Cofinanciado por la Unión Europea

BASES DE LA CONVOCATORIA ERASMUS +
"LET´S IMPROVE IN EUROPE"
Movilidades del STAFF para Job Shadowing
2025-1-ES01-KA121-VET-000323013

Curso 2026-2027

1. PREÁMBULO

El objetivo de las actividades de movilidad financiadas por el Programa Erasmus+ es brindar oportunidades de aprendizaje a las personas y apoyar la internacionalización de los centros educativos.

El I.E.S. LLanes pertenece al Consorcio de Movilidad del Proyecto "LET´S IMPROVE IN EUROPE". La Acreditación Erasmus+ concedida en 2020 confirma que los centros que conforman este Consorcio han establecido un Plan Erasmus para ejecutar actividades de movilidad de alta calidad.

Todas las actuaciones de movilidad diseñadas se ajustan a la normativa Erasmus+ y al Código de Disciplina definido por el Consorcio (objetivos de las estancias, procesos de selección de candidaturas, cuantía de las becas, documentos justificativos, derechos y obligaciones de los participantes, consecuencias del incumplimiento de las normas, etc.). La firma del Documento de Aceptación de Beca y del Convenio de Subvención se traduce en la Aceptación explícita del acatamiento de dichas "reglas del juego".

Los solicitantes de las becas deben ser conscientes de la complejidad asociada a la organización de las estancias y deberán ser flexibles ante las variaciones que se puedan producir sobre la programación contemplada en estas Bases. El importe de las becas NO es suficiente para cubrir todos los costes de las estancias, por lo que los solicitantes aceptan de forma explícita esta circunstancia.

El Consorcio celebrará sesiones informativas y preparatorias en las que resolver las dudas de las personas interesadas en participar.

Por último, debemos indicar que los centros de envío y/o entidades colaboradoras en la organización de la logística de las estancias quedan exoneradas de cualquier responsabilidad civil por daños causados por éstas o su personal como consecuencia de la ejecución de las movilidades, siempre que tales daños no sean consecuencia de faltas graves y deliberadas por su parte.

2. OBJETIVOS DE LA MOVILIDAD

El IES Llanes forma parte, junto a otros centros educativos, del Consorcio de Movilidad que promueve el Proyecto "LET´S IMPROVE IN EUROPE" en su edición aprobada en la convocatoria de 2025.

Con el fin de incentivar la participación del personal del centro (equipo directivo y profesorado adscrito a la impartición de Ciclos Formativos de Grado Medio, en actividades para la internacionalización, se convocan 6 becas Erasmus+ de movilidad para formación Job Shadowing de cinco días de duración más dos de viaje.

Estas acciones de movilidad permiten que el profesorado y el personal de FP adquieran nuevas competencias, conocimientos y habilidades, tanto técnicas como transversales, a través de la participación en cursos estructurados o periodos de observación.

La movilidad para el aprendizaje mediante la observación consiste en pasar un período de tiempo en una o varias organizaciones de acogida de otro país con el objetivo de aprender nuevas prácticas y recopilar nuevas ideas mediante la observación y la interacción con homólogos, expertos u otros profesionales en su trabajo diario en la organización de acogida.

Los objetivos generales de la estancia son los siguientes:

- Intercambio de experiencias con centros homólogos, instituciones y empresas de Europa, que permitan optimizar la idoneidad de los contenidos formativos impartidos por los centros y su adaptación a las necesidades de la realidad empresarial.

- Analizar el sistema educativo del país de destino.

- Identificar actuaciones, estrategias o metodologías formativas innovadoras y exitosas; especialmente en el ámbito de la Formación Profesional.

- Se incluye como prioritarias las siguientes temáticas:

  - Adquisición de competencias para dar respuesta a las necesidades de estudiantes procedentes de entornos desfavorecidos y promover la tolerancia ante la diversidad en el aula (inclusión).

  - Adquisición de competencias digitales y observación de experiencias innovadoras en el ámbito de la digitalización de la gestión de los centros educativos y en el área de la didáctica.

  - Observación de iniciativas innovadoras en el ámbito de la sostenibilidad y el respeto al medio ambiente en el ámbito de la formación FP.

- Promover una mayor conciencia de ciudadanía europea y generar una red de trabajo colaborativo de carácter internacional.

- Fomentar el intercambio de conocimientos técnicos y experiencias sobre métodos psicopedagógicos.

