



## KA121/ KA131

### MOVILIDAD DE LAS PERSONAS POR MOTIVOS DE APRENDIZAJE

Actualmente el centro desarrolla los proyectos de movilidad:

KA121 (Formación Profesional). Este proyecto va dirigido a los Ciclos Medios y FPB.

KA131 (Educación Superior). Este proyecto va dirigido a los Ciclos Superiores

En relación a las movilidades de profesorado se pueden realizar las diferentes acciones:

#### 1. Movilidad para formación (STT):

- De 2 días a 2 meses (solamente son financiables 5 días)
- Eventos de formación y periodos de observación o formación en una empresa.
- Institución de Educación Superior (HEI) con carta Erasmus (ECHE)
- ¿A quién va dirigida esta acción?: Personal docente y no docente del instituto.

#### 2. Movilidades para docencia (STA):

- De 2 días a 2 meses (solamente son financiables 5 días).
  - Docencia mínima de 8 horas semanales
  - Cualquier área o disciplina académica
  - Instituciones de acogida: Instituciones de Educación Superior (HEI) con Carta Erasmus (ECHE).
- NO se incluyen congresos y conferencias
- El profesorado interesado será el responsable de buscar la empresa o centro educativo.



## AYUDAS FINANCIERAS

- Máximo financiado 5 días.
- Ayuda de viaje según distancia. y
- Apoyo individual (gastos alojamiento, dietas, etc.), según duración y país de destino: información página web del SEPIE, tipo de proyecto y convocatoria correspondiente. [www.sepie.es](http://www.sepie.es)

## ANTES DE LA MOVILIDAD

El profesorado interesado deberá realizar un proyecto que recoja los siguientes aspectos:

- a) Nombre y dirección de la Institución/empresa de destino.
- b) Nombre, apellidos, correo electrónico y cargo de la persona de contacto de la Institución/empresa de destino.
- c) Información de la empresa/institución de destino: tamaño de la empresa, número de personal, sector económico al que pertenece.
- d) Objetivos generales de la movilidad
- e) Valor añadido de la movilidad (en el contexto de las estrategias de modernización e internacionalización de las instituciones implicadas)
- f) Actividades a realizar (STT FORMACIÓN) o contenido del programa docente (STA DOCENCIA)
- g) Resultados, implementación e impacto esperado (por ejemplo, en el desarrollo profesional del miembro del personal y en ambas instituciones)

Si la movilidad que desea el profesor/a está vinculada al proyecto KA102 el proyecto a presentar debe recoger los siguientes aspectos:

- a) Organización de acogida (nombre, dirección)



- b) Persona de contacto (nombre, cargo, correo electrónico, telf.)
- c) Programa detallado del período de formación
- d) Disposiciones para el seguimiento
- e) Uso previsto de resultados, evaluación

## SELECCIÓN DEL PROFESORADO

El proyecto será evaluado por la Dirección del centro teniendo en cuenta la estrategia de internacionalización del mismo.

Se ponderan de la siguiente forma:

- Relevancia del proyecto 30%
- Calidad del diseño e implementación del proyecto 30%
- Impacto y difusión 30%
- Coordinación: coeficiente corrector 10%

## SOLICITUDES

La movilidad se solicita presentando el ANEXO II que contiene los datos personales del solicitante y el desarrollo del proyecto.

Se entrega en la secretaría del centro con registro de entrada dirigido a la Coordinación Erasmus+ KA121 y KA131.

## PLAZO DE PRESENTACIÓN

Antes de la fecha estipulada en cada convocatoria. Si para esa fecha no tienes elaborado el proyecto porque ello precisa más tiempo, puedes cumplimentar el ANEXO I (Manifiesto de interés y compromiso). Este anexo tiene la validez de la solicitud, pero para su baremación y selección tienes que presentar el proyecto en cuánto lo tengas elaborado (ANEXO II).



## AUTORIZACIÓN

El profesorado deberá contar con la preceptiva licencia de la Dirección General responsable de Personal que se deberá solicitar con al menos 30 días de antelación. Y el permiso de la dirección del centro.

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Impreso de solicitud con datos personales y el desarrollo del proyecto ANEXO II
2. Anexo I (en caso de no tener el ANEXOII).
3. Documentación que justifique la aceptación de la entidad de acogida.

## DESPUÉS DE LA MOVILIDAD

- Entrega de toda la documentación generada a la coordinación Erasmus+ KA121 y KA131 (Incluyendo fotografías, video, etc para su posterior publicación)
- Informar a los respectivos departamentos de la movilidad y sus resultados, haciéndolo constar en acta y entregar dichos datos a la a la coordinación Erasmus+ KA121 y KA131.
- Realizar el informe final online (Cuestionario UE) que se recibe en el correo electrónico del participante o los participantes de las movilidades.

## COORDINACIÓN PROYECTOS EUROPEOS

La presente convocatoria está sujeta a la aprobación por parte del Organismo de Programas Educativos Europeos de la financiación necesaria para su realización.

El presente proyecto ha sido financiado con el apoyo de la Comisión Europea.

Esta publicación (comunicación) es responsabilidad exclusiva de sus autores. La Comisión no es responsable del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida.