

GUÍA DE LA MOVILIDAD

PROYECTO

2024-1-ES01-KA121-SCH-000225736

PRODUCTO

P02 | GES_GuiaMovilidad_SCH

ÁMBITO: ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN



Cofinanciado por
la Unión Europea

Producto / Resultado

Guía de apoyo para control documental.

Referencia

Material para la preparación de la movilidad y la correcta catalogación y archivado de sus documentos administrativos y financieros.

Descripción

Para apoyar al personal participante y cumplir con las Normas de calidad Erasmus+, desde la coordinación se prepararon dos documentos clave que incluían un resumen de acciones y una referencia documental. El primero de ellos presenta una relación cronológica de acciones antes, durante y después de la movilidad, con los responsables directos e indirectos de su ejecución. El segundo documento ofrece una referencia de catalogación para un correcto archivado de los documentos de cada movilidad. La supervisión del archivado y gestión se lleva a cabo por el Servicio de Uso, Promoción y Programas Europeos.

El proyecto 2024-1-ES01-KA121-SCH-000225736 está cofinanciado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados en este documento solo comprometen a su(s) autor(es) y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE). Ni la Unión Europea ni la Agencia Nacional SEPIE pueden ser considerados responsables de ellos.

© Año 2026. Este trabajo está bajo licencia abierta a través [de CC BY 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).

MOVILIDAD DEL PERSONAL

REF	DESCRIPCIÓN	QUIÉN	CALENDARIO
01	PREPARACIÓN DE LA MOVILIDAD		
	Organización de destino (Host Partner) ¹ - OID - Contactos preliminares con mentor de destino.	PA	Antes mov.
	Solicitud de IDMobility (cumplimentación formulario)	PA	Antes mov.
	Programa detallado del período de formación. - Elaboración del programa con organización de destino. - Competencias que debe adquirir el participante según las líneas del consorcio.	PA HOST	Antes mov.
	Inclusión de datos en el Beneficiary Module. Hoja BM.	UPE	Antes mov.
	Preparación complementaria - Viaje + estancia en destino + seguro + guía ciudad	PA	Antes mov.
02	GESTIÓN DE LA MOVILIDAD		
	Gestión documental: Permiso para formación 1. Petición de permiso a director/a del centro. https://ceice.gva.es/va/web/rrhh-educacion/distribucion-competencial 2. Justificante de concesión de permiso.	PA ED	Antes mov.
	Gestión documental: Seguro para movilidad ▪ Contratar seguro específico para la movilidad: Seguro de viaje (que incluya deterioro o extravío del equipaje) Seguro de responsabilidad civil (que incluya, cuando proceda, responsabilidad profesional) Seguro de accidentes y enfermedad grave (que incluya la incapacidad temporal o permanente) Seguro de defunción (que incluya repatriación)	ED	Antes mov.
	Gestión documental: Documentación de la movilidad Preparación de la documentación y firmas ▪ Convenio individual entre centro beneficiario y participante. (Anexo VI) ▪ Acuerdo de aprendizaje (JS) entre centro de envío, organización de destino y beneficiario/a. (Anexo VI)	UPE PA ED HOST	Antes mov.

¹ Organización o institución o centro educativo que recibe al participante en destino

	▪ Programa y plaza confirmada en curso.		
	Gestión financiera	ED	Antes mov
	Gestión administrativa Alta del participante en la plataforma Beneficiary Module	UPE	Antes mov
03	IMPLEMENTACIÓN Y DIFUSIÓN EN LA MOVILIDAD		
	Desarrollo formativo ▪ Guía de observación de la formación según acuerdo de aprendizaje.	PA	Durante
	Difusión durante la movilidad ▪ Reportaje 5 momentos + (R5M+): 5 momentos fundamentales de la movilidad, 5 fotos escogidas, 5 textos explicativos breves.	PA	Durante
04	CERTIFICADOS Y RECONOCIMIENTOS DURANTE MOVILIDAD		
	▪ Certificado de asistencia. Datos: nombre del participante, título de la actividad, entidad organizadora, lugar (ciudad y país), fecha de inicio y fin de la formación. Indicación número horas en cursos. ▪ Segunda firma acuerdo de aprendizaje	HOST	Durante
05	EVALUACIÓN DE LA MOVILIDAD		
	▪ Encuesta de valoración en Beneficiary Module. ¡¡Muy importante!!	PA	Después Plazo 30 días
06	IMPACTO, DIFUSIÓN Y VISIBILIDAD TRAS MOVILIDAD		
	Actividades de difusión ▪ Reportaje 5 momentos + ▪ Acciones en medios de comunicación, Ayuntamiento, web del centro, etc. ▪ Dossier de difusión para el centro y SPPE.	PA ED	Después
	Acciones para multiplicar el impacto ▪ Portafolio de la movilidad. El dossier de la actividad: datos, informe de observación, resultados. ▪ Ficha de aplicación didáctica. Propuesta para el aula: descripción, metodología, detalle, evaluación y aplicación. ▪ Materiales para jornada de seguimiento y cierre del consorcio.	PA ED UPE	Después
	Visibilidad	ED	Siempre

	Respeto a las directrices sobre identidad visual SEPIE. https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility_es		
07	RECONOCIMIENTO COMUNITAT VALENCIANA		
	Resolución créditos de formación	PA	Después
08	RED INTERNACIONAL		
	Posible creación de un proyecto eTwinning. Taller específico impartido desde UPE	PA UPE	Después

PA Participante | ED equipo directivo centro educativo | UPE Unidad de Programas Europeos