

MOVILIDAD DEL PROFESORADO ESCUELA DE ARTE DE JEREZ

CONDICIONES GENERALES DEL PROYECTO PRESENTADO

El Parlamento Europeo ha aprobado el nuevo Programa Erasmus + para el período 2014-2020. Este programa, que entrará en vigor el día 1 de enero de 2014, se enmarca en la estrategia Europa 2020 y en la estrategia Rethinking Education y englobará todas las iniciativas de educación, formación, juventud y deporte. En materia educativa incluye todos los niveles: formación profesional, enseñanza superior y formación de personas adultas. Como sabéis nuestro centro está en posesión de la Carta ECHE hasta el año 2020 y el proyecto presentado para la Acción KA1 ha conseguido subvención para la movilidad de estudiantes para aprendizaje y para prácticas y movilidad para el personal docente para aprendizaje. La Acciones de este programa Erasmus + para la movilidad del alumnado y del personal docente será en Instituciones de Educación Superior u organismos públicos o privados en los 28 estados miembros de la Unión Europea, los países del Área Económica Europea (Islandia, Liechtenstein y Noruega, no está incluida Suiza, ya que no está dentro del programa), Turquía y la República de Macedonia.

1.1. STT: MOVILIDAD DEL PERSONAL PARA FORMACIÓN ENTRE PAÍSES DEL PROGRAMA

La tercera acción va dirigida al personal docente y no docente de nuestro Centro, con el objetivo de intercambiar experiencias en cuanto a organización, estructura, currículum, contenidos, competencias tanto de nuestros respectivos centros como de las prácticas docentes. Duración entre 1 y 6 semanas, excluidos los días de viaje. STT: Movilidad de personal docente de una institución de educación superior que permite realizar un período de formación de entre 1 y 6 semanas como máximo en una institución de enseñanza superior, en una empresa u organización de otro país participante. La principal actividad es una breve estancia en la institución social que puede denominarse de varias maneras: breves comisiones de servicios, observación de profesionales, visitas de estudios, jobshadowing, etc. La finalidad del programa es contribuir a una mayor interrelación entre las instituciones de educación superior europeas y a la creación del Espacio Europeo de Educación Superior a través de un mejor conocimiento mutuo entre las comunidades educativas y la progresiva

armonización de sus planes de estudios y métodos docentes.

En cada convocatoria se informará al personal de la EA de Jerez de las condiciones del programa Erasmus para el curso académico correspondiente. En este sentido, la Escuela de Arte de Jerez, establecerá los procesos de selección del personal, mediante un proceso justo, transparente, coherente y documentado que deberá estar a disposición de todas las partes del proceso. La resolución de adjudicación de plazas de destino de la convocatoria implica necesariamente la concesión de una ayuda económica, que dependerá de la adjudicación de fondos por el SEPIE para la realización de esta acción. La información general sobre los objetivos, condiciones y requisitos del programa se publica en la página del SEPIE (Servicio Español para la Internacionalización de la Educación).

1.2. MOVILIDAD DEL PERSONAL PARA DOCENCIA

Movilidad del personal para docencia en una Institución de Educación superior con una Carta ECHE, tiene una duración de 2 días a dos meses excluyendo los de viaje. Dicha movilidad deberá incluir al menos 8 horas de docencia semanal con el fin de impartir clases, cursos, seminarios, jornadas etc en dicha institución de acogida. Sólo se financiará por el SEPIE 5 días.

2 2. NORMATIVA APLICABLE

Las convocatorias se rigen por los términos publicados en el reglamento del SEPIE con carácter general, y en el Reglamento del Programa Erasmus de la Escuela de Arte de Jerez y que será aprobado en Consejo Escolar.

FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA

Las ayudas para realizar las estancias Erasmus han sido financiadas por la Comisión Europea (ayuda dependiente del SEPIE). En cada proyecto presentado se solicitan ayudas para movilidades con 5 días para cada movilidad excluidos los días de viaje, y se concede una determina-

da cantidad de movilidades en cada proyecto. De esta forma, en cada curso se ofertarán las plazas que el SEPIE conceda a cada proyecto pudiendo ser variable el número de éstas en función de lo que el SEPIE determine cada año.

REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Para poder participar en la presente convocatoria los solicitantes deberán: Formar parte de la plantilla de la Escuela de Arte de Jerez, tanto en el momento de presentar la solicitud como en el momento de disfrutar de la estancia, de este modo el personal interino o sustituto deberá realizar su movilidad antes de finalizar el curso académico, es decir antes de 30 de Junio de año correspondiente. Los docentes, en el momento de realizar la movilidad, deben impartir enseñanzas dentro de un plan de estudios de Ciclos Formativos de Grado Superior y/o EEAASS de Diseño.

4. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

Para poder participar en el programa de movilidad Erasmus, los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación al Coordinador de Relaciones Internacionales.

