

**GUÍA ERASMUS +
PARA EL PROFESORADO PARTICIPANTE**



Contenido

1. Información general del programa Erasmus +	3
2. Organización de las tareas del programa Erasmus+	4
3. Información para el profesorado participante	4
3.1. ¿Qué es el programa Erasmus+?	4
3.2. ¿Cuáles son los criterios de selección para participar?	4
3.3. ¿A qué te comprometes participando en estos proyectos Erasmus+?	5
3.4. ¿Qué tipo de actividad se puede realizar a través del proyecto KA131-HED y KA171-HED?	5
3.5. ¿Qué tipo de actividad se puede realizar a través del proyecto KA122-SCH y KA122-VET?	6
3.6. ¿Cuánto se percibe por la beca en los proyectos KA131-HED?	7
3.7. ¿Cuánto se percibe por la beca en los proyectos KA121-SCH (escolar) y KA121-VET?	9
3.8. ¿Qué se debe pagar con la beca?	10
3.9. ¿Cuándo se puede realizar la movilidad?	10
3.10. ¿Quién y cómo gestiona el viaje, el alojamiento y la actividad a realizar?	10
3.11. ¿A quién se debe pedir permiso para realizar mi actividad?	11
3.12. ¿Qué documentación se debe tramitar?	12
3.13. ¿Se debe tramitar algún seguro?	13

1. Información general del programa Erasmus +

El programa Erasmus+ tiene como objetivo atender a las necesidades de enseñanza y aprendizaje de todos los participantes. Dentro del programa Erasmus+ existen tres acciones clave:

- Acción clave 1 (AC1): Movilidad educativa de las personas.
- Acción clave 2 (AC2): Cooperación entre organizaciones e instituciones.
- Acción clave 3 (AC3): Respaldo al desarrollo de políticas y a la cooperación.

En esta guía se va a desarrollar la acción clave 1, que hace referencia a las movilidades de personas, en concreto, del profesorado.

En relación con la Formación Profesional existen dos convocatorias diferentes:

- Formación Profesional (grado medio y básica): KA122-VET o Educación Superior: KA131-HED y/o KA171-HED.
- Para el profesorado de Educación Escolar existe una convocatoria: KA122-SCH.

Las becas Erasmus Plus permiten a los participantes estar exentos de abonar en la institución de destino cualquier cantidad en concepto de tasas académicas o administrativas, exámenes o acceso a laboratorios y bibliotecas, además de asignar una cuantía mensual para ayuda a alojamiento, manutención y viaje. En ningún caso son becas económicas completas para cubrir los gastos totales. En España, la gestión se realiza a través del Servicio Español para la Internalización de la Educación (SEPIE), que dispone de una completa página web <http://www.sepie.es/index.html>

2. Organización de las tareas del programa Erasmus+

- Organización y coordinación general.
 - Director: José Antonio Fábrega Martínez.
- Gestión económica
 - Secretario: Antonio Hurtado Pérez.
- Coordinación General del departamento de Programas Europeos
 - Departamento de Formación y Orientación Laboral: Encarnación García Martínez
- Apoyo a la coordinación
 - Departamento de Imagen Personal: María del Mar Durá Pacheco.
- Apoyo a la traducción y colaboración
 - Departamento de Inglés: Paula María Ruiz García.
- Coordinación OLS
 - Departamento de Imagen Personal: María del Carmen Ferrándiz Sanchis

3. Información para el profesorado participante

3.1. ¿Qué es el programa Erasmus+?

El programa Erasmus+ es un programa de movilidad organizado por la UE para permitir el estudio y/o la formación en otra institución educativa o en una empresa europea en un plazo determinado de tiempo y reconociendo totalmente en el país de origen la formación realizada en el extranjero.

3.2. ¿Cuáles son los criterios de selección para participar?

Los siguientes criterios se tendrán en cuenta para la selección de los participantes en caso de que la demanda supere a la oferta de plazas, son los siguientes:

- Impartir docencia a los grupos de Ciclos Formativos de Formación Profesional de grado D: Básico, Medio y Superior.
- Ser definitivo/a en el I.E.S. La Encantá (Esta opción no implica que no pueda participar profesorado interino o en comisión de servicios).
- Tener competencia lingüística del país de acogida.
- Presentar la solicitud dentro del plazo previsto, cumplimentando toda la documentación.
- Participar activamente en los proyectos Erasmus+.