- Potenciar las habilidades lingüísticas de los participantes.

- Motivar a los participantes en su actuación docente.

- Conocer de primera mano cómo ha sido el proceso de digitalización de la enseñanza de FP en los países de destino.

- Identificar Buenas Prácticas que puedan ser adoptadas por los centros que conforman el consorcio.

3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

El profesorado participante debe acudir al menos a una de las sesiones informativas realizadas durante los días 3 y 4 de noviembre del 2026. Además, cumplirá los siguientes requerimientos:

1. Formar parte de equipo directivo y/o profesorado con competencia docente en grado medio.

2. Ser coordinador Erasmus+ relacionado con la ejecución de este proyecto.

3. Formar parte de equipo Erasmus+ 26-27 relacionado con la ejecución de este proyecto. El equipo Erasmus+ desarrollará durante el curso 26-27 actividades vinculadas a la ejecución del proyecto. Las mismas, se desarrollan en el Anexo 2.

4. Poseer la nacionalidad de un país participante en el Programa Erasmus+ o de terceros países, en cuyo caso deberán acreditar que están en posesión de un permiso válido para residir en España durante el período de realización de la movilidad. El país de destino no puede ser el mismo que la nacionalidad del participante.

5. En caso de ser un destino distinto a Italia o Portugal, será requisito poseer al menos el certificado B1 en inglés o en el idioma del país de destino.

6. En cada movilidad podrán participar como máximo dos profesores que no compartan el mismo equipo educativo o de guardia.

7. Aunque los participantes soliciten la admisión de su solicitud para movilidades de docentes en grado medio y superior, solo podrán realizar una movilidad de Job Shadowing en el Proyecto que elijan según baremación alcanzada.

8. El profesorado que imparta enseñanzas en 2º de Bachillerato no podrá realizar movilidades Erasmus+ durante el mes de mayo, debido a las necesidades específicas de atención educativa, seguimiento académico y evaluación del alumnado en este periodo, así como a las tareas de preparación y organización de la Prueba de Evaluación para el acceso a la Universidad.

9. Con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento del centro y evitar que la participación simultánea de un número elevado de docentes en movilidades Erasmus+ pueda perjudicar la prestación del servicio educativo, el centro podrá establecer un número máximo de movilidades de profesorado durante los meses de abril y mayo. La determinación del número de participantes autorizados en cada periodo corresponderá al centro, atendiendo a las necesidades organizativas y de

funcionamiento, la disponibilidad de personal y la adecuada cobertura de las actividades docentes. La selección del personal podrá realizarse, además, conforme a la baremación.

Los requisitos anteriores han de cumplirse tanto en el momento de la solicitud como durante el período de realización de la movilidad para formación

4. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE MOVILIDAD

La duración máxima de la actividad será de 5 días de trabajo más un período de viaje de 2 días.

Los períodos específicos de las estancias dependerán de la disponibilidad de la entidad social en el país de destino y de la existencia de vuelos y alojamientos con precios asequibles. Se prevé como período de movilidad abril/mayo del 2027.

5. DESTINOS

Se ofertan 5 destinos: DINAMARCA, FRANCIA, ITALIA, REPÚBLICA CHECA, ALEMANIA Y ESLOVENIA.

Las fechas previstas de realización de la estancia formativa, en caso de acogerse a las organizadas por el consorcio del que forma parte el centro, serán las acordadas y organizadas por el mismo y con la institución de acogida.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SOLICITUD Y SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

6.1. Plazo, procedimiento y documentos de solicitud

El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 09/11/2025.

En cuanto al procedimiento de solicitud, consta de los siguientes pasos:

- Cumplimentación del Formulario de Solicitud. La solicitud se encuentra disponible en la web del centro o bien podrá ser solicitada al Coordinador Erasmus+.

- Autobaremación según el cuadro 6.2.

- Documentación justificativa de todo lo que tiene que ser baremado en el cuadro de baremación del punto 6.2.

- Documentación justificativa del nivel de idiomas descrito en el Formulario de Solicitud.

La solicitud debe realizarse en un documento pfd ordenado que integre los puntos expuestos en este apartado. Se incluirá por último, la aceptación de la beca, que podrá descargarse de la página web del IES Llanes o se solicitará al Coordinador Erasmus+.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de esta convocatoria.

