



PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE BECAS INDIVIDUALES ERASMUS+ PARA FORMADORES

INTRODUCCIÓN

- El Departamento de Educación, a través del Programa Erasmus+, presenta cada año **dos proyectos** para facilitar la formación en empresas o centros de FP de la Unión Europea de los profesores de Formación Profesional, uno para profesorado que imparte materias en Grado Medio y otro para aquellos que imparten materias en Grado Superior. Si el solicitante imparte en ambos niveles educativos, se le podrá incluir en cualquiera de los dos proyectos.
- Antes de la presentación de proyectos al SEPIE, se comunica a los centros las características de la **convocatoria**.
- Una de las labores previas a la presentación de proyectos (normalmente a finales de enero), es la **búsqueda de socios o empresas** que acojan las estancias formativas. Esta acción debe acometerse por el solicitante. Sólo en casos extraordinarios podrá mediar el Departamento de Educación, estableciendo de antemano con el participante las condiciones que ello conlleva.
- Los solicitantes de estas ayudas, procurarán presentar los datos concretos de la empresa o institución de acogida donde vaya a desarrollar la estancia.
- **Excepcionalmente**, y previa autorización del SEPIE, podrán adherirse al proyecto **nuevos socios o empresas**. Esta circunstancia se deberá comunicar por parte del interesado al Departamento de Educación con una antelación mínima de 3 meses antes de comenzar la estancia en la UE.

CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Las personas interesadas solicitarán su participación en **el curso anterior a la realización de la estancia** y en el **plazo** especificado en la convocatoria.

Requisitos:

- Estar en **activo** tanto en el momento de la solicitud como de la estancia en cualquiera de los centros públicos de Formación Profesional o Escuelas de Artes del Gobierno de Navarra.
- **Calidad del programa** de trabajo directamente relacionado con la especialidad, la actividad docente del solicitante o proyecto estratégico del Departamento de Educación.
- La estancia se realizará en periodos en los que no sea necesaria la contratación de profesores sustitutos (periodos vacacionales o liberación por FCT de alumnado). En caso de realizar la estancia en periodo lectivo, deberá contar con **el visto bueno de la Dirección del Centro** una vez informadas las medidas de atención a las clases que queden pendientes de impartir.
- No haber disfrutado de una beca Erasmus en **los últimos cuatro años**.

Documentación a entregar dentro del plazo para participar en el proyecto:

1. Instancia (Anexo IV)
2. Curriculum Vitae Europass, que se tendrá que tramitar a través de la aplicación Europass: <http://europass.cedefop.europa.eu/es/home>
3. Descripción temporalizada y detallada de la actividad que pretende realizar (Anexo V), incluyendo datos de contacto de la institución de acogida.
4. Visto bueno de la dirección del Centro para el desarrollo de la actividad.



Estos documentos se presentarán en el centro educativo y se trasladarán al Negociado de Internacionalización de la FP a través de la plataforma Google Drive en las secciones dedicadas a las becas para el profesorado.

A lo largo del curso académico se podrán incorporar nuevas solicitudes, sin que ninguna de ellas pueda tener prioridad sobre las presentadas en el plazo establecido al comienzo de este apartado.

SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

Una vez finalizado el proceso de **evaluación** de proyectos a nivel nacional, el SEPIE comunica a las instituciones solicitantes de proyectos los resultados de la evaluación.

Posteriormente, se realizará un proceso de **selección de participantes**, que revisará el cumplimiento de los requisitos mencionados en el apartado anterior y realizará una priorización basada en la siguiente rúbrica:

Si NO ha realizado una movilidad previamente	10 puntos	
Si es docente definitivo o provisional	10 puntos	
Años de docencia	1-3 años	2 puntos
	4-6 años	4 puntos
	7-10 años	6 puntos
	11-15 años	8 puntos
	<15 años	10 puntos
Si tiene propuesta de empresa	10 puntos	
Si presenta Europass CV	10 puntos	
Idiomas (certificados): (máx 20 puntos)	Lengua a utilizar en la estancia C1	10 puntos
	Lengua a utilizar en la estancia B2	9 puntos
	Lengua a utilizar en la estancia B1	8 puntos
	2º LENGUA C1	7 puntos
	2º LENGUA B2	6 puntos
	2º LENGUA B1	5 puntos
	3º LENGUA (niveles C1 a B1)	3 puntos

Se priorizarán los aspirantes que participen en un proyecto estratégico del Departamento de Educación y los solicitantes que tengan una empresa adecuada a su perfil.