- 1. Impreso de solicitud (adjunto en la web)*
- 2. Para movilidades STT: Proyecto o Plan de trabajo del profesor a desarrollar en el extranjero.*
- 3. Acuerdo bilateral si lo hubiere, o Carta de aceptación del profesor por la institución de acogida.*
- 4. Certificación de nivel de idiomas*
- 5. Análisis de impacto del proyecto o Plan de trabajo en la institución de origen.*
- 6. Plan de recuperación de clases para el alumnado.*
- 7. Calendario de fechas en las que se prevé la movilidad.*

Todos los documentos se presentarán en formato digital al correo electrónico del coordinador de relaciones internacionales: erasmus@ejerez.com La presentación de la solicitud implicará, conocer y aceptar el contenido de la presente convocatoria y del reglamento.

5. DURACIÓN Y FECHA DE LA ESTANCIA

Con carácter general la estancia por formación podrá oscilar entre una y seis semanas, aunque la financiación estará limitada a una semana de duración. Una semana equivaldrá a 5 días laborables

completos de estancia en la institución de acogida, (no se le considera este carácter a los sábados y domingos) y no se incluirán en este cómputo los días de viaje de ida y vuelta. Las estancias docentes que se realicen al amparo de esta convocatoria deberán realizar se antes del 30 de septiembre de ese año, para el personal funcionario, y el 30 de junio para el personal interino. La realización de la estancia en fecha posterior generará la pérdida automática de la ayuda concedida. El equipo directivo considera que las movilidades no pueden en ningún modo realizarse en periodos de evaluaciones o pruebas de acceso en las que esté implicado el personal que realice la movilidad.

6. ADJUDICACIÓN DE BECAS Y DESTINOS

La selección de los participantes en estas movilidades se realizará en base a los criterios y baremos fijados en estas bases. La resolución de la convocatoria se llevará a cabo por la Comisión de Relaciones Internacionales que establecerá una lista priorizada que seguirá el orden de puntuación obtenido en la aplicación del baremo. En la resolución provisional se asignará la situación de: titular, suplente o excluido a todos los solicitantes. Esta última con mención explícita del motivo de exclusión. Se hará pública en el tablón de anuncios Erasmus. Los destinos en este programa serán aportados por los candidatos. Posteriormente se publicará la resolución definitiva sobre la adjudicación de las movilidades en el tablón de anuncios Erasmus de la Escuela y en la web.

7. POSIBLES CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Las causas de exclusión pueden ser globales a la participación en el programa o específicos para cada destino:

- *Solicitud y/o documentación incompleta*
- *Puntuación inferior al mínimo*
- *No reunir los requisitos de solicitud*
- *No reunir requisitos mínimos de idioma*

8. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD. CRITERIOS DE SELECCIÓN

El baremo que se aplicara para la adjudicación de plazas será el siguiente:

- *La participación en programas de movilidad internacional por primera vez.*

Puntuación máxima: 1 punto.

Nivel de idiomas con acreditación o certificación de carácter oficial: B1: 1 punto, B2: 2 puntos, C1:3 puntos, C2: 4 puntos

• **Aportación del plan de trabajo o del plan de docencia firmado por la institución de acogida. Puntuación máxima 2.00 puntos.**

• **Calidad del proyecto: objetivos, valor añadido, plan de difusión, repercusión en el centro. 2 puntos (máximo).**

9. RENUNCIAS.

En caso de renuncia a la beca Erasmus concedida, está deberá ser presentada por escrito al Coordinador de Relaciones Internacionales en el plazo fijado. Si el solicitante renuncia a su beca, sin una causa justificada, será penalizado y no tendrá derecho a la concesión de una beca de Movilidad durante el siguiente curso académico.

Se entiende como causa justificada las siguientes:

- **Enfermedad o accidente graves del adjudicatario.**
- **Enfermedad o fallecimiento de un familiar hasta segundo grado.**
- **Cumplimiento de un deber público.**
- **Cualquier otra causa suficientemente acreditada y justificada a juicio de la Dirección del Centro y de la Comisión RR.II.**

10. REQUISITOS EN LA INSTITUCIÓN DE DESTINO

La institución de acogida puede ser: Una institución de educación superior en posesión de una Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE) o cualquier organización de carácter público o privado en el ámbito del mercado de trabajo o en los distintos sectores de la educación, formación o juventud.

11. REQUISITOS DE LA FORMACIÓN RECIBIDA

La formación del profesorado o visita de estudios, durante la estancia en instituciones de educación superior u organización de carácter privado deberá reflejarse en un programa de trabajo acordado entre ambas instituciones y en todo caso contendrá un número mínimo de horas de actividad formativa.

12. AYUDA ECONÓMICA Y PAGO

Todos los profesores seleccionados recibirán antes de comenzar su estancia, según los requisitos anteriormente expuestos, una beca que incluirá:

- **Concepto de viaje, que será en función de la distancia de institución a institución (según tabla del SEPIE).**
- **Concepto de alojamiento y manutención por días de estancia, en función de grupo de países con**

distinto nivel de vida (según tabla de la SEPIE). El tiempo empleado en el viaje queda excluido de la duración del período de movilidad, y el día de viaje inmediatamente anterior al primer día de la actividad en el extranjero, [y/o] el día de viaje inmediatamente posterior al último día de la actividad en el extranjero, se añadirá a la duración del período de movilidad y será tenido en cuenta para el cálculo de la ayuda individual.