- Otros requisitos para participar son:
 - Justificación pedagógica de la actividad a realizar relacionada con la función docente que ejerce el/la participante.
 - Relación con los objetivos del proyecto Erasmus+ del I.E.S. La Encantà
 - Tener un certificado digital en vigor (es imprescindible para la documentación).

3.3. ¿A qué te comprometes participando en estos proyectos Erasmus+?

- A realizar la movilidad en las condiciones pactadas. Si algún participante decidiera no realizar la movilidad una vez incurrido en gastos, deberá devolver la subvención percibida.
- A difundir y compartir con el claustro de profesores los aprendizajes adquiridos.
- A cumplimentar, una vez realizada la actividad, el cuestionario de Evaluación de la Comisión Europea (Eusurvey) que se envía automáticamente el día después de finalizar la movilidad al e-mail de contacto proporcionado (mirar carpeta spam).
- A elaborar una memoria de la actividad llevada a cabo.

3.4. ¿Qué tipo de actividad se puede realizar a través del proyecto KA131-HED y KA171-HED?

- Un **período de docencia** en el extranjero en una institución de educación superior asociada. Este período permite que el personal docente de una institución de educación superior o el personal de empresas impartan clases en una institución de educación superior asociada en el extranjero. La movilidad del personal para docencia puede realizarse en cualquier campo de estudio.
- Un **período de formación** en el extranjero en una institución de educación superior asociada, una empresa o cualquier otro lugar de trabajo pertinente. Este período permite que el personal de una institución de educación superior participe en una actividad de formación en el extranjero que sea pertinente para su trabajo cotidiano en la institución de educación superior. Puede consistir en actos de formación o aprendizaje por observación.
- Un **período de movilidad de personal** en el extranjero puede **combinar** la **docencia** con las actividades de **formación**. Todos los períodos docentes o de formación en el extranjero pueden realizarse como movilidad combinada.

Su duración puede estar comprendida desde 2 días a 2 meses, días de viaje aparte. En caso de movilidad desde países del programa hacia países asociados, la duración debe oscilar entre 5 días y 2 meses. En ambos casos, los días mínimos habrán de ser consecutivos. En todos los casos, las actividades docentes deben comprender un mínimo de 8 horas lectivas a la semana (o período de estancia inferior).

3.5. ¿Qué tipo de actividad se puede realizar a través del proyecto KA122-SCH y KA122-VET?

- **Aprendizaje por observación** (de 2 a 60 días).
- **Estancias de enseñanza.** Para el profesorado de FP: estancias de enseñanza o formación (de 2 a 365 días).
- **Cursos y formación** (de 2 a 30 días).

Además de la movilidad física, todas las actividades de movilidad del personal pueden combinarse con actividades virtuales. Las duraciones mínimas y máximas especificadas anteriormente se aplican al componente de movilidad física.

- **Expertos invitados** (de 2 a 60 días): las organizaciones pueden invitar a formadores, profesores, expertos en políticas u otros profesionales cualificados procedentes del extranjero que puedan ayudar a mejorar la enseñanza, la formación y el aprendizaje en la organización de acogida. Por ejemplo, los expertos invitados pueden impartir formación al personal de la organización de acogida, mostrar nuevos métodos de enseñanza o ayudar con la transferencia de buenas prácticas en organización y gestión.
- **Acogida de profesores y educadores en formación** (de 10 a 365 días): las organizaciones solicitantes pueden acoger profesores en formación que deseen realizar un período de formación práctica en el extranjero. La organización de acogida recibirá apoyo para poner en marcha la actividad, pero el apoyo individual y a los gastos de viaje del participante debe ser prestado por su institución de envío (que también puede solicitar financiación Erasmus+ a tales efectos).
- **Visitas preparatorias:** las organizaciones pueden programar una visita preparatoria a su organización asociada de acogida antes de que comience la movilidad. Las visitas preparatorias no son una actividad independiente, sino una acción en apoyo a la movilidad del personal o los estudiantes. Cada una de

estas visitas debe tener una justificación clara y contribuir a mejorar la inclusión, el alcance y la calidad de las actividades de movilidad. Por ejemplo, las visitas preparatorias pueden organizarse para preparar mejor la movilidad de los participantes con menos oportunidades, cuando se empieza a trabajar con una nueva organización asociada o para preparar actividades de movilidad de mayor duración. No pueden organizarse visitas preparatorias para preparar un curso o una actividad de formación para el personal.

3.6. ¿Cuánto se percibe por la beca en los proyectos KA131-HED?

