DNI \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_  
de la entidad I.E.S. Azorín (Erasmus+ ID: E10026815)

DECLARO QUE:

Tras solicitar la participación en el programa de movilidad visita de observación para el personal Erasmus+, habiendo finalizado el proceso de selección, he sido propuesto/a para participar en dicho proyecto, con una movilidad con destino a \_\_\_\_\_ en el periodo \_\_\_\_\_

Por ello, ACEPTO participar en el proyecto Erasmus + indicado anteriormente y la beca de movilidad que me ha sido concedida. En caso de renuncia o incumplimiento de las obligaciones que conlleva, me comprometo a sufragar los costes devengados desde la fecha de aceptación de la beca hasta la de renuncia (viajes, alojamiento, seguros, etc.).

Yo, beneficiario/a de la beca concedida, soy el/la único/a responsable de mis acciones en las empresas o instituciones del país de destino eximiendo de todo tipo de responsabilidad al IES Azorín en el ejercicio de acciones como consecuencias de daños causados, renunciaciones o cualquier otro evento que pudiera implicar reclamaciones al IES Azorín y/o a sus entidades colaboradoras.

De manera expresa, me comprometo a cumplir las normas vigentes en cuanto a la salvaguarda de la seguridad en el contexto de la movilidad en la que participo.

Por último, autorizo al IES Azorín para que pueda utilizar mi nombre, voz e imagen en el material divulgativo y de comunicación por cualquier medio relacionado con el programa Erasmus+ y ello sin derecho a percibir compensación económica alguna.

En Petrer, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

## Curso 2024/2025 Acción clave 1 /KA121 Movilidades del personal para visita de observación

### DOCUMENTO DE BAREMACIÓN DE SOLICITUDES

Resultado de la valoración	
Selección-TITULAR	
Selección-RESERVA	
No selección	

Datos personales de la persona solicitante

Apellidos:

Nombre:

NIF/NIE:

Nacionalidad:

Fecha de Nacimiento:

Teléfono (móvil):

e-mail: .

Teléfono (alternativo):

Titular:

Participación previa en movilidades Erasmus+ SI (anexo historial)

NO

BAREMO PARA LA SELECCIÓN DE PROFESORES			
<b>1.1. Situación administrativa.</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>Valoración</b>
<b>Antigüedad en el centro</b>			<b>Puntuación</b>
Funcionari@s de carrera con destino definitivo (1,600 * año; 0,1333*mes)			
Funcionari@s de carrera o prácticas sin destino definitivo (1,300 * año; 0,108*mes)			
Interin@s (1,000 * año; 0,083*mes)			
Documentación por aportar: certificación (informe de OVIDOC) Puntuación máxima apartado 1.1: 15.000 puntos			
<b>1.2. Situación administrativa: Cargo (actual)</b>			<b>Valoración</b>
			<b>Puntuación</b>
Director/a (10,000 p.)			
Coordinador/a Erasmus+ (10,000 p.)			
Resto equipo directivo (5,000 p.)			
Otras figuras de coordinación (5,000 p.)			
Resto equipo Erasmus+ (5,000 p.)			
Documentación por aportar: certificación Puntuación máxima apartado 1.2: 15,000 puntos			
<b>2. Competencia lengua extranjera</b>			<b>Valoración</b>
			<b>Puntuación</b>
Titulación Idioma 1			
Titulación idioma 2			
Titulación idioma 3			
Documentación por aportar: certificación. Una licenciatura o grado en una lengua extranjera equivale a C2. Por competencia: A1: 2,000 p.; A2: 4,000 p.; B1: 8,000 p.; B2: 10,000 p.; C1: 14,000 p.; C2: 16,000 p. Puntuación máxima apartado 2: 30,000 puntos.			

<b>3. Experiencia Erasmus+</b>		<b>Valoración</b>	<b>Puntuación</b>
Asistencia a formación Erasmus+ en los últimos 4 años (máximo 15,000 p.)	impartición (4,000 p./ formación)		
	asistencia (2,000 p./ formación)		
	asistencia <i>on line</i> (1,000 p. / formación)		
Haber participado en proyectos Erasmus+ en los últimos 4 años	(5,000 p.)		
No haber realizado movilidad en convocatorias anteriores	2 años o más (10,000 p.)		
	1 año (4,000 p.)		
Documentación por aportar: certificación (formación) y declaración jurada Puntuación máxima apartado 3: 20,000 puntos			
<b>4. Propuesta del candidato</b>		<b>Valoración</b>	<b>Puntuación</b>
Carta de motivación (máx. 10,000 p.) <sup>1</sup>			
Proporcionar centro de observación o curso de formación (10,000 p.)			
Evaluación por rúbrica			
Puntuación máxima apartado 4: 20,000 puntos			
<b>SUMA APARTADOS</b>			
Puntuación máxima: 100,000 puntos			

1 La carta tendrá un máximo de 5.000 caracteres (espacios incluidos) y se referirá a aspectos como idoneidad del o de la participante, idoneidad de la movilidad a los objetivos Erasmus+ del IES Azorín, difusión, etc.

En Petrer, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

La Coordinación Erasmus+.

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

La comisión de valoración estará integrada por: una persona del sector del profesorado del centro que forme parte del consejo escolar, otra del sector del profesorado, una tercera del equipo directivo y un miembro del equipo Erasmus+ del instituto. Estará presidida por una de las dos últimas. En todo caso, no debe existir conflicto de intereses y quien fuera parte de la comisión de evaluación no podría encontrarse entre las personas solicitantes.