La cuantía de la ayuda económica se dará en función de los que establezca la Mobility Tool, una herramienta de movilidad de obligado uso por el SEPIE.

13. PLAZOS

• **SOLICITUD: Se establece un único plazo anual de presentación de solicitudes que se abrirá el día 15 de SEPTIEMBRE de cada curso y se cerrará a las 13:00 horas del día 15 de OCTUBRE de CADA CURSO.**

• **Habrà un número de movibilidades ofertadas para acabar hasta 31 de Mayo. Y otro número para acabar a 15 de Septiembre. Esta división de plazas se ajustará a lo concedido por el SEPIE cada curso.**

• **Los interinos y sustitutos sólo podrán realizar su movilidad hasta el 31 de mayo del curso que están en la Escuela como personal docente. El personal funcionario podrá realizarla hasta 15 de septiembre siguiente del curso en que ha sido concedida.**

• **Las movibilidades además se ajustarán a lo establecido en el calendario del centro. De este modo, no se podrán realizar movibilidades en periodos de evaluaciones, pruebas de acceso o actividades similares que requieran la presencia ineludible en el centro.**

• **RESOLUCIÓN: El coordinador de relaciones internacionales publicará la resolución provisional en el plazo**

16. TRÁMITES A SEGUIR A LOS LARGO DEL PROCESO

Una vez realizada la selección del proceso, aquellos docentes que acepten la plaza deberán seguir una serie de trámites obligatorios, sujetos a la concesión de la misma. La aceptación de la plaza supone la aceptación de las condiciones para las que se ha concedido la misma, así como los derechos y obligaciones que ésta conlleva.

De este modo, el beneficiario de dicha plaza está obligado a cumplir los requisitos de dicha plaza, y se compromete a entregar la documentación

en plazo, y realizar los trámites pertinentes para dicha plaza establecidos tanto por la institución de origen como la de acogida.

15.1. ANTES DE COMENZAR LA ESTANCIA

Una vez publicada la convocatoria en la web y tablón del Erasmus+ en la Escuela, el beneficiario de la beca se comprometerá a los siguientes puntos:

- *Asistir a las reuniones convocadas por el coordinador Erasmus+ junto a la Vicedirección del Centro*
- *Tramitar la solicitud del permiso a la Delegación de Educación de Cádiz al menos tres semanas antes de realizar la movilidad*
- *Presentar debidamente cumplimentada la solicitud con los datos bancarios del solicitante*
- *Presentar el programa de trabajo a realizar en la institución de Acogida*
- *Firmar el convenio de subvención y el convenio con la Escuela en el plazo establecido*
- *Estar en posesión de la tarjeta sanitaria europea o en su defecto de un seguro de enfermedad privado equivalente a ésta*
- *Gestionar el viaje y posterior alojamiento de la estancia*
- *Estar en posesión del documentos oficial para salida al extranjero, DNI o Pasaporte en vigor*
La documentación que el beneficiario llevará al extranjero será la siguiente:
- *Carta de admisión del centro de destino*
- *Programa de movilidad*
- *Certificado de la estancia(el centro de destino certificará que el beneficiario ha realizado dicha estancia de forma conveniente)*
- *DNI o Pasaporte en vigor*
- *Tarjeta sanitaria europea o seguro equivalente a la misma*

15.2. DURANTE LA ESTANCIA

Durante la estancia los beneficiarios deberán:

- *Incorporarse al centro de destino en las fechas previstas para el mismo y permanecer en dicho centro hasta la finalización de la estancia*
- *Contactar mediante un email con el coordinador*

Erasmus+ de la Escuela de Arte de Jerez a la llegada a la institución de destino

- *Informar de las posibles incidencias en la mayor brevedad posible*
- *Recoger información gráfica y documental de la estancia en la institución de destino para una posterior incorporación de la experiencia a la web de la Escuela*

15.3. DESPUÉS DE REALIZAR LA ESTANCIA

Al finalizar la estancia los beneficiarios deberán realizar los siguientes trámites obligatorios:

- *Entregar en el Departamento de Erasmus+ los siguientes documentos en el plazo de 15 días:*
- *Certificado de confirmación de la Estancia sellado y firmado por la Institución de acogida en el que se especifiquen las fechas de la estancia, las horas lectivas realizadas, siguiendo la planificación prevista o en su caso, la modificación de las mismas explicando dicha modificación*
- *Dossier realizado por días de estancia sobre el trabajo realizado en la institución de destino*
- *Documentación justificativa del viaje: billetes de avión, otros desplazamiento, certificado de estancia (hotel...), otras facturas...*
A cambio la Secretaría de la Escuela expedirá al beneficiario un certificado sellado de la documentación entregada a la misma.
- *Cumplimentar un informe en línea de la Unión europea sobre la movilidad realizada que será enviado al correo electrónico corporativo del beneficiario antes de finalizar la movilidad que llegará al correo electrónico corporativo del solicitante.*