Antes de realizar las movilizaciones se percibirá entre el 80% y el 100% de la beca, según el centro decida.

En el caso de los proyectos de corta duración se aplicarán las siguientes normas de financiación, diferenciando entre el viaje y el apoyo individual.

- **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).

Regla de asignación: en función de la distancia del desplazamiento y el número de personas. 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. (https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_es).

- **APOYO INDIVIDUAL:** costes directamente relacionados con la estancia de los participantes durante la actividad. Regla de asignación: atendiendo a la duración de la estancia por participante (si es preciso, incluyendo también un día de viaje antes de la actividad y otro después de ella). El personal que opte por el desplazamiento ecológico recibirá hasta 4 días de apoyo individual adicional para cubrir los días de viaje en un trayecto de ida y vuelta, si procede.

Distancia	Desplazamiento estándar	Desplazamiento ecológico
0 –99 km	X €	NO
100 –499km	X €	X €
500 –1999 km	X €	X €
2000 –2999 km	X €	X €
3000 –3999 km	X €	X €
4000 –7999 km	X €	NO
Igual o superior a 8000 km	X €	NO

El apoyo individual, se calcula automáticamente con las tarifas para cada año, con los datos registrados.

País de acogida	Mínimo y máximo por día y participante
Noruega, Dinamarca, Luxemburgo, Islandia, Suecia, Irlanda, Finlandia, Liechtenstein. Países asociados de la región 14: Islas Feroe, Reino Unido y Suiza.	X
Países Bajos, Austria, Bélgica, Francia, Alemania, Italia, España, Chipre, Grecia, Malta, Portugal. Países asociados de la región 5: Andorra, Mónaco, San Marino y Estado de la Ciudad del Vaticano	X
Eslovenia, Estonia, Letonia, Croacia, Eslovaquia, Chequia, Lituania, Turquía, Hungría, Polonia, Rumanía, Bulgaria, Macedonia del Norte, Serbia	X
Países asociados de las regiones 1-4 y 6-13 <ul style="list-style-type: none"> Región 1: Balcanes Occidentales: Albania, Bosnia y Herzegovina, Kosovo y Montenegro. Región 2: Países de la Asociación Oriental: Armenia, Azerbaiyán, Bielorrusia, Georgia, Moldavia y Territorio de Ucrania reconocido por el Derecho internacional. Región 3: Países del Mediterráneo meridional: Argelia, Egipto, Israel, Jordania, Líbano, Libia, Marruecos, Palestina, Siria y Túnez. Región 4: Federación de Rusia. Región 6: Asia: Afganistán, Bangladés, Bután, Camboya, China, Filipinas, India, Indonesia, Laos, Malasia, Maldivas, Mongolia, Myanmar/Birmania, Nepal, Pakistán, República Popular Democrática de Corea, Sri Lanka, Tailandia y Vietnam. Región 7: Asia Central: Kazajistán, Kirguistán, Tayikistán, Turkmenistán y Uzbekistán. Región 8: América Latina: Argentina, Bolivia, Brasil, Colombia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú y Venezuela. Región 9: Irak, Irán y Yemen. Región 10: Sudáfrica. Región 11: ACP: Angola, Antigua y Barbuda, Bahamas, Barbados, Belice, Benín, Botsuana, Burkina Faso, Burundi, Cabo Verde, Camerún, Chad, Comoras, Congo, Costa de Marfil, Dominica, Eritrea, Esuatini, Etiopía, Fiyi, Gabón, Gambia, Ghana, Granada, Guinea, Guinea-Bisáu, Guinea Ecuatorial, Guyana, Haití, Islas Cook, Islas Marshall, Islas Salomón, Jamaica, Kenia, Kiribati, Lesoto, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Mauricio, Mauritania, Micronesia, Mozambique, Namibia, Nauru, Níger, Nigeria, Niue, Palaos, Papúa Nueva Guinea, República Centroafricana, República Democrática del Congo, República Dominicana, Ruanda, Samoa, San Cristóbal y Nieves, San Vicente y las Granadinas, Santa Lucía, Santo Tomé y Príncipe, Senegal, Seychelles, Sierra Leona, Somalia, Sudán, Sudán del Sur, Surinam, Tanzania, Timor Oriental, Togo, Tonga, Trinidad y Tobago, Tuvalu, Uganda, Vanuatu, Yibuti, Zambia y Zimbabue. Región 12: Países industrializados: países del Consejo de Cooperación del Golfo. Arabia Saudí, Baréin, Emiratos Árabes Unidos, Kuwait, Omán y Qatar. Región 13: Otros países industrializados. Australia, Brunéi, Canadá, Chile, Estados Unidos de América, Hong Kong, Japón, Macao, Nueva Zelanda, República de Corea, Singapur, Taiwán y Uruguay. 	X

