



Guía Erasmus+

Proyecto 2021

TIPOS DE MOVILIDADES

- 1.- ALUMNADO – Movilidades SMS (para Estudios) y/o SMT (para realizar Prácticas)
- 2.- PERSONAL DOCENTE – Movilidades STA (Impartir docencia) y/o Movilidades STT (Recibir formación)
- 3.- PERSONAL NO DOCENTE – Movilidades STT (Recibir formación)

1 ALUMNADO (SMS & SMT)

- **Número de plazas:** Indeterminado
- **Número de becas:** será determinado por la Agencia Nacional.
- **Tipo y duración del intercambio**
 - **Movilidad para Estudios: 3 a 12 meses.**
 - **Movilidad para Prácticas** (prácticas laborales): **2 a 12 meses** (incluyendo las prácticas de los recién graduados, que deberán realizarse en los doce meses siguientes a la finalización del ciclo.
- **Instituciones / Empresas de envío:** Todas las instituciones o empresas con las que el Conservatorio Superior de Música 'Bonifacio Gil' haya establecido un Acuerdo Interinstitucional (IIA). Los alumnos interesados en solicitar otras instituciones distintas, deberán comunicarlo al Coordinador para solicitar el correspondiente IIA.
- **Duración de la movilidad:** Las movilidades por estudios o por prácticas deberán realizarse durante el año académico correspondiente a cada convocatoria. La duración mínima es de 3 meses para las movilidades de estudios (2 meses para las movilidades de prácticas), mientras que la duración máxima será de 12 meses para ambos tipos de movilidad.
- **Número de movilidades que puede realizar el alumnado:** Un alumno podrá recibir becas para estudios o prácticas por un máximo de 12 meses **en cada ciclo de estudios:** Durante el primer ciclo: (Grado o equivalente), Durante el segundo ciclo: (Master o equivalente) y/o Durante el tercer ciclo: (Doctorado). La duración total acumulada de movilidades Erasmus+ puede ser de 36 meses (12 durante el 1º ciclo, 12 durante el 2º ciclo y 12 durante el 3º ciclo).
 - La duración de las prácticas de un recién graduado contabiliza en el máximo de 12 meses del ciclo en el que solicita las prácticas. Esto significa que el alumno que ha realizado un intercambio de 12 meses en un ciclo, no podrá solicitar prácticas de recién graduado después de terminar dicho ciclo.
 - El alumno podrá realizar varias movilidades en el ciclo de estudios, teniendo en cuenta las siguientes restricciones:
 - solo podrá tener hasta 12 meses financiados **en cada ciclo** entre las movilidades de las modalidades SMS y SMT.
 - solo podrá realizar 12 meses de movilidad por ciclo (financiadas o no)
 - Cada movilidad será financiada por el máximo de meses establecidos por la Agencia Nacional en cada convocatoria.

- El alumno podrá realizar una movilidad de prácticas al año siguiente después de acabar el ciclo, si ha sido propuesto para ello por su institución durante su último curso del grado y si no ha consumido los 12 meses de movilidad máxima establecidos por ciclo.
- **Criterios de exclusión de participación en la convocatoria:** Serán criterios de exclusión de participación en la convocatoria de movilizaciones todos los que contempla el protocolo de movilizaciones vigente, ya sea antes, durante o después de realizar la movilidad.

Preinscripción y cumplimentación de documentos

Es requisito haber completado el 1º curso de la especialidad correspondiente por la que se desea participar, excepto cuando se trate de estudios de 2º ó 3º ciclo. Por lo tanto, solo podrán solicitar movilizaciones los alumnos que estén matriculados en 2º curso o en un curso superior a 2º.

Inscripción

Los interesados en solicitar una movilidad deberán inscribirse a través del formulario de solicitud que se puede encontrar en la página web del Conservatorio (https://csmbadajoz.es/?page_id=280) y en la secretaría del mismo. Dicho formulario deberá presentarse cumplimentado por correo electrónico en la dirección fvila@dip-badajoz.es o físicamente en secretaría. El justificante recibido después de inscribirse servirá como resguardo de inscripción.

