

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



Madrid, 29 de septiembre de 2016



LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE PERSONAL

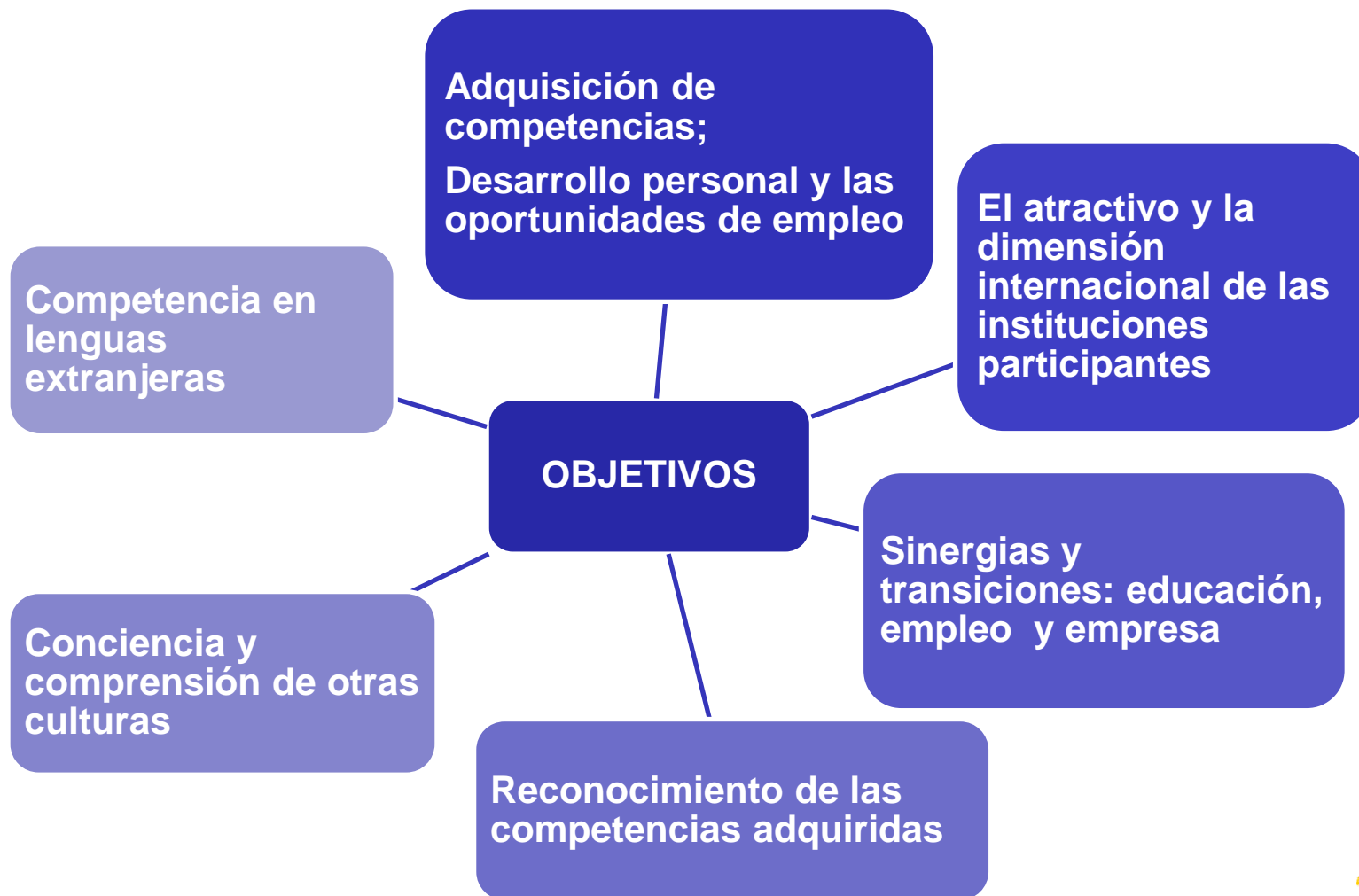
PROTOCOLO DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE PERSONAL

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)

- Duración

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 admisibles:**
 - 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 admisibles:**

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

- **Personal admisible:**

Personal empleado en una **institución de envío admisible**, 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)

■ Duración

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*



Erasmus+

MOVILIDAD PARA FORMACIÓN (STT)

- **Instituciones de envío admisibles:**
 - Institución de Educación Superior (HEI) con Carta Erasmus (ECHE)
- **Instituciones de acogida admisibles:**
 - 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 admisibles:**
 - Personal docente y no docente empleado en una Institución de Educación Superior (HEI) con ECHE



Erasmus+

AYUDAS FINANCIERAS

- 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



Erasmus+

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



Erasmus+

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

Entre días **1- 14** de la actividad se recibe el **100%** del importe.
Entre días **15-60** se recibe el **70%** del importe.



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



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 interinstitucional:** 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 justo, equitativo, transparente, coherente y quedar documentado
- Debe respetar los **principios** de no discriminación e igualdad de oportunidades.
- 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-2016-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	STA: <ul style="list-style-type: none">-Objetivos-Valor añadido-<u>Contenidos</u>-Resultados e impacto esperados	STT: <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 inglés y castellano:

<http://sepie.es/educacion-superior/seguimiento-2016-KA1.html>

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

- Informe del participante

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

Gracias por su atención

Servicio Español para la Internacionalización
de la Educación (SEPIE)

www.sepie.es / sepie@sepie.es

www.erasmusplus.gob.es

 @sepiegob

 ErasmusPlusSEPIE

#SEPIEKA103

#MiErasmusPlus