

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

Santiago, 29 y 30 de septiembre de 2015



LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE PERSONAL

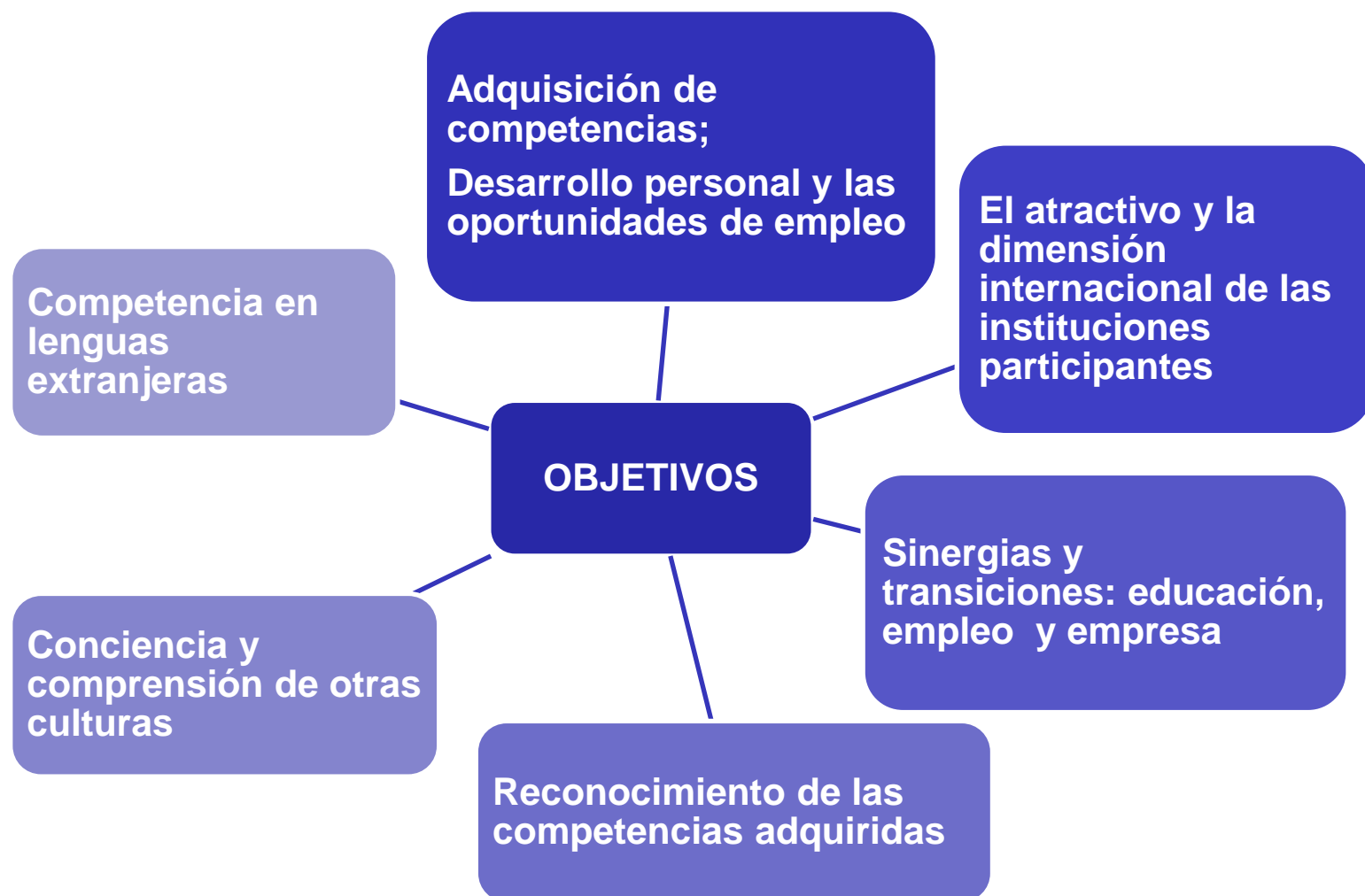
PROTOCOLO DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE PERSONAL

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

Importante

Movilidades 2015 – Modelos del 2015

ANTES DE LA MOVILIDAD

CONVENIO DE SUBVENCIÓN

NOVEDADES Y ACLARACIONES CONVOCATORIA 2015

Cláusula 3: Ayuda financiera

Contribución en especie → provisión directa de los servicios requeridos

- Tres opciones:
 - Aplicar las tablas de ayuda para viaje y ayuda individual de manutención
 - Provisión directa de viaje y de manutención
 - Combinación de ambas

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](https://twitter.com/sepiegob)