Igualmente, en el plazo y forma que se determine en cada convocatoria y una vez los alumnos hayan sido aceptados, deberán aportarse los siguientes documentos:

- Un ejemplar del “application form” correspondiente para cada centro solicitado, en inglés. (Este documento será proporcionado por el Coordinador Erasmus+)
- Un ejemplar del “learning agreement” correspondiente para cada centro solicitado, en inglés. (Este documento será proporcionado por el Coordinador Erasmus+)
- Certificado Académico de la institución de origen con los resultados obtenidos en los estudios cursados hasta el momento de la solicitud.
- Carta de motivación en inglés no más larga de un folio, indicando los objetivos y las expectativas de la oportunidad de estudiar en el extranjero.
- Carta de recomendación del Profesor/Tutor en inglés.
- Certificado de idioma/s en caso de disponer de alguno.
- Curriculum Vitae/Biografía en inglés
- Fotocopia del DNI ó Tarjeta de Residente
- El alumnado seleccionado deberá aportar igualmente ciertas grabaciones en formato a determinar dependiendo de la institución de destino.

Desarrollo del proceso

- Antes de la Movilidad
- Durante la Movilidad
- Después de la Movilidad

Antes de la Movilidad

Paso 1 – Convocatoria y selección de beneficiarios

El alumnado interesado en participar en la convocatoria, deberá rellenar el formulario de solicitud y presentarlo dentro del plazo establecido. Dicho formulario se podrá encontrar tanto en la página web como en la secretaría del centro. Las inscripciones realizadas fuera de plazo podrán ser tenidas en cuenta, pero perderán todo tipo de prioridad.

La Comisión de Movilidad Internacional, verificará la idoneidad de los solicitantes y se dará trámite a las solicitudes que reciban el visto bueno de la misma.

Con tal motivo, los solicitantes podrán ser requeridos a realizar una entrevista personal ante la Comisión de Movilidad. La Comisión recabará asimismo un informe a los Tutores de los solicitantes.

La Comisión de Movilidad Internacional priorizará las solicitudes aceptadas siguiendo lo establecido en los protocolos vigentes, para conceder las becas concedidas por la Agencia Nacional, en el caso de no obtener suficientes becas para todos los solicitantes seleccionados.

Podrán establecerse otros criterios de priorización, como la proximidad geográfica del destino solicitado, dando prioridad a las solicitudes de movilidad a destinos cuya diversidad cultural pueda ofrecer una experiencia más enriquecedora.

El **Acuerdo de Aprendizaje**, “Learning Agreement for studies” (LA) es el documento que indica las materias que el alumno va a cursar y ha de ser aprobado por el solicitante, la institución de envío y la institución de acogida. Las materias deberán elegirse entre las existentes en la oferta docente del centro de destino. Este acuerdo garantiza que la institución de origen reconoce el intercambio Erasmus como parte de los estudios del alumno.

El Acuerdo debe definirse antes de la movilidad, pero podrá finalizarse a la llegada del alumno a la institución de acogida. Un primer borrador podrá enviarse a la institución de acogida por email indicando el link a la oferta docente, el nombre de la persona responsable, fechas previstas del período de movilidad, etc. Este borrador ofrece también a la institución de acogida la oportunidad de realizar comentarios y sugerencias al programa de estudios propuesto, al número de créditos y sugerir otros cursos adicionales o alternativos. El Acuerdo deberá firmarse cuando el plan de estudios sea satisfactorio para todas las partes. Los cambios al Acuerdo de Formación ya firmado serán excepcionales.

Paso 3 –Petición de fondos a la Agencia Nacional

La institución de origen solicita a la Agencia Nacional los fondos para otorgar becas a los participantes seleccionados. El plazo para solicitar los fondos suele finalizar a principios de Febrero. No se obtendrá información de los fondos concedidos hasta finales de junio o julio.

Paso 4 –Proceso de admisión y resultado de la decisión

Después de recibir una solicitud de intercambio, el Coordinador de la institución de acogida, siguiendo las normas internacionales la reenviará al departamento correspondiente o a una comisión de selección, según corresponda en cada caso.

El resultado de la decisión adoptada se enviará tanto a la institución como al alumno solicitante. El plazo de respuesta se determina en cada Acuerdo Interinstitucional.

La admisión de la solicitud en una institución no implica la obtención de la beca Erasmus.

