

Convocatoria Erasmus+ FP Profesorado

1. Cuando **UN EQUIPO DE PROFESORES** participa en la selección de alumnado:

- ✓ **El Equipo de coordinación ERASMUS**, facilitará el cuestionario/informe de valoración del alumnado solicitante de una beca Erasmus+
- ✓ **El Equipo Docente** del alumnado solicitante de beca Erasmus+ será responsable de completar el cuestionario/informe de valoración.
- ✓ **El/La tutor/a** será responsable de indicar la nota académica y gestionar la cumplimentación del informe que remitirá al equipo de coordinación ERASMUS+
- ✓ Una vez resuelta la convocatoria y cuando se hayan adjudicado el número de movibilidades concretas, **será el equipo de coordinación Erasmus el que informe a los estudiantes seleccionados** de la adjudicación definitiva de la movilidad.

2. Cuando **UN PROFESOR INDIVIDUALMENTE** participa en una movilidad, ya sea de grupo (acompaña al alumnado en su movilidad) o personal (curso de formación/shadowing)

- En el plazo que se establezca para cada convocatoria anual se deberá presentar un proyecto (**learning agreement**) en el que se describa el contenido de la movilidad (país de destino, institución de acogida, programa de actividades, objetivos, calendario, resultados de aprendizaje, impacto posterior en la institución de envío, evaluación). El Equipo de Coordinación Erasmus facilitará el modelo a seguir.

➔ **COMO PREPARAR TU MOVILIDAD**

- En el apartado de **"Puesta en marcha de un Proyecto Erasmus+ FP"** podréis encontrar información más detallada de cómo preparar tu movilidad.
- La oferta de movibilidades concedidas para este curso 24/25 se publicará durante los primeros meses del curso escolar, dando comienzo al periodo de solicitudes de proyectos participantes.

➔ **DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA MOVILIDAD**

1. Carta de invitación del centro de acogida.
2. Convenio de subvención: Aportado por el centro. Dos ejemplares (originales), firmados y sellados. Uno para el beneficiario; otro para el IES.
3. Acuerdo de aprendizaje: Será facilitado un modelo por parte de la coordinación ERASMUS+. Se envía escaneadas firmas y sellos a la institución o empresa de envío y luego, una vez firmado y escaneado el documento por la empresa (con la firma de las 3 partes), imprime 2: uno para el beneficiario; otro para el IES.
4. Permiso solicitado a Delegación, firmado y sellado por el director.
5. Tarjeta sanitaria europea u otro seguro privado en vigor.

DESPUÉS DE LA MOVILIDAD

1. MEMORIA: Implementación y valoración de la movilidad.
2. EU Survey: Cuestionario on-line que recibirá el beneficiario por correo electrónico de la plataforma MOBILITY TOOL.
3. Certificado de asistencia (Certificate of attendance): Será facilitado por la coordinación ERASMUS+ y será necesario tener dos copias, uno para el IES y otro para el profesor beneficiario.
4. Facturas justificativas: Transporte, alojamiento y curso de idiomas.