Con posterioridad, entre 20 y 30 días antes de la realización de la movilidad, será necesario solicitar el permiso/licencia mediante el sistema Séneca cumplimentando el Anexo correspondiente. En dicho procedimiento se han de incluir los siguientes documentos:

1. Documento de permiso firmado previamente por la directora. Este documento lo debe enviar el Coordinador Erasmus+ al interesado.

2. Documento con actividades para el alumnado (cómo se deja atendido al mismo). Este modelo de documento también lo facilitara el Coordinador Erasmus+.

3. Convenio del Proyecto, enviado por el Coordinador Erasmus+.

4. Carta de invitación. Enviada con anterioridad por la empresa o Coordinador Erasmus +.

5. Programa de la movilidad. Enviada previamente por la empresa.

6.2. Criterios de evaluación y adjudicación de las ayudas:

Las solicitudes serán evaluadas por una comisión presidida por el director, jefe de estudios y representante Erasmus+ del centro. No podrá formar parte de esta comisión aquéllos que hayan presentado candidatura para participar en las movilidades. En caso de que así ocurra, se incorporará a la comisión otro miembro del equipo directivo que no haya presentado candidatura.

CRITERIOS	VALORACIÓN	DOCUMENTACIÓN
1- ANTIGÜEDAD EN EL CENTRO. Los subapartados no serán excluyentes.		Certificación de servicios del empleado.
1.1 - Por cada año de permanencia completo como personal funcionario con destino definitivo en el centro. (Máximo en este apartado: 3 puntos)	0,5	Certificación de servicios del empleado.
1.2 - Por cada año de permanencia completo como personal funcionario o funcionario en prácticas sin destino definitivo en el centro. (Máximo en este apartado: 2 puntos)	0,3	Certificación de servicios del empleado.
1.3 - Por cada año de permanencia completo como personal interino en	0,1	Certificación de servicios del

el centro. (Máximo en este apartado: 2 puntos)		empleado.
2.- CARGO OCUPADO. Los subapartados serán excluyentes, tomando como valoración el de mayor puntuación.		Nombramientos puestos de servicio, centros de destino, cargos directivos y docentes.
2.2 - Coordinador Erasmus.	3,5	Nombramientos puestos de servicio, centros de destino, cargos directivos y docentes.
2.3 - Miembro del equipo directivo.	3	Nombramientos puestos de servicio, centros de destino, cargos directivos y docentes.
2.4 - Jefe/a de departamento de una familia profesional.	2	Nombramientos puestos de servicio, centros de destino, cargos directivos y docentes.
2.5 - Profesor/a que imparta docencia directa en C.F.G.S.	1,5	Nombramientos puestos de servicio, centros de destino, cargos directivos y docentes.
2.6 - Profesor/a que tenga competencia en F. P.	1	Nombramientos puestos de servicio, centros de destino, cargos directivos y docentes.
En el apartado 2, se sumará 0,25 puntos en caso de que ser coordinador de algún proyecto educativo o grupo de formación del centro durante el curso escolar de la convocatoria.		Certificación.
3.- IDIOMAS. Los subapartados serán excluyentes, tomando como valoración el de mayor puntuación.		Certificación.

3.1 - Por posesión del título de nivel B1 en inglés o del idioma del país de destino.	1	Certificación.
3.2 - Por posesión del título de nivel B2 o superior en inglés o del idioma del país de destino.	2	Certificación.
3.3 - Por posesión del título de nivel C1 o superior en inglés o del idioma del país de destino.	2,25	Certificación.
3.4 - Por posesión del título de nivel C2 o superior en inglés o del idioma del país de destino	2,5	Certificación.
4.- PARTICIPACIÓN. El o los miembros del equipo directivo del Comité Erasmus y el Coordinador Erasmus siempre suma los 3 puntos. No pierde por haber realizado movilidades. El resto de docentes sumarán conforme a su participación según apartados descritos.		
No haber participado en una movilidad en las 2 últimas convocatorias.	3	
Participación como miembro del Comité Erasmus durante el curso 26-27. Por cada actividad realizada del Anexo 2 menos la 1, 4 y 6.	0,13	
Participación como miembro del Comité Erasmus durante el curso 26-27. Por la realización de las actividades 1, 4 y 6 del Anexo 2.	0,5	

OBSERVACIONES:

1º. En caso de empate se designará al profesor/ de mayor edad.