Paso 5 – Finalización del Acuerdo de Aprendizaje

Una vez confirmada la movilidad por la institución de acogida, se procederá a la finalización del Acuerdo de Aprendizaje, en colaboración con el alumno y las personas responsables de ambas instituciones.

Paso 6 – Contrato de financiación firmado por el alumno o alumna y la institución de origen

Se podrá obtener una beca Erasmus+ de la unión Europea como ayuda para cubrir la diferencia de los costos de vida en los que se incurre con motivo de la movilidad.

La cantidad de la beca depende del país de la institución de acogida. La Agencia Nacional de la institución de origen es la responsable de establecer las cantidades exactas para cada uno de los grupos siendo las instituciones de origen responsables de la publicación de dicha información en sus páginas web.

Se concederá la misma cantidad a todos los alumnos que se desplacen al mismo grupo de países para el mismo tipo de movilidad. Se firmará un contrato de financiación cubriendo el período de movilidad entre el alumno y la institución de origen y la forma de pago. La firma de este contrato, implica el compromiso de realizar la movilidad solicitada y concedida.

La movilidad acordada solo podrá ser interrumpida, con derecho a financiación, por períodos vacacionales de la institución de acogida o por circunstancias de fuerza mayor. La interrupción de la movilidad conlleva la pérdida de la financiación correspondiente. En ese supuesto, se procederá a la modificación o rescisión del contrato de financiación, perdiendo todos los derechos de la la movilidad.

La financiación recibida es compatible con cualquier otra beca que no proceda de fondos europeos. Igualmente es compatible con la realización de trabajos a tiempo parcial en el lugar de destino, pero no con otro tipo de trabajos en el lugar de origen.

Ayudas establecidas por la agencia nacional en convocatorias anteriores: (estas cantidades son solo orientativas, pues pueden producirse ajustes por redistribución de fondos al final del ejercicio anual)

	Grupo 1	Austria, Dinamarca, Finlandia, Francia, Irlanda, Italia, Liechtenstein, Noruega, Reino Unido, Suecia y Suiza	300€/mes
KA103	Grupo 2	Alemania, Bélgica, Chipre, Croacia, Eslovenia, España, Grecia, Islandia, Luxemburgo, Países Bajos, Portugal, República Checa y Turquía	250€/mes
	Grupo 3	Bulgaria, Eslovaquia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Malta, Polonia, Rumanía y antigua República Yugoslava de Macedonia	200 €/mes

Nota: solo para la acción KA103

Los alumnos con desventaja económica podrán obtener una beca adicional entre 100 a 200 euros mensuales. En convocatorias anteriores, esta ayuda fue de 175€/ mes adicionales, por un máximo de 7 meses. Estos alumnos podrán compatibilizar esta ayuda con la beca anual que se solicita en el momento de hacer la matrícula.

Los alumnos que realicen una movilidad de prácticas recibirán una beca adicional de la Unión Europea, que podrá variar de 100 a 200 euros mensuales. La cantidad exacta será determinada por las Agencias Nacionales. En la Convocatoria anterior, esta ayuda ha sido de 100€/ mes adicionales, por un máximo de 3 meses. Esta ayuda **NO ES** compatible con la ayuda por desventaja económica.

Estas ayudas no son de aplicación en la acción KA107

Los alumnos con algún tipo de discapacidad podrán obtener ayudas especiales.

Movilidades de estudios con “beca cero”

Son alumnos con beca cero los participantes en las acciones de movilidad que no reciben beca de la Unión Europea para el desplazamiento ni para gastos de subsistencia, pero cumplen los criterios de la movilidad y se benefician de las ventajas del programa Erasmus+. Dichos alumnos pueden recibir cualquier otra beca regional o nacional o de otro tipo para contribuir a los gastos de la movilidad. Estos estudiantes serán tenidos en cuenta en las estadísticas para los indicadores utilizados para distribuir el presupuesto europeo entre los distintos países.

Paso 7 – Cursos de idiomas

Desde 2014, la Comisión Europea ha puesto en funcionamiento un servicio de apoyo lingüístico online (OLS) que proveerá a los participantes en movilidades de estudios de una herramienta para evaluar su conocimiento del idioma que será usado para estudiar en el

extranjero, seguido de un curso de idiomas online para mejorar sus competencias lingüísticas.

