

GUÍA ERASMUS

PARA EL PROFESORADO

PARTICIPANTE



Erasmus opens your mind

Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea



CURSO 2021/22



Contenido

| | |
|--|----|
| 1 Información general del programa Erasmus +..... | 3 |
| 1 Organización de las tareas del programa Erasmus en el IES l'Eliana..... | 4 |
| 2 Información para el profesorado participante..... | 5 |
| 1. ¿Qué es el programa Erasmus+?..... | 5 |
| 2. ¿Cuáles son los criterios de selección para participar?..... | 5 |
| 3. ¿A qué te comprometes participando en estos proyectos Erasmus?..... | 5 |
| 4. ¿Qué tipo de actividad puedo realizar a través del proyecto KA103 (FPGS)?..... | 5 |
| 5. ¿Qué tipo de actividad puedo realizar a través del proyecto KA 101 (escolar) y KA102 (FPGM)?..... | 6 |
| 6. ¿Cuánto se percibe por la beca en los proyectos KA103 (FPGS)?..... | 7 |
| 7. ¿Cuánto se percibe por la beca en los proyectos KA101 (escolar) y KA102 (FP de grado medio)?..... | 9 |
| 8. ¿Qué debo pagar con la beca?..... | 10 |
| 9. ¿Dónde puedo seleccionar el curso o actividad a realizar?..... | 10 |
| 10. ¿Cuando puedo realizar la movilidad?..... | 12 |
| 11. ¿Quién y cómo gestiona el viaje, el alojamiento y la actividad a realizar?..... | 12 |
| 12. ¿A quien debo pedir permiso para realizar mi actividad?..... | 12 |
| 13. ¿Qué documentación se debe tramitar?..... | 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 la movilidades de individuos y en concreto del profesorado.

En relación con la Formación Profesional existen dos convocatorias diferentes según se trate de la Formación Profesional de grado medio: KA102 o de grado superior KA103. Para el profesorado de secundaria existe una convocatoria: KA101.

Las becas Erasmus Plus y las anteriores becas Erasmus de la Comisión Europea se caracterizan por ser becas académicas, es decir, 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 completísima página web.