El mínimo y máximo por día y participante, estará en base a la convocatoria de cada año. Hasta un 20 % de los fondos adjudicados a cada proyecto de movilidad en el ámbito de la educación superior se puede utilizar para financiar la movilidad saliente de estudiantes y personal de instituciones de educación superior ubicadas en países del programa hacia cualquier país asociado del mundo (regiones 1 a 14).

3.7. ¿Cuánto se percibe por la beca en los proyectos KA121-SCH (escolar) y KA121-VET?

Antes de realizar las movilidades se percibirá entre el 80% y el 100% de la beca, según el centro. En el caso de los proyectos de corta duración se aplicarán las siguientes normas de financiación, diferenciando entre el viaje, el apoyo individual y el presupuesto para el curso (en el caso de esta opción de formación):

- **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). Regla de asignación: en función de la distancia del desplazamiento y el número de personas. 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. (https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_es)

Distancia	Desplazamiento estándar	Desplazamiento ecológico
0 –99 km	X €	NO
100 –499km	X €	X €
500 –1999 km	X €	X €
2000 –2999 km	X €	X €
3000 –3999 km	X €	X €
4000 –7999 km	X €	NO
Igual o superior a 8000 km	X €	NO

Gastos de viaje de alto coste de los participantes que no pueden financiarse con la categoría estándar «Viajes "como consecuencia de la lejanía geográfica u otros obstáculos. Regla de asignación: el solicitante debe justificar la solicitud, que debe ser aprobada por la Agencia Nacional (AN). (80% de los costes subvencionables)

- **APOYO INDIVIDUAL:** en caso necesario, los costes de estancia son subvencionables para el tiempo de viaje anterior y posterior a la actividad, con un máximo de dos días de viaje para los participantes que reciban una subvención de desplazamiento estándar y un máximo de cuatro días adicionales para los participantes que reciban una subvención de desplazamiento ecológico.

Categoría de participantes	Grupo de países 1 Noruega, Dinamarca, Luxemburgo, Islandia, Suecia, Irlanda, Finlandia, Liechtenstein;	Grupo de países 2 Países Bajos, Austria, Bélgica, Francia, Alemania, Italia, España, Chipre, Grecia, Malta, Portugal	Grupo de países 3 Eslovenia, Estonia, Letonia, Croacia, Eslovaquia, Chequia, Lituania, Turquía, Hungría, Polonia, Rumanía, Bulgaria, Macedonia del Norte, Serbia.
Personal	X €	X €	X €

El mínimo y máximo por día y participante, estará en base a la convocatoria de cada año. Cada agencia nacional decidirá los importes de base exactos dentro de los rangos admisibles. El importe de base se pagará hasta el día 14.º de actividad. A partir del 15.º día, la cuantía que se pagará será el 70% del importe de base. Los importes que se pagarán se redondearán al euro entero más próximo.

3.8. ¿Qué se debe pagar con la beca?

Todos los gastos que se generen, se debe tener en cuenta que es una beca y es posible que no se cubran todos los gastos que se originen.

- Viajes y desplazamientos.
- Alojamiento y manutención.
- Curso de formación, si hubiese.
- Seguro de responsabilidad civil y de accidentes. (Contactar con los coordinadores).

3.9. ¿Cuándo se puede realizar la movilidad?

Estas movilizaciones se deben realizar, preferentemente, en periodos en los que no se interrumpa la marcha habitual en el centro educativo.

3.10. ¿Quién y cómo gestiona el viaje, el alojamiento y la actividad a realizar?

El docente que desee participar en la movilidad debe buscar el curso o actividad a realizar. Para gestionar toda la documentación necesaria, contactar con la coordinadora del proyecto Erasmus+.

3.11. ¿A quién se debe pedir permiso para realizar mi actividad?