En caso de empate o que exista dentro de cada categoría anterior más número de solicitantes que plazas, se creará una Comisión de Valoración que quedará constituida por:

- La Dirección del Servicio de Cualificaciones y Proyectos de la Formación Profesional.



- La Jefatura de la Sección de Innovación e Internacionalización de la Formación Profesional.
- Dos vocales del Servicio de Cualificaciones y Proyectos de la Formación Profesional.

Esta comisión decidirá el orden de los candidatos en función de los parámetros anteriormente señalados.

COMUNICACIÓN A LOS BENEFICIARIOS

Una vez aprobado el proyecto y realizada la selección de beneficiarios, el Departamento de Educación procederá a **comunicar a los interesados** su inclusión en el proyecto de estancias en la UE.

La financiación de estas ayudas se proporcionará **con antelación a la salida del viaje**, siempre y cuando no haya ocurrido alguna incidencia en Intervención o Secretaría Técnica que pueda demorar el pago de las ayudas. El Negociado de Internacionalización de la Formación Profesional calculará el importe de subvención que debe recibir cada participante en relación a la duración de real de la estancia, según instrucciones del manual financiero del programa Erasmus+. La máxima financiación que podrá recibir cada participante será la establecida en las tablas de subvención que publicará el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación y en el Catálogo de Servicios del Gobierno de Navarra a partir de su publicación oficial en el SEPIE.

Los/as participantes firmarán en este momento un **documento de aceptación de la beca** que incluya las características de la misma, la financiación con la que cuentan y el compromiso de colaboración en la gestión y documentación necesarias de la estancia.

Las cantidades correspondientes se abonarán en la cuenta de la persona beneficiaria mediante resolución ordinaria de pago. Con las cantidades antes señaladas, se cubrirán los costes de viaje, alojamiento y manutención. Si se gasta más dinero, correrá a cuenta del participante. En caso de que se gaste menos dinero del presupuestado, no se requerirá su reintegro.

PROCESO DE CONCRECIÓN DE ESTANCIAS

Los profesores seleccionados deberán presentar al Negociado de Internacionalización de la FP la siguiente documentación:

- **Ficha** para concretar datos sobre la estancia según modelo que se facilitará a los participantes y que debe contener:
 - 1) Fechas de salida acordadas con la empresa o centro de acogida.
 - 2) Programa de trabajo que pretende llevar a cabo.
 - 3) Datos sobre la actividad docente.
- **Visto bueno del Director del Centro** sobre la actividad y la organización de las actividades que competen al beneficiario en el Centro.

NOTAS DE INTERÉS SI EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PROPORCIONA DE FORMA EXCEPCIONAL CONTACTOS CON SOCIOS INTERMEDIARIOS

- Los responsables del Departamento de Educación se pondrán contacto con los socios europeos para **presentar a los profesores** y proporcionar información general sobre sus perfiles profesionales. El Negociado de Internacionalización de la FP pedirá a los socios que confirmen su intención de acoger a los profesores solicitantes, y una vez recibido el **visto bueno desde el socio europeo**, se facilitará al



beneficiario su dirección electrónica y teléfono para ultimar todos los detalles de la estancia. Desde ese momento, **las gestiones con el socio de acogida serán por cuenta del beneficiario.**

- El socio europeo proporcionará los servicios de **búsqueda de empresa y alojamiento**. El Negociado de Internacionalización de la FP informará a los beneficiarios del **coste** de estos servicios, que serán abonados por el interesado antes de comenzar la estancia.
- **La estancia quedará anulada** en caso de que los socios de acogida no puedan garantizar la búsqueda de una empresa adecuada al perfil del beneficiario. Esta incidencia se comunicará al interesado antes del final del primer trimestre escolar. La plaza vacante se asignará al siguiente profesor en la lista de espera.