<http://www.sepie.es/index.html>

1 Organización de las tareas del programa Erasmus en el IES l'Eliana

- #### ➤ Organización y coordinación general

Rosa Llorca Agulló. Directora del IES l'Eliana

- ## ➤ Gestión económica

Gonzalo Alamar Velázquez. Secretario del IES

- ## ➤ Coordinación General del departamento de Programas Europeos

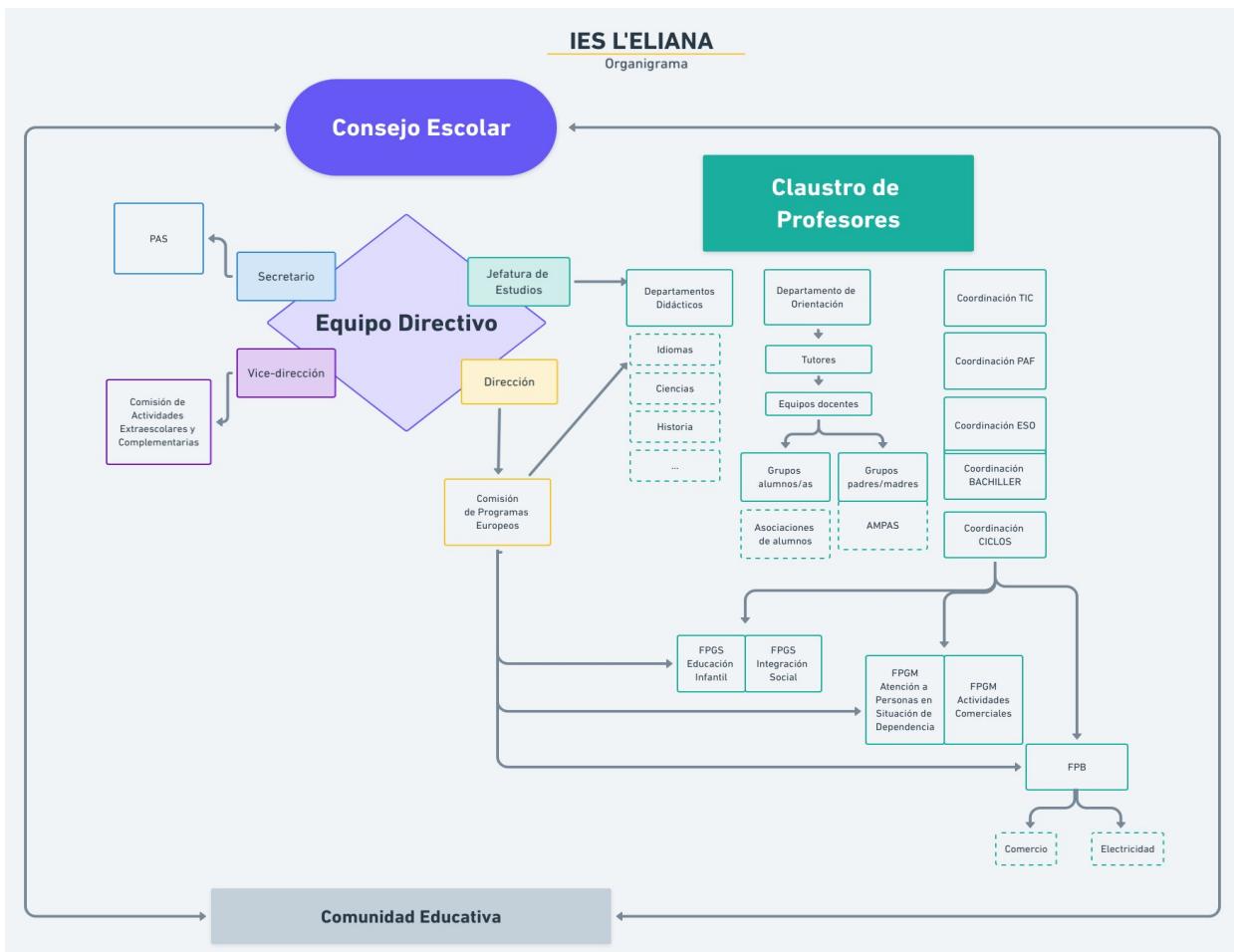
Pilar Pérez Antón. Departamento de Servicios socioculturales y a la comunidad

- #### ➤ Apoyo a la coordinación

Concepción Bort Albarracín. Departamento de Servicios socioculturales y a la comunidad

- #### ➤ Apoyo a la traducción y colaboración

Teresa Huerta Enguídanos y María Ferrando Gabarda. Departamento de inglés





2 Información para el profesorado participante

1. ¿Qué es el programa Erasmus+?

El programa Erasmus es un programa de movilidad organizado por la UE para permitir el estudio 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.

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:

- Ser definitivo/a en el IES l'Eliana
- No haber participado previamente en una movilidad del mismo proyecto
- Tener competencia lingüística del país de acogida
- Presentar la solicitud dentro del plazo previsto, cumplimentando toda la documentación
- Participar activamente en los proyectos Erasmus
- Tener certificado digital (es imprescindible para la documentación)

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

Los/as participantes se comprometen a:

- Realizar la movilidad en las condiciones pactadas. Si algún participante decidiera no realizar la movilidad una vez incurrido en gastos de la misma, deberá asumir todos los gastos generados y/o devolver la subvención concedida.
- Difundir y compartir con el claustro de profesores los aprendizajes adquiridos.
- 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).
- Realizar una memoria de la actividad realizada.

4. ¿Qué tipo de actividad puedo realizar a través del proyecto KA103 (FPGS)?

- 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 imparten 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.

Duración: De 2 días a 2 meses, viajes 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).

5. ¿Qué tipo de actividad puedo realizar a través del proyecto KA 101 (escolar) y KA102 (FPGM)?

- 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 empiece 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. Gastos de viaje y estancia para la participación en una visita preparatoria. 575€ por participante, con un máximo de tres participantes por visita

6. ¿Cuánto se percibe por la beca en los proyectos KA103 (FPGS)?

