

La gestión de proyectos de movilidad de estudiantes y personal de Educación Superior entre países del Programa

Madrid, 24 y 25 de septiembre de 2015



LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE PERSONAL

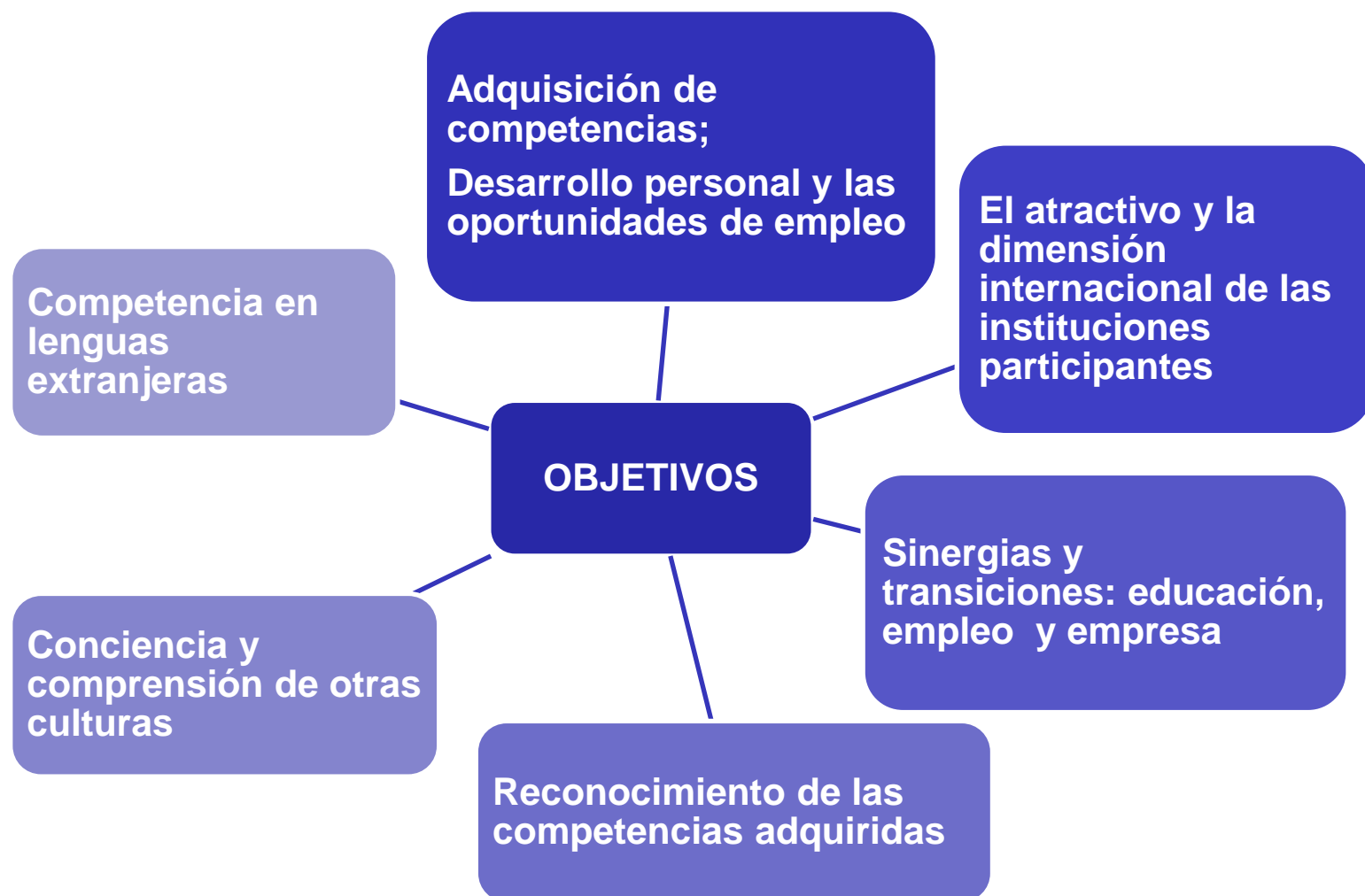
PROTOCOLO DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE PERSONAL

1. Acciones y características
2. Ayudas financieras
3. Tareas **PREVIAS** a la movilidad
4. Tareas **POSTERIORES** a la movilidad

TIPOS DE ACCIONES

1. Movilidad para **docencia** (STA)
2. Movilidad para **formación** (STT)

OBJETIVOS DE LAS ACCIONES



MOVILIDAD PARA DOCENCIA (STA)

- De 2 días a 2 meses, más periodo de viaje
- Docencia mínima de 8 horas semanales (o periodo de estancia inferior)
- Cualquier área o disciplina académica

MOVILIDAD PARA DOCENCIA (STA)

- **Instituciones de envío elegibles:**
 - Institución de Educación Superior (HEI) con Carta Erasmus (ECHE)
 - Organizaciones activas en el mundo laboral o en los campos de la educación, la formación o la juventud (personal invitado de empresas)
 - Empresas públicas y privadas
 - Organismos públicos
 - Cámaras de comercio, Asociaciones profesionales, Sindicatos
 - Institutos de investigación, Fundaciones
 - Centros educativos de otros niveles
 - Organizaciones y asociaciones sin ánimo de lucro

MOVILIDAD PARA DOCENCIA (STA)

- **Instituciones de acogida elegibles:**

Institución de Educación Superior (HEI) con Carta Erasmus (ECHE)

- **Personal elegible:**

Personal empleado en una **institución de envío elegible**, para impartir docencia en un país del Programa Erasmus diferente del país en el que está establecida la organización de origen y de su país de residencia

