



UNIÓN EUROPEA



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES



JORNADAS ERASMUS+ 2024

JORNADAS INICIALES DE PROYECTOS DE MOVILIDAD ERASMUS+ KA1 EN EDUCACIÓN ESCOLAR Y EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

Salamanca, 24 y 25 de junio de 2024

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Educación Escolar

Educación de Personas Adultas



Índice

Orientaciones para la selección de participantes Erasmus+:

1. Gestión técnica y organizativa de las movilidades
2. Selección de participantes: personal.
3. Selección de participantes: alumnado.
4. Agencia Española de Protección de datos (AEPD):
Guía para centros educativos.

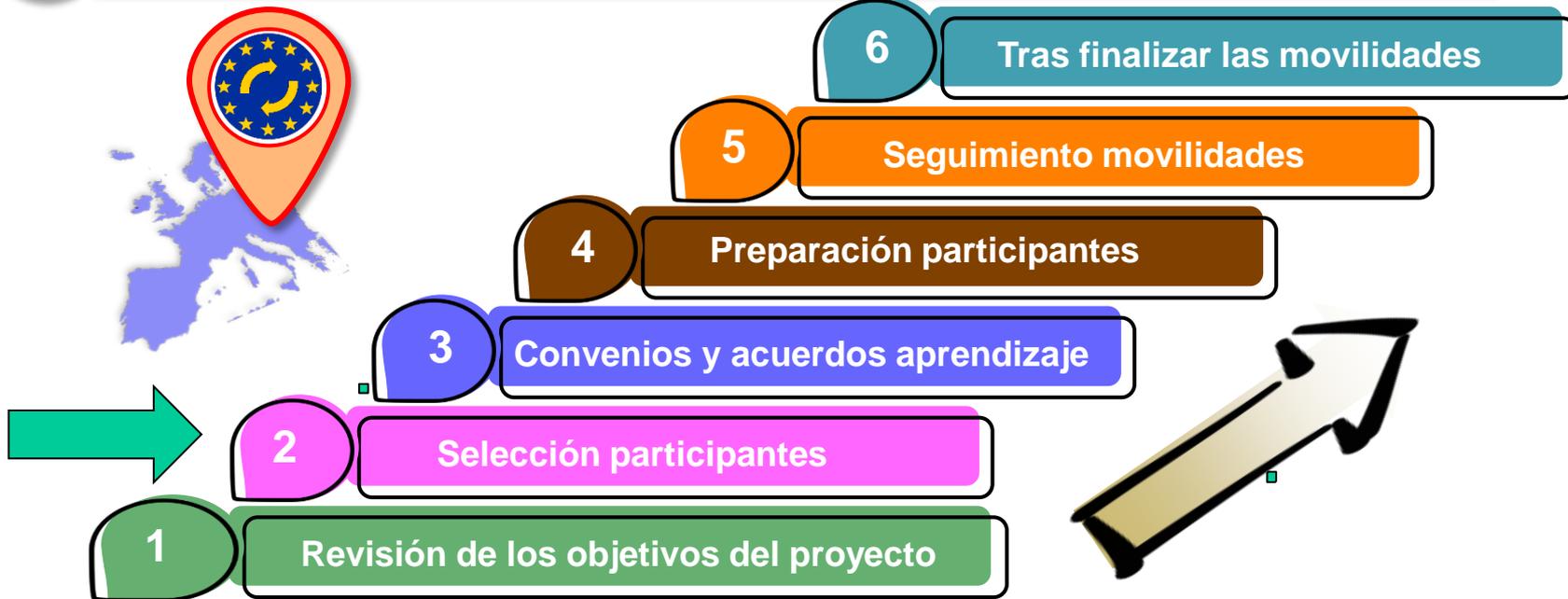
La información facilitada en esta
presentación son solo
ORIENTACIONES para la selección
de participantes Erasmus+.

1

Gestión técnica y organizativa de las movilidades

1

Gestión técnica y organizativa de las movilidades



2

Selección de participantes: personal.

2

Selección de participantes: personal

TRANSPARENTE

PUBLICACIÓN CONVOCATORIA,
LISTA PRESELECCIONADOS Y
LISTA DE SELECCIONADOS



2

Selección de participantes: personal

TRANSPARENTE

PUBLICACIÓN CONVOCATORIA,
LISTA PRESELECCIONADOS Y
LISTA DE SELECCIONADOS

JUSTO

CRITERIOS CLAROS Y
OBJETIVOS MEDIBLES



2

Selección de participantes: personal

TRANSPARENTE

PUBLICACIÓN CONVOCATORIA,
LISTA PRESELECCIONADOS Y
LISTA DE SELECCIONADOS

ESTRUCTURADO

JUSTO

CRITERIOS CLAROS Y
OBJETIVOS MEDIBLES



2

Selección de participantes: personal

TRANSPARENTE

PUBLICACIÓN CONVOCATORIA,
LISTA PRESELECCIONADOS Y
LISTA DE SELECCIONADOS

ESTRUCTURADO

JUSTO

CRITERIOS CLAROS Y
OBJETIVOS MEDIBLES

EQUITATIVO



2

Selección de participantes: personal

TRANSPARENTE

PUBLICACIÓN CONVOCATORIA,
LISTA PRESELECCIONADOS Y
LISTA DE SELECCIONADOS

ESTRUCTURADO

JUSTO

CRITERIOS CLAROS Y
OBJETIVOS MEDIBLES

INCLUSIVO
PERSONAL CON
DIFERENTES
OBSTÁCULOS

EQUITATIVO



2

Selección de participantes: personal

POSIBLES CRITERIOS SELECCIÓN	PUNTOS
Personal con menos oportunidades: discapacidad, carencia de idiomas...	XX
Proyecto personal de movilidades	XX
Destino definitivo en el centro	XX
Capacidad para comunicarse en un idioma extranjero	XX
Compromiso y participación en el proyecto	XX
Participación en actividades voluntarias	XX
Aportaciones a la difusión del proyecto	XX

2

Selección de participantes: personal

Ejemplo de procedimiento de selección del personal

Publicación de la convocatoria para asignar movilidades de personal del programa Erasmus+.