La evaluación online del idioma es obligatoria para todos los alumnos antes de empezar así como al finalizar la movilidad. La institución de origen puede ofrecer cursos de formación *online* de 2 a 12 meses para los alumnos salientes si el nivel está por debajo del nivel recomendado. Para otros idiomas, la institución podrá ofrecer cursos organizados con cargo a la asignación de gastos de organización.

La institución de origen está obligada a garantizar la necesaria preparación lingüística para la movilidad de los participantes.

Paso 8 – Carta del Estudiante Erasmus a los alumnos salientes

La Carta del Estudiante Erasmus (ESC) es un documento que recoge los derechos y obligaciones concernientes al período de estudios en el extranjero y será facilitada antes de la movilidad a cada estudiante seleccionado.

Durante la Movilidad

Paso 9 – Cambios al Acuerdo de Formación

La matrícula deberá hacerse obligatoriamente en la institución de origen.

El plazo para realizar modificaciones al Acuerdo de Formación es de 4 a 7 semanas. El alumno es el responsable de los cambios que realice al plan de estudios inicial, debiendo mantener informados al Tutor, al Jefe de Estudios y al Coordinador Erasmus+ de la institución de origen.

Paso 10 – Monitorización

En caso de problemas durante el período de intercambio, el alumno puede dirigirse a los coordinadores de la institución de acogida y/o de origen. El profesor-tutor de la institución de origen verificará el progreso del alumno al menos una vez durante el período del intercambio.

Después de la Movilidad

Paso 11 – Reconocimiento de créditos

La institución de origen deberá reconocer académicamente las actividades recogidas en el Acuerdo de Formación y realizadas con éxito durante el período de movilidad, mediante el uso de créditos ECTS u otro sistema equivalente. El período de movilidad deberá incluirse en el certificado final del alumno y en el Suplemento al Diploma o equivalente.

La realización de un cuatrimestre o de un curso completo en la institución de destino será reconocida en su totalidad por el cuatrimestre o curso equivalente en el Conservatorio Superior de Música 'Bonifacio Gil' de Badajoz, reconociéndose el total de créditos (30 si se trata de un cuatrimestre o 60 si se trata del curso completo) aún cuando no haya coincidencia con las materias cursadas. En este caso, se reconoce cuatrimestre por cuatrimestre o curso por curso, según sea el caso.

Si el alumno no cursa el cuatrimestre o el curso completo, el reconocimiento se hará materia por materia, debiendo el Tutor del alumno dar su visto bueno a los contenidos que el alumno va a cursar en la institución de destino para que le sean reconocidos a su regreso en caso de superación de la materia.

En el momento de la matrícula, el alumno cumplimentará un documento interno en el que especificará las materias que va a cursar en el destino y aquellas materias de que desea ser examinado en el Conservatorio Superior de Música 'Bonifacio Gil' de Badajoz.

La institución de origen está obligada a reconocer los resultados en el período establecido en el acuerdo Interinstitucional, período que no debe superar las 5 semanas después recibir los resultados obtenidos en la institución de acogida.

Es obligatoria una Certificación de la estancia tanto en el caso de la movilidad por estudios como por prácticas, confirmando la fecha de inicio y fin de la movilidad. Esta confirmación sirve para verificar que el pago de la beca se ajusta a la duración de la movilidad. El día de inicio es el primer día de asistencia a la institución, para actividades de orientación o de preparación lingüística si es el caso. La fecha final es el último día en que el estudiante está obligado a presentarse en la institución.

NOTA: No está permitido incluir en la duración de la movilidad los días extra que se usen para el desplazamiento o búsqueda de alojamiento.

Paso 12 – Informe a través de la “Mobility Tool”

La “Mobility Tool” es una plataforma web creada para colaborar, asistir e informar de los proyectos de movilidad realizados bajo el programa Erasmus+. El Coordinador Erasmus+ es el responsable de introducir los datos de la movilidad y de los participantes en el sistema.

La “Mobility Tool” envía automáticamente un requerimiento para el informe del participante al final del período de movilidad. Los participantes recibirán una invitación para cubrir el informe de su movilidad.

El informe del participante consiste en un cuestionario con preguntas de respuesta única, múltiple o tipo matriz.