Se deben solicitar dos permisos: uno a la dirección del centro y otro a la Consellería de Educación, excepto que esté contemplado el programa Erasmus+ en la Programación General Anual (PGA)

- Para la dirección, hay un modelo que debe firmar el director del I.E.S. La Encantà. En primer lugar, es necesario hablar con él sobre las fechas de la movilidad para que estudie la viabilidad y conceda el permiso, posteriormente, se descargará el documento debidamente cumplimentado para su posterior firma.
- En el supuesto de que no estuviese contemplado en la PGA, se solicitará el permiso a la Consellería en la siguiente dirección (con un mínimo de 15 días antes de la movilidad). Atención porque la concesión del permiso llegará a la Carpeta Ciudadana (<https://www.tramita.gva.es/cdc/login.html?idioma=es>). La página web para solicitar el permiso a Consellería es la siguiente: <http://cefire.edu.gva.es/sfp/index.php?seccion=convocatoria&id=44&idioma=va>

Para solicitar el permiso, se deberá adjuntar la siguiente documentación que se facilitará por correo electrónico:

- Copia completa del convenio del proyecto firmado por el I.E.S. La Encantà y el SEPIE.
- Informe favorable de la Dirección del Centro en el que, además, indique que, durante los días de su ausencia, las clases lectivas de su especialidad serán atendidas con los recursos del propio centro docente. Deberás rellenarlo, imprimirlo y dárselo a dirección para que lo firme y selle.
- Selección y concesión de la plaza para asistencia al curso, procedente de la entidad de destino.
- Programa del curso de formación o acuerdo de formación (Mobility Agreement). Solicitarlo a la organización de acogida ya sea curso estructurado o job shadowing. Deberá estar firmado y sellado por las tres partes (participante, I.E.S. La Encantà y centro de acogida).

3.12. ¿Qué documentación se debe tramitar?

Una vez seleccionado, se deberá enviar la siguiente documentación escaneada o/y cumplimentada:

- **Antes de la movilidad:**

1. **DNI** escaneado a color por las dos caras.
2. **TARJETA SANITARIA EUROPEA** escaneado a color por las dos caras.
3. **CONVENIO** de tu subvención con el I.E.S. La Encantà, rellenado y firmado digitalmente.

Se deberá cambiar el nombre del convenio con las siguientes indicaciones;
"año de realización de la movilidad_convenio_nombreyprimerapellido.pdf".

Por ejemplo: (para una movilidad de 2023 hecha por Antonio Pérez sería:
2023_convenio_antonioperez.pdf)

4. **MOBILITY AGREEMENT**, correctamente cumplimentado y firmado digitalmente por la organización de envío (I.E.S. La Encantà), de acogida y por el/la participante. Se deberá establecer contacto con la persona que organice el curso o "job shadowing" y solicitarle que firme el documento (mobility agreement) que previamente se habrá rellenado. Generalmente, los organizadores de cursos de formación suelen colaborar para rellenar este documento, pero en el caso de la actividad de "job shadowing" se suele rellenar conjuntamente.
5. **QUALITY COMMITMENT** firmado por la organización de envío (I.E.S. La Encantà), de acogida y por el/la participante.
6. **PERMISO** a la dirección del I.E.S. La Encantà para realizar la movilidad en el periodo propuesto (informe favorable de la dirección del centro). Firmado manualmente.
7. **RESOLUCIÓN positiva** de la Conselleria de Educació y Formació Professional para la realización de la movilidad.
8. **JUSTIFICANTE** de pago de un seguro de responsabilidad civil y de accidentes.

• **Después de la movilidad:**

1. **JUSTIFICANTE de pago** de viajes (ida y vuelta, así como el transporte en el país de destino), alojamiento y manutención.
 - En el caso de los viajes se requiere para el viaje en avión: la tarjeta de embarque de ida y vuelta. En el caso de autobús, tren o barco: los billetes generados.
 - Para el alojamiento: factura a nombre del participante (en el caso de generar gastos en este concepto)
 - Para la manutención: se deben guardar todos los tiques. Es necesario fotocopiarlos para que no se borren y guardarlos, en el centro, durante 5 años. Además, cada participante deberá hacer un informe de gastos generados de cada una de las 3 partidas siguientes: viaje, alojamiento y manutención.
2. **CERTIFICADO** de participación generado por la organización de acogida, firmado y sellado.
3. **MEMORIA** de la actividad realizada.
4. Complimentar y enviar el **INFORME** final de la actividad a la recepción del correo electrónico que envía la Comisión Europea, a través de la plataforma.

3.13. ¿Se debe tramitar algún seguro?

Sí, es obligatorio contratarlo, para ello, contactar con los coordinadores del programa.

En Rojales, a 7 de noviembre de 2023

Documento actualizado por Equipo Erasmus+ del I.E.S. La Encantà



Cofinanciado por
la Unión Europea

