

BASES DE LA CONVOCATORIA ERASMUS +
Movilidades del STAFF Cursos de Formación
Flujo: Curso 2024/2025
2024-1-ES01-KA121-VET-000229922

1. PREÁMBULO

El I.E.S PINO MONTANO tiene por objeto ofrecer la posibilidad de vivir una Experiencia de movilidad Erasmus+ al staff relacionados con los Ciclos Formativos de Grado Medio.

Nuestro centro tiene concedida la Acreditación Erasmus+ VET, hecho que se traduce en el acceso estable a los fondos necesarios para la realización del Plan Erasmus+ hasta el año 2027.

Todas las actuaciones de movilidad diseñadas se ajustan a la normativa Erasmus+ (objetivos de las estancias, procesos de selección de candidaturas, cuantía de las becas, documentos justificativos, derechos y obligaciones de 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 del acatamiento de dichas “reglas del juego”.

Los 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. El importe de las becas NO es suficiente para cubrir todos los costes de las estancias, por lo que los solicitantes aceptan de forma explícita esta circunstancia.

2. OBJETIVOS DE LA MOVILIDAD

Con el fin de incentivar la participación del personal del centro (equipo directivo y profesorado adscrito a la impartición de Ciclos Formativos de Grado Medio en actividades para la internacionalización, se convocan

1 becas Erasmus+ de movilidad para formación (Curso de Formación) de cinco días de duración más dos de viaje a **DESTINO SELECCIONADO POR EL PERSONAL**

La movilidad para la realización de un curso de formación consiste, en realizar el citado curso acorde con los objetivos del proyecto Erasmus.

Los objetivos generales de la estancia son los siguientes:

- Intercambio de experiencias con profesores, instituciones y empresas de Europa, que permitan optimizar la idoneidad de los contenidos formativos impartidos por los centros y su adaptación a las necesidades de la realidad empresarial.
- Identificar actuaciones, estrategias o metodologías formativas innovadoras y exitosas; especialmente en el ámbito de la Formación Profesional.
- Se incluye como prioritarias la siguiente temática:
 - Adquisición de competencias digitales en el ámbito de la digitalización de la gestión de los centros educativos y en el área de la didáctica.
- Promover una mayor conciencia de ciudadanía europea y generar una red de trabajo colaborativo de carácter internacional.
- Fomentar el intercambio de conocimientos técnicos y experiencias sobre métodos psicopedagógicos.
- Potenciar las habilidades lingüísticas de los participantes.
- Motivar a los participantes en su actuación docente.

3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Formar parte de equipo directivo y/o profesorado con competencia docente en grado medio.

4. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

La **duración máxima de la actividad será de 5 días de trabajo más un período de viaje de 2 días.**

Los períodos específicos de las estancias dependerán de la disponibilidad de la entidad en el país de

destino y de la existencia de vuelos y alojamientos con precios asequibles. Se prevé el período de movilidad: marzo/ junio de 2025.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SOLICITUD Y SELECCIÓN DE CANDIDATOS

5.1. Plazo, procedimiento y documentos de solicitud

El plazo de presentación de solicitudes finaliza el **16/01/2025**

El procedimiento de solicitud requiere de la cumplimentación del Formulario de Solicitud, la presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de esta convocatoria.

5.2 Criterios de evaluación y adjudicación de las ayudas (Criterios aprobados en Claustro y consejo escolar)

| Criterios (elegibilidad de profesorado) | Porcentaje | Baremación |
|---|--|----------------------------------|
| Implicación en el desarrollo del currículo y en la gestión del Centro.(Cargos directivos, coordinación de planes y programas en los últimos cinco cursos) | 10% (0.25 puntos por cada curso con cargo académico o directivo) | Equipo Erasmus |
| Predisposición a la formación e innovación educativas.(Participación en cursos, jornadas, congresos, grupos de trabajo, formación en centro, planes y programas no europeos, premios, etc. en los últimos cinco cursos) | 20% (0.1 punto por cada 10 horas de participación) | Equipo Erasmus |
| Implicación en la internacionalización educativa.(Participación en planes, programas, proyectos o concursos europeos en los últimos cinco cursos) | 40% (0.1 punto por cada 10 horas de participación) (0.25 puntos por cada coordinación) (0.25 puntos por cada premio o distintivo) | Equipo Erasmus |
| Competencia lingüística en L2. (Titulaciones acreditadas o entrevista personal). | 20% (2 puntos por C2, 1.5 puntos por C1, 1 punto por B2,0.5 puntos por B1) | Departamento de Inglés / Francés |
| Compromiso con la diseminación de buenas prácticas y la formación en el Centro. (Impartición de cursos o coordinación de grupos de trabajo en los últimos cinco cursos). | 10% (0.1 punto por cada 10 horas) | Equipo Erasmus |
| Profesorado con destino definitivo en el Centro | +1 punto | Dirección |

Se publicará en el tablón Erasmus+ la lista provisional de solicitudes admitidas y excluidas junto con la resolución provisional con la puntuación obtenida por las personas solicitantes, salvo que no resulte necesario el proceso de selección por falta de solicitudes.