2º. El profesorado que realice una movilidad es considerado un representante del centro, por esa razón, está obligado a divulgar su experiencia en el claustro siguiente a su realización. Para ello, deberá recoger esa información en su Job Shadowing.

3º. Los centros educativos de origen no aportan ayuda económica a la beca.

Se publicará en la página web del centro y en el tablón de la sala de profesores la lista provisional de solicitudes admitidas y excluidas junto con la resolución provisional con la puntuación obtenida por las personas solicitantes. Se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones. La fecha de publicación del listado provisional es el 14/11/2025. Resueltas las alegaciones se procederá a la publicación el 21/11/2025 en el tablón de la sala de profesores de la lista definitiva de solicitudes admitidas y excluidas y adjudicación de plazas, así como listado de reservas si procede.

7. RENUNCIA Y SUSTITUCIONES

En caso de renuncia, ésta deberá presentarse por escrito, dirigida a la Dirección del centro. Se considerará que renuncian tácitamente a la movilidad (y en consecuencia a la ayuda), las personas beneficiarias que no hayan presentado la documentación requerida en los plazos y en las condiciones descritas en estas bases.

Si se origina alguna renuncia, o que no se entregue la documentación en las condiciones y el plazo previstos, se podrá adjudicar la movilidad, si procede, a los integrantes de la lista de reserva.

En las renuncias producidas una vez iniciada la organización de la movilidad, el participante se hará cargo de los gastos ocasionados hasta el momento.

8. FINANCIACIÓN, FORMA DE JUSTIFICACIÓN Y PAGO

Como se ha señalado con anterioridad, la duración estimada y financiada será de 5 días de formación más 2 de viaje. Los días concretos en los que se realizará la actividad se harán constar tanto en el Acuerdo de Movilidad para formación como en el Certificado de Estancia, siendo éstos los que se utilicen para el cálculo de la cuantía a percibir.

Las actividades de movilidad para formación Erasmus+ KA121-VET están cofinanciadas por la Comisión Europea, a través del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE). La ayuda tiene por objeto contribuir a cubrir los gastos de viaje, subsistencia de la movilidad para formación en el país de acogida. No se podrán utilizar estas ayudas para cubrir partidas de gastos ya financiadas con otros fondos o para realizar actividades docentes o investigadoras vinculadas a otros programas por los que se perciba cualquier otra beca, ayuda, sueldo o salario.

8.1.Financiación.

El personal recibirá una cantidad de ayuda europea como contribución a sus gastos de viaje y subsistencia durante el período de estancia en otro país siguiendo los siguientes criterios:

- Viaje (ida y vuelta): contribución a los gastos de viaje del personal basada en la

distancia entre su lugar de trabajo y el lugar en el que se desarrolle la actividad correspondiente, según la cantidad establecida para Proyectos KA121 en las Tablas de Financieras del Programa Erasmus+ .

	PROYECTOS APROBADOS EN 2025	
DISTANCIAS	DESPLAZAMIENTO ESTÁNDAR	DESPLAZAMIENTO ECOLÓGICO
Entre 10 y 99 km	28 €/participante	56 €/participante
Entre 100 y 499 km	211 €/participante	285 €/participante
Entre 500 y 1.999 km	309€/participante	417 €/participante
Entre 2.000 y 2.999 km	395 €/participante	535 €/participante
Entre 3.000 y 3.999 km	580 €/participante	785 €/participante
Entre 4.0000 y 7.999 km	1.180 €/participante	1.180 € participante
8.000 km o más	1.735 €/participante	1.735 €/participante

Para calcular la distancia en kilómetros desde el puesto de trabajo hasta la ciudad de destino, se utilizará la calculadora de distancias propuesta por la Comisión Europea, que se podrá encontrar en el siguiente enlace: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

- Subsistencia: costes directamente relacionados con la estancia de los participantes durante la actividad. Las ayudas, en todo caso, NO pretenden cubrir todos los gastos del personal durante el período en el extranjero sino únicamente parte de los gastos ocasionados por la participación en el mismo en el Programa Erasmus+.

8.2 Justificación de los gastos de alojamiento, estancia y viaje:

Se tendrán en cuenta exclusivamente los costes de viaje, alojamiento y seguros; correspondientes a los días de formación. En el caso que los costes sean superiores a la ayuda concedida el participante financiará la diferencia con recursos propios.