MOVILIDAD PARA FORMACIÓN (STT)

- De 2 días a 2 meses, más periodo de viaje
 - Eventos de formación y periodos de observación o formación en el puesto de trabajo
- * *NO se incluyen congresos y conferencias*

MOVILIDAD PARA FORMACIÓN (STT)

- **Instituciones de envío elegibles:**
 - Institución de Educación Superior (HEI) con Carta Erasmus (ECHE)
- **Instituciones de acogida elegibles:**
 - Institución de Educación Superior (HEI) con Carta Erasmus (ECHE)
 - Organizaciones activas en el mundo laboral o en los campos de la educación, la formación o la juventud
- **Personal elegible:**
 - Personal **docente y no docente** empleado en una Institución de Educación Superior (HEI) con ECHE

AYUDAS FINANCIERAS

- Máximo financiado: **5 días**
- Ayuda de **viaje**, según distancia
- Ayuda de **manutención**, según duración y país de destino
- Personal con **necesidades especiales**: Según el procedimiento establecido por el SEPIE en la Resolución de adjudicación inicial de subvenciones
- Si un participante no puede cumplir con sus obligaciones por casos de **fuerza mayor** (comunicados y aceptados por la Agencia Nacional) únicamente se solicitará el reembolso de las actividades no realizadas

AYUDAS FINANCIERAS

AYUDA DE VIAJE

Distancias de viaje	Cantidad
Entre 100 y 499 km:	180 € por participante
Entre 500 y 1999 km:	275 € por participante
Entre 2000 y 2999 km:	360 € por participante
Entre 3000 y 3999 km:	530 € por participante
Entre 4000 y 7999 km:	820 € por participante
Entre 8000 y 19999 km:	1100 € por participante

Para calcular las distancias:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Las distancias se calculan de Centro a Centro

AYUDAS FINANCIERAS

AYUDA DE MANUTENCIÓN

Grupo A	Dinamarca, Irlanda, Países Bajos, Reino Unido y Suecia	120€ / día
Grupo B	Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Italia, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Polonia, República Checa, Rumanía y Turquía	105€ / día
Grupo C	Alemania, Eslovaquia, España, Letonia, Malta, Portugal y antigua República Yugoslava de Macedonia	90€ / día
Grupo D	Croacia, Eslovenia, Estonia y Lituania	75€ / día

AYUDAS FINANCIERAS

BECAS ERASMUS SIN FINANCIACIÓN

- Las instituciones podrán adjudicar becas Erasmus **sin financiación** de la UE
 - Para un periodo de movilidad completo
 - Adicional a un periodo de movilidad con financiación de la UE
- Deberán cumplir todos los requisitos establecidos con carácter general, salvo los de financiación
- Las instituciones recibirán las ayudas para el apoyo organizativo por estas movilizaciones (tras el informe intermedio, en función de la disponibilidad de fondos)

ANTES DE LA MOVILIDAD

- **Acuerdo inter-institucional:** Obligatorio en STA (docencia), opcional en STT (formación)
Firmado por ambas instituciones
- Incluye:
 - Información sobre las Instituciones de Educación Superior
 - Movilidades previstas
 - Destrezas lingüísticas necesarias / recomendadas
 - Requisitos adicionales
 - Calendario
 - Información general (seguros, alojamiento...)

ANTES DE LA MOVILIDAD

Selección de participantes

- El **proceso** debe ser equitativo, transparente, coherente y quedar documentado
- Los **criterios** deben ser públicos
- Los candidatos deben proponer un **Acuerdo de Movilidad**, que debe ser aceptado posteriormente por todas las partes

ANTES DE LA MOVILIDAD

Firma del **Convenio de Subvención:**

- **Convenio** más 2 anexos.
- Anexo I: **Acuerdo de Movilidad**
- Anexo II: Condiciones generales

Disponibles en <http://sepie.es/educacion-superior/seguimiento-2015-KA1.html>

ANTES DE LA MOVILIDAD

Acuerdo de Movilidad

- La selección de personal se realizará basándose en una propuesta de **Acuerdo de Movilidad**, enviado por el solicitante tras consultar a la institución/empresa de acogida
- Antes de la actividad, el **Acuerdo de Movilidad** definitivo debe ser formalmente aceptado por ambas instituciones

ANTES DE LA MOVILIDAD

Acuerdo de Movilidad: secciones

Datos de las instituciones y del participante		
I	<p>STA:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Objetivos -Valor añadido -<u>Contenidos</u> -Resultados e impacto esperados 	<p>STT:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Objetivos -Valor añadido -<u>Actividades</u> -Resultados e impacto esperados
II	Firmas y compromiso de las 3 partes	

Disponible en <http://www.sepie.es/oapee/inicio/ErasmusPlus/con-2015-gestion/convocatoria-2015-ka1-es/seguimientoka1es.html>

ANTES DE LA MOVILIDAD

ACUERDO DE MOVILIDAD NOVEDADES EN LA ESTRUCTURA CONVOCATORIA 2015

Traducciones para ambos modelos de acuerdo: acuerdo de movilidad para docencia y acuerdo de movilidad para formación

DESPUÉS DE LA MOVILIDAD

Reconocimiento

Institución de **envío**:

- Debe asegurar el **reconocimiento** de los resultados de aprendizaje del personal
- Esos resultados deben **difundirse y usarse** ampliamente dentro de la institución

DESPUÉS DE LA MOVILIDAD

Cuestionario UE

-Todos los participantes deben cumplimentar un informe final en línea (Cuestionario UE) al término de su movilidad.

Gracias por vuestra atención

Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

www.sepie.es / sepie@sepie.es

www.erasmusplus.gob.es

 @sepiegob