Antes de realizar las movilidades 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)

| Distancia | Desplazamiento estándar | Desplazamiento ecológico |
|--------------|-------------------------|--------------------------|
| 0 –99 km | 23 € | X |
| 100 –499km | 180€ | 210€ |
| 500 –1999 km | 275€ | 320€ |



| | | |
|----------------------------|-------|------|
| 2000 –2999 km | 360€ | 410€ |
| 3000 –3999 km | 530€ | 610€ |
| 4000 –7999 km | 820€ | X |
| Igual o superior a 8000 km | 1500€ | X |

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.

La siguiente tabla muestra la cantidad a percibir por participante y día hasta el día 14 de actividad. Entre el día 15.^º y 60.^º de actividad: 70% de las cantidades estipuladas en la tabla.

| 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. | 80-180 |
| 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 | 70-160 |
| Eslovenia, Estonia, Letonia, Croacia, Eslovaquia, Chequia, Lituania, Turquía, Hungría, Polonia, Rumanía, Bulgaria, Macedonia del Norte, Serbia | 60-140 |
| Países asociados de las regiones 1-4 y 6-13 - 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 | 180 |



- 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, Malaui, 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 Lucia, 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.

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).

7. ¿Cuánto se percibe por la beca en los proyectos KA101 (escolar) y KA102 (FP de grado medio)?

Antes de realizar las movilidades 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, 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 | 23 € | X |
| 100 –499km | 180€ | 210€ |



| | | |
|----------------------------|-------|------|
| 500 –1999 km | 275€ | 320€ |
| 2000 –2999 km | 360€ | 410€ |
| 3000 –3999 km | 530€ | 610€ |
| 4000 –7999 km | 820€ | X |
| Igual o superior a 8000 km | 1500€ | X |

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. (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 | 90-180 € | 80-160 € | 70-140 € |

Estas cuantías son importes de base por día de actividad. 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.

CURSO: Costes que cubren las tasas de matriculación en cursos y formación. 80EUR por participante y día hasta un máximo de 800 € en concepto de tasas de cursos.

8. ¿Qué debo pagar con la beca?

Todos los gastos que se generen, debes tener en cuenta que es una beca y puede suceder que no se cubran todos los gastos.

- Viajes y desplazamientos
- Alojamiento y manutención
- Curso de formación, si existe



- Seguro de responsabilidad civil y de accidentes. El IES l'Eliana proporcionará una o varias opciones pero será el/la participante quien deberá contratarlo (se deberá enviar justificante de pago del seguro a erasmusfp@iesleliana.net)

9. ¿Dónde puedo seleccionar el curso o actividad a realizar?

En la siguientes páginas web encontrarás información:

Para la realización de cursos, os recomendamos:

- https://www.schooleducationgateway.eu/es/pub/teacher_academy/catalogue.cfm
- <https://www.erasmustrainingcourses.com/cursos-erasmus-profesores.html>
- Páginas web de universidades o centros que ofertan cursos para profesores dentro del programa Erasmus (tal y como se muestra a continuación)

Para la realización de job shadowing:

- La [plataforma eTwinning](#) es la comunidad de centros escolares de Europa para el desarrollo de proyectos didácticos. A través de esta plataforma se puede buscar centros y socios para realizar observaciones.

PÁGINAS WEB PARA LA BÚSQUEDA DE CURSOS:



British Study Centres
School of English

<https://www.british-study.com/teacher-training/courses/primary-methodology-and-language.php>

SCHOOL OF ENGLISH OXFORG

<https://www.traveledventures.com/erasmus-teacher-training/english-erasmus-teacher-training/erasmus-teacher-training-oxford/>



OHC
Oxford House College

<https://www.ohcenglish.com/>

<http://www.oxfordhousecollege.co.uk/courses/Overseas-Teachers-of-English>

York Associates

<https://www.teacherdevelopmentcourses.uk/erasmus-york-associates-teacher-development-2018.html>

SHADOWS (PROFESSIONAL DEVELOPMENT FOR EUROPE)



<http://www.shadows.org.uk/theachers-from-other-eu-countries.html>



http://www.englishmatters.org/index.php/pages/view/erasmus_plus/erasmus



<https://www.ces-schools.com/english-courses/teacher-courses>



<https://www.bellenglish.com/Teacher/>



<http://www.brightonlc.co.uk/general-english-courses/>

10. ¿Cuando puedo realizar la movilidad?