Existen dos opciones para la gestión de las movilidades:

a) Gestión realizada por el Consorcio/entidad de envío

b) Gestión propia por parte del participante (siempre y cuando se garantice el cumplimiento de los requisitos y objetivos del Proyecto y el Comité de Dirección del Consorcio lo autorice).

En el caso en que la Gestión realizada por el Consorcio, el participante firmará un Acuerdo en el que aceptará recibir la totalidad o parte de la beca en especie. La entidad coordinadora del Consorcio o, en su caso la entidad de envío será la encargada de contratar los servicios asociados a la movilidad (vuelos, alojamiento y seguros). Se firmarán contratos detallados con los distintos proveedores y se procederá al pago de las facturas generadas, quedando éstas archivadas por el centro y pudiendo ser consultadas por el participante. En el caso en el que los gastos sean inferiores a la beca concedida, el participante recibirá la diferencia mediante transferencia bancaria en concepto de "REMANENTE".

En caso de Gestión Propia de la Movilidad, para la justificación de la ayuda es necesario:

* Alojamiento: se aportará factura original de acuerdo con los gastos reales ocasionados, teniendo en cuenta que no podrán superar las cantidades máximas establecidas para alojamiento en la normativa de gestión económica.
La factura deberá incluir: nombre de la persona beneficiaria de la ayuda, fecha de entrada y fecha de salida, número de noches, precio por noche y precio total del alojamiento. Si durante la estancia se reside en una casa particular, deberá aportar: justificante del pago (cargo en cuenta o justificante de transferencia) y recibo en el que conste: nombre, apellidos y número de documento de identidad o pasaporte tanto de la persona arrendadora como de la persona arrendataria (será imprescindible adjuntar fotocopia de dichos documentos), dirección de la vivienda, fechas de estancia, precio del alojamiento y firma de ambas personas.

* Gastos de viaje: factura a nombre del participante con el itinerario del viaje y coste. El gasto que se abonará será el máximo indicado para viaje en función de la distancia según la tabla indicada más arriba:

- Las personas beneficiarias deberán tratar de contratar el medio más económico para viajar.
- No se autoriza en ningún caso indemnización por uso de vehículo de alquiler o propio
- No se financiarán gastos de cancelación ni otros gastos adicionales al margen de los señalados anteriormente y con los máximos dispuestos.

8.3. Cobro de la ayuda

En el caso en el que la Gestión se realice por el Consorcio, y siempre y cuando se devengue una partida de "REMANENTE", éste se abonará en dos pagos: un primer pago equivalente al 80% de forma previa a la movilidad; un segundo pago, correspondiente a

la liquidación una vez realizada la actividad y presentada la siguiente documentación:

- Certificado de Estancia formativa (*Certificate of Attendance*) original, sin tachaduras ni enmiendas, expedido (firmado y sellado) por la dirección del centro de la institución de acogida, en el que se especifiquen las fechas de formación.

- Cuestionario UE sobre los principales resultados obtenidos. Se trata de un formulario on-line facilitado por la Comisión Europea (al finalizar la estancia, la persona participante recibirá automáticamente un e-mail informándole del procedimiento a seguir para acceder a dicho cuestionario).

- Memoria Final de la Estancia.

En el caso de la Gestión Propia de la Movilidad, la ayuda se abonará en dos pagos: un primer pago equivalente al 80% de la ayuda prevista de viaje y subsistencia; y un segundo pago correspondiente a la liquidación una vez realizada la actividad. Es requisito indispensable para iniciar los trámites de gestión de ambos pagos la presentación de la siguiente documentación en los plazos establecidos:

⇨ Para la tramitación del pago inicial se deberá presentar al menos un mes antes de la salida:

- Acuerdo de Movilidad para formación (*Mobility Agreement*) firmado por la institución de acogida o bien un

⇨ Para la tramitación de la liquidación y, en su caso, de la ayuda complementaria se deberá presentar en el plazo de 15 días tras la realización de la estancia:

- Certificado de Estancia formativa (*Certificate of Attendance*) original, sin tachaduras ni enmiendas, expedido (firmado y sellado) por la dirección del centro de la institución de acogida, en el que se especifiquen las fechas de formación.

- Cuestionario UE sobre los principales resultados obtenidos. Se trata de un formulario on-line facilitado por la Comisión Europea (al finalizar la estancia, la persona participante recibirá automáticamente un e-mail informándole del procedimiento a seguir para acceder a dicho cuestionario).