Paso 13 – Evaluación

Las instituciones de envío y de acogida harán un seguimiento y evaluarán la movilidad y su calidad. El éxito de cada actividad individual es muy importante para la posterior cooperación positiva entre ambas instituciones. La institución de origen difundirá las buenas prácticas y resultados obtenidos. Se aconseja que el Coordinador Erasmus+ de la institución de origen se encuentre con los beneficiarios después del intercambio para el seguimiento posterior de la movilidad. Toda información deberá enviarse a la Agencia Nacional si lo requiere.

Paso 14.- Sanidad

El alumno, al matricularse en nuestro centro, dispone de las mismas prestaciones que si estuviera en España en los países de la Unión Europea. Recomendamos obtener la Tarjeta Sanitaria Europea a través de la Seguridad Social para agilizar cualquier trámite si fuera

necesario. Algunos centros de destino ofrecen al alumno la posibilidad de abonar una pequeña cantidad para estar cubiertos por los servicios nacionales de seguridad social del país de destino.

Paso 15.- Alojamiento

Algunas instituciones ofrecen ayuda para encontrar alojamiento o tienen sus propias residencias de alumnos, que en algunos casos, se ha de solicitar en el momento de enviar la solicitud o al ser admitidos. Podéis encontrar esta información a través de las páginas web correspondientes a cada centro.

Paso 16.- Revocación de movilidades

Las movilidades concedidas podrán ser revocadas si el beneficiario de estas ayudas incurre en alguna de las faltas que se contemplan en el protocolo de movilidad vigente, ya sea antes, durante o después de realizar la movilidad.

Francisco Vila
Coordinador Erasmus+ sección alumnado
Consultas: fvila@dip-badajoz.es

2 PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

El programa Erasmus+ ofrece ayudas para la movilidad individual para el aprendizaje al personal empleado en instituciones de educación superior, para la realización de intercambios docentes o para recibir formación, en función de la estrategia de internacionalización de la institución solicitante de estas ayudas.

TIPOS DE MOVILIDADES

PERSONAL DOCENTE	STA (impartir docencia)
	STT (recibir formación)
PERSONAL NO DOCENTE	STT (recibir formación)

Requisitos. Será requisito fundamental desempeñar la actividad lectiva o no docente en el Conservatorio Superior de Música 'Bonifacio Gil' de Badajoz durante el curso 2021/2022 y cumplir con los demás criterios recogidos en el **protocolo de movilidades**.

Número de becas. Es determinado por la Agencia Nacional una vez presentadas todas las solicitudes de las instituciones participantes.

Destinos posibles. Todos los destinos con los que haya firmados Acuerdos Interinstitucionales. Para otros destinos en los que el profesorado esté interesado podrá solicitarse el acuerdo interinstitucional correspondiente.

Duración de las movilidades. La duración mínima de una movilidad para impartir docencia o recibir formación es de 2 días hasta un máximo de 2 meses, excluyendo los días de viaje, financiándose un mínimo de 4 días y un máximo de 60, según los fondos disponibles y la normativa que la Agencia Nacional establezca para cada convocatoria. En todos los casos, la actividad comprenderá un mínimo de 8 horas semanales o de 8 horas si el período es inferior a una semana.

En las estancias por formación, se podrán financiar:

- La asistencia a eventos de formación y periodos de observación o formación en el puesto de trabajo.
- No se incluyen congresos y conferencias.

Importante: en ningún caso podrán realizarse en período lectivo intercambios no relacionados directamente con la especialidad que se imparte.

La financiación de movilidades salientes será prioritaria sobre las movilidades entrantes.

La admisión de las diferentes propuestas por la Comisión de Movilidad Internacional no implica su financiación. La financiación dependerá de los fondos que finalmente conceda la Agencia Nacional.

Criterios de exclusión de participación en la convocatoria. Serán criterios de exclusión de participación en la convocatoria de movilidades todos los que contempla el **protocolo de movilidades** vigente, ya sea antes, durante o después de realizar la movilidad.

INSCRIPCIÓN – STA y/o STT

Los miembros del personal interesados en solicitar una movilidad deberán inscribirse a través del formulario de solicitud que se puede encontrar en la página web del Conservatorio (<http://www.csmbadajoz.es/erasmus.php>). Dicho formulario deberá presentarse cumplimentado por correo electrónico en la dirección jpenag@dip-badajoz.es o en secretaría. El justificante recibido después de inscribirse servirá como reguardo de inscripción.