Estas movilidades se deben realizar preferentemente en periodos en los que se interrumpa lo mínimo posible la marcha habitual en el centro educativo. Buenos períodos son: última semana previa a las vacaciones de navidad (cuando las evaluaciones ya han terminado), en fiestas de fallas o semana santa y a partir de las dos últimas semanas de junio.

Debéis tener presente que no se envía ninguna persona sustituta para suplir vuestra ausencia en el aula, con lo cual deberéis dejar trabajo preparado para vuestro alumnado y acordar con los/las compañeras de vuestro departamento para que, en la medida de lo posible, os cubran las faltas de asistencia.



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

El/la profesor/a participante debe buscarse el curso o actividad a realizar y gestionar toda la documentación necesaria.

12. ¿A quien debo pedir permiso para realizar mi actividad?

Debes solicitar dos permisos: uno a la dirección del centro y otro a la Consellería de Educación.

1. Para la dirección, hay un modelo que debe firmar la directora del IES l'Eliana. Debes hablar con ella sobre las fechas de la movilidad para que te de el visto bueno. A continuación descarga el documento, rellénalo con tus datos y dáselo para que te lo firme.

2. Por otra parte, debes solicitar 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 os llegará a 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 deberás adjuntar la siguiente documentación:

- Copia completa del convenio del proyecto firmado por el IES l'Eliana y el SEPIE (que estará en AULES, es un proyecto diferente para el KA101, KA102,y KA103).
- 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. Este documento estará en AULES, rellénalo, imprimelo y dáselo 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). Pídeselo a la organización de acogida ya sea curso estructurado o job shadowing. Deberá estar firmado y sellado por las tres partes (participante, IES l'Eliana y centro de acogida).

13. ¿Qué documentación se debe tramitar?

Una vez seleccionado, estarás matriculado en AULES ERAMUS y allí deberás adjuntar 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 IES L'eliana, rellenado y firmado digitamente. Debéis cambiar el nombre del convenio con las siguientes indicaciones;
“año de realización de la movilidad_convenio_nombreyprimerapellido.pdf”. Por ejemplo: (para una movilidad de 2022 hecha por Antonio Pérez sería: 2022_convenio_antonioperez.pdf)
- 4- **MOBILITY AGREEMENT** rellenado y firmado por la organización de envío (IES l'Eliana), de acogida y por el/la participante. Recordar que debe ser firma digital. Deberéis poneros en contacto con la persona que organice el curso o jobshadowing y pedirle que firmen este documento (mobility agreement) que previamente habréis rellenado. Generalmente, los organizadores de cursos de formación suelen colaborar para llenar este documento, pero en el caso de la actividad de “job shadowing” soléis llenarlo conjuntamente.
- 5- **QUALITY COMMITMENT** firmado por la organización de envío (IES l'Eliana), de acogida y por el/la participante.
- 6- **PERMISO** a la dirección del IES L'ELIANA para realizar la movilidad en el periodo propuesto (informe favorable de la dirección del centro). Firmado manualmente.
- 7- **RESOLUCIÓN positiva** de la Consellería de Educación 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 y 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: debéis guardar los tíques de gastos superiores a 20€. Debéis fotocopiarlos y enviar a AULES una copia. Los tíques originales los deberá guardar cada participante. Además cada participante deberá hacer un informe de gastos generados de cada una de las 3 partidas siguientes: viaje, alojamiento y manutención. Este informe también se entregará en AULES.
2. **CERTIFICADO** de participación generado por la organización de acogida, firmado y sellado.



Se deberá adjuntar una copia en AULES.

3. **MEMORIA** de la actividad realizada. Se debe enviar copia a AULES.
4. Cumplimentar y enviar el **INFORME** final que envía la Comisión Europea el día siguiente de la finalización de la actividad al e.mail de contacto proporcionado