- Justificantes originales de los gastos de viaje: facturas, recibos, billetes de viaje usados, visados, tarjetas de embarque, confirmación electrónica del vuelo, pruebas de transferencia, etc.

- Justificantes originales de los gastos de alojamiento.

- Justificantes originales de las tasas del curso estructurado.

- Memoria Final de la Estancia.

Para ambas opciones de gestión de las movilidades, el participante redactará una "Memoria final de la Estancia" donde se explique el impacto de la movilidad. El detalle de contenidos de la misma se realizará en base a la guía proporcionada por el Coordinador Erasmus del centro.

El incumplimiento de las bases de la convocatoria, así como la ocultación de datos, su alteración o manipulación podrán ser causa de desestimación o anulación de la ayuda y, en su caso, de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas.

9. SEGURO DE VIAJE

Es imprescindible estar cubierto por un Seguro Médico durante la estancia en el país extranjero.

* Tarjeta Sanitaria Europea del Instituto Nacional de la Seguridad Social:

Si la persona beneficiaria está afiliada al régimen general de la Seguridad Social, puede dirigirse al INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL y obtener la Tarjeta Sanitaria Europea (TSE). La TSE es el documento acreditativo del derecho a recibir las prestaciones sanitarias que resulten necesarias, desde un punto de vista médico, durante su estancia temporal por motivos de estudios, trabajo, turismo..., en el territorio de otro Estado Miembro (Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Croacia, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Islandia, Italia, Letonia, Liechtenstein, Lituania, Luxemburgo, Malta, Noruega, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumanía, Suecia y Suiza). Es válida por 2 años, indicándose la fecha de caducidad en la misma.

Para solicitar la TSE u obtener más información debe entrar en la página web de la Seguridad Social.

* Seguro de viaje

En cualquier caso, y dada la importancia de disponer de otras coberturas además del seguro médico básico, el consorcio contratará una póliza colectiva de asistencia en viaje, que incluye, entre otros, asistencia sanitaria, seguro de accidentes, responsabilidad civil, repatriación y transporte de heridos o enfermos, durante la estancia en el extranjero. El importe individual será abonado por el centro (financiado por la ayuda de subsistencia del programa Erasmus +) y el certificado será enviado antes del período de movilidad, por correo electrónico a la dirección facilitada por el participante

10. OBLIGACIONES DE LA PERSONA BENEFICIARIA

La persona beneficiaria de la beca de movilidad Erasmus+ está obligada a:

a.- No recibir ningún otro ingreso para la misma actividad y concepto de gasto.

b.- Encontrarse en el momento de solicitud de la beca y en el período de movilidad, en situación de servicio activo y efectivo durante el curso académico en que desarrolle su estancia formativa (personal directivo y/o equipo docente de los CFGM impartida por el centro).

c.- Comunicar de inmediato al Coordinador Erasmus del centro y a Dirección todo cambio que pueda producirse respecto a la solicitud inicial.

d.- Entregar en la dirección del centro la siguiente documentación cumplimentada adecuadamente:

- Acuerdo de Movilidad para formación o Programa de Trabajo (firmado por la institución de origen y la de destino).
- Convenio de Subvención (dos originales firmados)
- Certificado de Estancia formativa (original).
- Cuestionario UE.
- Justificantes de viaje, alojamiento y, en su caso, tasas del curso estructurado (en caso de gestión propia).

e.- Responsabilizarse de los trámites de solicitud de la tarjeta sanitaria, la búsqueda y localización de alojamiento (si procede) y cualquier otro trámite necesario para su estancia en la institución de acogida.

f.- Aceptar todas las condiciones del Programa formativo Erasmus +.

g.- Respetar las normas de seguridad sanitaria que se pudieran diseñar para la realización del viaje.

h.- Hacer constar que se ha contado con una subvención de la Agencia Nacional, dentro del programa de Formación Permanente Erasmus, cuando se participe en la difusión, comunicación o publicidad de la actividad subvencionada.

i.- Someterse a las actuaciones de seguimiento y comprobación establecidas por la Agencia Nacional, así como a la comprobación y control financiero que pudieran realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

j.- Mantener actualizados su correo electrónico y teléfono, así como todos aquellos cambios de domicilio, a efectos de notificaciones, durante el período en el que la beca sea reglamentariamente susceptible de control (5 años).

k.- Colaborar en las acciones de Divulgación del Proyecto, aportando material gráfico sobre la estancia, así como vídeos o presentaciones representativas de la experiencia vivida.