Tras la presentación y **aceptación** de la solicitud, los miembros del personal interesados en la movilidad deberán aportar la siguiente documentación:

- 1.- Acuerdo de Movilidad detallando la actividad a realizar en inglés (1 ejemplar por cada centro solicitado). El Acuerdo de Movilidad, que será facilitado por el Coordinador Erasmus+, deberá abrirse y cubrirse con una versión reciente del Adobe Reader, cuya descarga es gratuita. Con el fin de no modificar los formatos preestablecidos, no debe copiarse el texto de otros formularios o documentos anteriores.
- 2.- Curriculum Vitae / Biografía actualizados en inglés
- 3.- Certificado del idioma requerido por el destino solicitado.

Ayudas concedidas por la agencia nacional en convocatorias anteriores

Ayudas de Viaje

(Estas cantidades son solo orientativas, pues pueden producirse ajustes por redistribución de fondos al final del ejercicio anual y podrían ser diferentes en la convocatoria 2019-2020)

Distancias	Cantidad
entre 20 y 99 km.	20€ por participante
entre 100 y 499 km.	180€ por participante
entre 500 y 1.999 km.	275€ por participante
entre 2.000 y 2.999 km.	360€ por participante
entre 3.000 y 3.999 km.	530€ por participante
entre 4.000 y 7.999 km.	820€ por participante
entre 8.000 y 19.999 km.	1.500€ por participante

Para calcular la distancia entre la institución de origen y el destino solicitado, consultar el Calculador de distancias (las distancias se calculan desde la dirección del centro de origen a la del destino).

Cantidad diaria según el país de destino

KA 103	Grupo 1	Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido, Suecia	120€/día
	Grupo 2	Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, España, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos, Portugal	105€/día
	Grupo 3	Antigua República Yugoslava de Macedonia, Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, Rumanía, Serbia, Turquía	90€/día

La cantidad total de la beca puede ser pagada al beneficiario de una movilidad como una suma total o podrá usarse para cubrir los costes de la movilidad, dependiendo de la legislación nacional o del reglamento institucional.

Las horas de docencia deben incluirse en la carga laboral o docente habitual. En las movilizaciones efectuadas por Erasmus+, no se podrán solicitar remuneraciones extraordinarias.

Desarrollo del proceso

Antes de la Movilidad

Después de la Movilidad

Antes de la Movilidad

Paso 1 – Convocatoria y selección de participantes.

Los miembros del personal interesados en solicitar una movilidad deberán inscribirse a través del formulario de solicitud que se puede encontrar en la página web del Conservatorio (https://csmbadajoz.es/?page_id=280). Dicho formulario deberá presentarse cumplimentado por correo electrónico en la dirección jpenag@dip-badajoz.es o en secretaría. El justificante recibido después de inscribirse servirá como reguardo de inscripción. El Coordinador Erasmus+ hará llegar la propuesta a la Comisión de Movilidad Internacional y, una vez aceptada, proporcionará la documentación necesaria para continuar con el proceso.

DOCUMENTOS: Tras ser aceptada la propuesta, el personal solicitante deberá enviar por correo electrónico al Coordinador Erasmus+ (jpenag@dip-badajoz.es) la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, Pasaporte o Tarjeta de residente.
- Acuerdo de movilidad (Mobility Agreement) con la descripción del proyecto de la actividad que se desea realizar, debidamente cubierto en inglés. (Este documento será proporcionado por el Coordinador Erasmus+)
- Curriculum vitae actualizado en inglés.
- Acreditación del nivel de idioma exigido por la institución de destino en el que se pretende llevar a cabo la actividad propuesta.

En el caso de que el número de solicitudes aceptadas por las instituciones de destino fuese mayor que el número de ayudas concedidas, el CSM Bonifacio Gil priorizará a los solicitantes según los criterios establecidos en el protocolo de movidades vigente.

Paso 2 – Selección interna para el intercambio docente.

Cada institución establece los procedimientos y criterios de selección. Constituirá un requisito mínimo para las actividades docentes el nivel de conocimiento del idioma extranjero indicado en los Acuerdos Interinstitucionales.

Paso 3 – Propuestas de intercambio.