OBSERVACIONES GENERALES

- Los participantes firmarán un **documento de aceptación de la beca** que incluya las características de la misma y la financiación con la que cuentan.
- La estancia deberá contar con la **autorización** del Director General de Educación. Esta comunicación se trasladará al Servicio de Inspección Educativa para su conocimiento y efectos.
- Los participantes deberán recoger en el Departamento de Educación, con al menos 15 días de antelación al comienzo de la estancia, la **documentación** necesaria para la realización de la estancia: Autorización del Director General, Contrato, Evaluación final, Modelo de Memoria, Póliza de Seguro y Materiales de Seguimiento.
- El participante deberá gestionar personalmente el medio de **transporte** que desee utilizar.
- El Departamento de Educación se reserva la posibilidad de revocar la concesión de la beca a los profesores cuyo programa no se adecue a los objetivos del Proyecto o cuando concurren nuevas circunstancias que puedan perturbar el objeto de la estancia.

REALIZACIÓN DE LA ESTANCIA

Los profesores que realicen la estancia deberán tener en cuenta:

- La **adaptación al horario** de la empresa en la que realice las prácticas.
- La **aceptación del alojamiento** proporcionado por el socio de acogida.
- La **cumplimentación de los documentos** proporcionados desde el Departamento de Educación.

A LA VUELTA DE LA ESTANCIA

Los profesores entregarán en el Negociado de Internacionalización de la FP la siguiente documentación:

- **Contrato, Acuerdo de Formación y Evaluación Final de la empresa firmados y sellados** por todas las partes involucradas.
- **Resultados** de la estancia, si es caso.

El participante tendrá que demostrar que se han cumplimentado los siguientes documentos electrónicos:

- **Encuesta** de evaluación de la Comisión Europea.
- **Europass Mobility**.

Difusión de la estancia:

A su regreso el profesorado participante dará a conocer su experiencia en su centro (página web, departamento, ...). Por ello es conveniente que, a la finalización de la estancia, se facilite al responsable de internacionalización del centro de origen un **informe** de la estancia junto con el material gráfico



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

Gobierno de Navarra
Departamento de Educación



Nafarroako Gobernua
Hezkuntza Departamentua

ilustrativo. Este informe se compartirá a través de Google Drive con el Negociado de Internacionalización de la FP.



ESQUEMA TEMPORAL DE LA GESTIÓN DEL PROYECTO

FASES		SEPIE	
			Responsables
Septiembre	Convocatoria de Proyectos	Diseño del Proyecto por el Departamento de Ed Convocatoria a los centros	Dpto Educación
		Búsqueda de socios	Dpto Educación Profesores
Noviembre		Presentación de instancias, CV y plan de trabajo	Profesores
		Cartas de compromiso de socios o empresas	Dpto Educación Profesores
Febrero		Presentación de Propuestas	Dpto Educación
Abril	Proceso de Evaluación	Evaluación de carácter nacional en el SEPIE	SEPIE
Mayo		Comunicación a las Instituciones Solicitantes	SEPIE
Junio	Periodo de Preparación	Selección de participantes Informe y Visto Bueno de Inspección Comunicación a los beneficiarios	Dpto Educación
Septiembre Octubre		Preparación detallada del plan de trabajo y concreción de la estancia	Profesores
Noviembre		Visto bueno del plan de trabajo Presentación del profesor ante el socio	Profesores
Diciembre		Comunicación de aceptación por parte del socio	Dpto Educación
		Autorización de la Dirección General Recogida de documentación: contrato, seguro	Dpto Educación
		Concreción de fechas y alojamiento con el socio	Profesores
Febrero	Desarrollo de las Estancias	Realización de la estancia (1-3 semanas)	Profesores Socios
		Entrega de documentación	Profesores
Agosto		Justificación Económica Memoria de Actividad	Dpto Educación
Agosto		Memoria final del Proyecto Abono de gastos a beneficiarios	Dpto Educación

Observación: Todo el proceso aquí descrito supone una temporalidad de 2 cursos académicos.