El incumplimiento de algunos de los requisitos y las obligaciones establecidas en la presente convocatoria y en el resto de la normativa podrá dar lugar a la revocación total o parcial de la ayuda y la obligación de devolver la cantidad correspondiente.

En_____SEVILLA_____a ___03___de _____NOVIEMBRE___de 2026

Cofinanciado por la Unión Europea

ANEXO 1.- MODELO DE ACEPTACIÓN DE LA BECA
MOVILIDADES DEL STAFF – CURSO 2026-2027

NOMBRE DEL PROYECTO: LET´S IMPROVE IN EUROPE

Nº PROYECTO: 2025-1-ES01-KA121-VET-000323013

CONSORCIO MOVILIDAD: IES SAN JOSÉ DE LA RINCONADA – IES ANTONIO ULLOA - IES ISBILYA - IES LLANES -IES JUAN DE MAIRENA – CPIFP LOS VIVEROS – IES BURGUILLOS - CENTRO MARÍA INMACULADA-IES CAMAS–ANTONIO BRISQUET– IES NÉSTOR ALMENDROS – C.I.P.F.P.JAVIER IMBRODA

D/Dª _____ con

DNI_____ en calidad de_____

de la entidad/IES_____

DECLARO QUE

Tras solicitar la participación en el programa de movilidad para el staff Erasmus+ convocado por mi centro y finalizado el proceso de selección, he sido propuesto/a para participar en una movilidad con destino a _____para la realización de un Job Shadowing en el período abril / mayo del 2027.

Por ello, ACEPTO participar en el proyecto Erasmus + indicado anteriormente y aceptar la beca de movilidad que me ha sido concedida. En caso de renuncia, me comprometo a sufragar los costes devengados desde la fecha de aceptación de la beca hasta la de renuncia (viajes, alojamiento, seguros, etc.).

Soy conocedor/a de todas las obligaciones y condiciones asociadas a la Aceptación de la Beca y de las consecuencias de su incumplimiento. He recibido información detallada sobre este asunto en las sesiones informativas y de preparación a la movilidad impartidas por el Consorcio/Entidad de Envío.

Yo como beneficiario/a de la beca concedida soy el/la único/a responsable de mis acciones en las entidades de acogida del país de destino, eximiendo de todo tipo de responsabilidad a mi Centro de Envío en el ejercicio de acciones como consecuencias de daños causados, renuncias o cualquier otro evento que pudiera implicar reclamaciones al Centro de envío y/o a sus entidades de apoyo.

De manera expresa, declaro que respetaré el Protocolo de Seguridad Sanitaria que se pueda establecer el país de destino.

Por último, autorizo a mi Centro de Envío y entidades de apoyo para que pueda utilizar mi nombre, voz e imagen en el material divulgativo y de comunicación por cualquier medio relacionado con el programa Erasmus y ello sin derecho a percibir compensación económica alguna.

En _____, a _____de_____

Fdo.: D/Dª_____

Cofinanciado por la Unión Europea

ANEXO 2

ACTIVIDADES DEL EQUIPO ERASMUS+ 26-27 IES LLANES

El equipo de Erasmus+ 26-27 se comprometerá en la ejecución del proyecto con las siguientes actividades:

1º. Tomar decisiones y realizar las bases de la convocatoria de alumnado y profesorado.

2º.Dar publicidad a las bases de la convocatoria del alumnado y de staff.

3º. Apoyar al alumnado en la realización de las siguientes actividades: presentar la solicitud por la secretaria virtual.

4º. Seguimiento de las prácticas curriculares en la UE.

5º. Actualización de la web del centro en materia de Erasmus+. (Mes de octubre y noviembre)

6º. Actualización del proyecto de centro en esta materia y otros documentos relacionados con Erasmus+. (Mes de octubre-noviembre-diciembre)

7º. Participación en los Erasmus Days.

8º. Asistir a las reuniones con las familias de los mayores de edad antes de la aceptación de la beca. (Mes de noviembre-diciembre)

9º.Apoyo en la entrega de documentación movilidades staff y alumnado.

10º.Realización de pruebas de nivel de idiomas.

11º.Preparación antes del viaje (cultura del país, trabajos en la empresa que va a estar, resultados de aprendizaje que va a adquirir.

12º.Cualquier otra actividad vinculada a la ejecución del proyecto de grado medio.