Las instituciones podrán priorizar ciertas áreas estratégicas o determinados intercambios que ofrezcan un valor adicional, como la preparación de un proyecto, la docencia integrada en el programa regular de estudios de la institución de acogida o la preparación de nuevo material de estudios.

Otras actividades adicionales, como recitales, docencia sobre temas específicos, actividades de investigación, etc. deberán ser aceptadas previamente por ambas instituciones, la de institución de envío y la institución de acogida.

Paso 4 – Procedimientos para el intercambio.

La selección interna no garantiza que la movilidad se pueda llevar a cabo. Para ello, deberán darse las siguientes circunstancias:

- 1.- Que la institución solicitada para efectuar el intercambio acepte el acuerdo de movilidad enviado. La institución de acogida deberá enviar una carta de invitación o un email de aprobación y confirmación.
- 2.- Que la institución de origen reciba la financiación correspondiente.

Paso 5 – Acuerdo de movilidad para docencia / formación aprobado por las instituciones de envío y de acogida.

El Acuerdo de Movilidad (Mobility Agreement) para los intercambios docentes y con fines de formación es la base de la movilidad. Este documento debe ser confirmado y aprobado por el solicitante y las instituciones de envío y de acogida.

Este documento es la garantía de que la institución de envío contabilizará el período del intercambio Erasmus+ como horas laborales.

Adicionalmente, se deberá firmar un acuerdo de financiación entre el solicitante y la institución de envío.

Paso 6 – Contrato de ayuda económica al profesorado o personal no docente

La institución de envío distribuye las ayudas en base a un contrato firmado con el solicitante.

El profesorado y personal no docente beneficiario de una ayuda Erasmus+ recibirá una suma total en concepto de ayuda a los costos de la movilidad, incluyendo el viaje y costos de subsistencia relacionados con el período de docencia/formación realizado en el extranjero.

Las ayudas para el viaje se calcularán en función de la distancia, duración de la estancia (número de días, incluyendo los días de viaje) y una dieta de alojamiento y manutención diaria según el grupo del país de destino.

La ayuda total a percibir es definida por cada Agencia Nacional.

Paso 7 – Evaluación lingüística

La institución de envío se compromete a respetar y garantizar las condiciones establecidas en los acuerdos Interinstitucionales, donde se indica el nivel y tipo de lenguaje requerido.

Después de la Movilidad

Paso 8 – Confirmación de la docencia / formación firmada por la institución de acogida

La confirmación certifica que el beneficiario ha realizado la actividad docente o formativa bajo el programa Erasmus+. Es un documento que confirma los días de llegada y de salida, el ámbito y las horas de la docencia impartida o de la formación recibida así como otras posibles actividades (recitales, participación en exámenes, etc.) Este documento sirve como verificación para el pago de la ayuda concedida.

Paso 9 – Informe a través de la “Mobility Tool”

La “Mobility Tool” es la plataforma web creada para informar de los proyectos de movilidad realizados bajo el programa Erasmus+. El Coordinador Erasmus+ es el responsable de introducir los datos de la movilidad y los datos de los participantes en el sistema.

La “Mobility Tool” envía automáticamente un requerimiento para el informe del participante al final del período de movilidad. Los participantes recibirán una invitación para cubrir el informe de su movilidad. Completar este informe es TOTALMENTE OBLIGATORIO y ha de hacerse en los 30 días siguientes del fin de la movilidad. En caso de que el participante no cumpla con esta obligación la ayuda económica será retirada.

El informe del participante consiste en un cuestionario con preguntas de respuesta única, múltiple o tipo matriz.

Paso 10 – Evaluación

Las instituciones de envío y de acogida monitorizarán y evaluarán la movilidad y su calidad. El éxito de cada actividad individual es muy importante para la posterior cooperación positiva entre ambas instituciones. La institución de origen difundirá las buenas prácticas y resultados obtenidos. Toda información deberá enviarse a la Agencia Nacional si lo requiere.

Paso 11 – Revocación de movilidades

Las movilidades concedidas podrán ser revocadas si el beneficiario de estas ayudas incurre en alguna de las faltas que se contemplan en el protocolo de movilidades vigente, ya sea antes durante o una vez finalizada la movilidad.

José Peña – Coordinador Erasmus+ sección profesorado
Consultas: jpenag@dip-badajoz.es