Si el número de solicitudes es mayor al de plazas ofertadas, se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones. La fecha de publicación del listado provisional será el **20/01/2025**. Resueltas las alegaciones se procederá a la publicación el **23/01/2025** en el tablón Erasmus+ de la lista definitiva de solicitudes admitidas y excluidas y adjudicación de plazas, así como listado de reservas si procede.

7. RENUNCIA Y SUSTITUCIONES

En caso de renuncia, ésta 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.

En caso de que se produzca alguna renuncia, o que no se entregue la documentación en las condiciones y el plazo previstos, se podrá adjudicar la movilidad, si procede, a los integrantes de la lista de reserva. En caso de renuncia una vez iniciada la organización de la movilidad, el participante 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, siendo éstos los que se utilicen para el cálculo de la cuantía a percibir.

Las actividades de movilidad para formación Erasmus+ KA121-VET 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. 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.

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.

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 en el 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, alojamiento y seguros, correspondientes a los días de formación (máximo 8). En el caso que los costes sean superiores a la ayuda concedida el participante financiará la diferencia con recursos propios.

Existe **una opción** para la gestión de las movilidades, **gestión propia por parte del participante** (siempre y cuando se garantice el cumplimiento de los requisitos y objetivos del Proyecto).

El participante firmará un Acuerdo en el que aceptará recibir la totalidad o parte de la beca en especie. El participante será el encargado de contratar los servicios asociados a la movilidad (vuelos, alojamiento y seguros), y se procederá al pago de las facturas generadas a nombre del centro, quedando éstas archivadas y pudiendo ser consultadas por el participante. 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"

En caso de **Gestión Propia de la Movilidad**, para la justificación de la ayuda es necesario:

* **Alojamiento:** se aportará factura original de acuerdo con los gastos reales ocasionados, teniendo en cuenta que no podrán superar las cantidades máximas establecidas para alojamiento en la normativa de gestión económica, deberá aportar justificante del pago (cargo en cuenta o justificante de transferencia).

* **Gastos de viaje:** factura a nombre del participante con el itinerario del viaje y coste. El gasto a abonar será el máximo indicado para viaje en función de la distancia según la tabla indicada más arriba:

- Las personas beneficiarias deberán tratar de contratar el medio más económico para viajar.
- No se autoriza en ningún caso indemnización por uso de vehículo de alquiler o propio
- No se financiarán gastos de cancelación ni otros gastos adicionales al margen de los señalados anteriormente y con los máximos dispuestos.

8.3. Cobro de la ayuda

En el caso de que se devengue una partida de "REMANENTE", éste se abonará en 1 sólo pago antes de la movilidad, el participante finalizada la movilidad deberá presentar al centro la **siguiente documentación:**

- **Certificado de Estancia Formativa (*Certificate of Attendance*)** original o documento similar, 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.
- **Prueba de haber rellenado el Cuestionario UE** sobre los principales resultados obtenidos. Se trata de un formulario on-line facilitado por la Comisión Europea.

- ⇒ Para la tramitación del pago se deberá presentar al menos 15 días antes de la salida:
- **Acuerdo de Movilidad para formación (*Learning Agreement*)** firmado por la institución de acogida.
 - Permiso solicitado y concedido por parte de la delegación.

9. SEGURO MÉDICO

Es imprescindible estar cubierto por un Seguro Médico durante la estancia en el país extranjero.

* **Tarjeta Sanitaria Europea**

* **Seguro de viaje**

En cualquier caso, y dada la importancia de disponer de otras coberturas además del seguro médico básico, 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 el certificado será enviado antes del período de movilidad, por correo electrónico a la dirección facilitada por el participante

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 (personal directivo y/o equipo docente del CFGM).
- c.- Comunicar de inmediato al Coordinador Erasmus del centro y a Dirección todo cambio que pueda producirse respecto a la solicitud inicial.
- d.- Entregar en la dirección del centro la siguiente documentación cumplimentada adecuadamente:
 - Acuerdo de Movilidad para formación o Programa de Trabajo (firmado por la institución de origen y la de destino).
 - Convenio de Subvención
 - Certificado de Estancia Formativa (original) o similar
 - Cuestionario UE.
 - Justificantes de viaje y alojamiento (en caso de gestión propia).
- e.- 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.
- f.- Aceptar todas las condiciones del Programa formativo Erasmus +
 - g.- Respetar las normas COVID 19 o de seguridad sanitaria que se pudieran diseñar para la realización del viaje.
 - h.- 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.
 - i.- 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.
 - j.- 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).
 - k.- Colaborar en las acciones de Divulgación del Proyecto, aportando material gráfico sobre la estancia, así como vídeos o presentaciones representativas de la experiencia vivida.

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 Sevilla, a 8 de enero de 2025