2

Selección de participantes: personal

Ejemplo de procedimiento de selección del personal

Publicación de la convocatoria para asignar movilidades de personal del programa Erasmus+.

- ❖ Se informa del tipo de movilidades.

2

Selección de participantes: personal

Ejemplo de procedimiento de selección del personal

Publicación de la convocatoria para asignar movilidades de personal del programa Erasmus+.

- ❖ Se informa del tipo de movilidades.
- ❖ Se informa de los requisitos que deben cumplir los participantes y forma de acreditarlos.

2

Selección de participantes: personal

Ejemplo de procedimiento de selección del personal

El participante podrá buscar la organización de acogida donde realizará la movilidad.

El participante podrá realizar un proyecto personal de movilidad en el que se recojan los siguientes puntos:

2

Selección de participantes: personal

Ejemplo de procedimiento de selección del personal

1. Justificación de selección de

- a. Organización de acogida

2. Propuesta de formación

- a. Objetivo general
- b. Objetivo específico
- c. Temporalización
- d. Desarrollo de actividades a realizar

3. Aplicación de resultados

4. Conclusiones

2

Selección de participantes: personal

Baremo Criterios de valoración del proyecto personal

Idoneidad en la elección de la organización y objetivos	4 puntos
Descripción de actividades a realizar	2 puntos
Aplicación de resultados e impacto en el centro	4 puntos

2

Selección de participantes: personal

Ejemplo de criterios de desempate

1. Participante con menos movilidades realizadas en el centro tendrá prioridad sobre los demás.
2. De persistir el empate, se procederá al sorteo entre los participantes afectados.

2

Selección de participantes: personal

Ejemplos de medidas para garantizar la igualdad de oportunidades

Con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades entre el personal del centro, se reservará el 10% de las becas disponibles cada año para el personal que cumpla los siguientes requisitos:

1. No haber participado nunca en el Programa Erasmus +
2. Tener 55 años o más en el momento de solicitud de la beca.
3. No poseer certificación lingüística alguna.

2

Selección de participantes: personal

Ejemplos de obligaciones de los participantes

Finalizada la movilidad y en un plazo máximo de 15 días posteriores a su realización, el participante deberá:

1. Responder a la encuesta de participación en la movilidad.
2. Elaborar una video presentación en el que se expliquen las actividades realizadas y conocimientos adquiridos, con el fin de hacer difusión de la misma entre la comunidad educativa.
3. Realizar un informe sobre la estancia.

2

Selección de participantes: personal

Ejemplos de criterios de selección de los participantes

- Presentar la solicitud en el plazo establecido.
- Ser docente del centro.
- Presentar un proyecto de movilidad.

2

Selección de participantes: personal

Ejemplos de baremo

- Tener destino definitivo en el centro.
- Conocimiento del idioma del país de acogida o, en su caso, del idioma inglés.

A1: 1 punto	B1: 4 puntos	C1: 8 puntos
A2: 2 puntos	B2: 6 puntos	C2: 10 puntos
- Proyecto personal de la movilidad.
- No haber sido beneficiario de la beca en la convocatoria anterior .

3

Selección de participantes: alumnado.

2

Selección de participantes: alumnado

TRANSPARENTE

PUBLICACIÓN CONVOCATORIA,
LISTA PRESELECCIONADOS Y
LISTA DE SELECCIONADOS



2

Selección de participantes: alumnado

TRANSPARENTE

PUBLICACIÓN CONVOCATORIA,
LISTA PRESELECCIONADOS Y
LISTA DE SELECCIONADOS

JUSTO

CRITERIOS CLAROS Y
OBJETIVOS MEDIBLES



2

Selección de participantes: alumnado

TRANSPARENTE

PUBLICACIÓN CONVOCATORIA,
LISTA PRESELECCIONADOS Y
LISTA DE SELECCIONADOS

ESTRUCTURADO

JUSTO

CRITERIOS CLAROS Y
OBJETIVOS MEDIBLES



2

Selección de participantes: alumnado

TRANSPARENTE

PUBLICACIÓN CONVOCATORIA,
LISTA PRESELECCIONADOS Y
LISTA DE SELECCIONADOS

ESTRUCTURADO

JUSTO

CRITERIOS CLAROS Y
OBJETIVOS MEDIBLES

EQUITATIVO



2

Selección de participantes: alumnado

TRANSPARENTE

PUBLICACIÓN CONVOCATORIA,
LISTA PRESELECCIONADOS Y
LISTA DE SELECCIONADOS

ESTRUCTURADO

JUSTO

CRITERIOS CLAROS Y
OBJETIVOS MEDIBLES

INCLUSIVO

ALUMNOS/AS CON
DIFERENTES
OBSTÁCULOS

EQUITATIVO



3

Selección de participantes: alumnado

¿Cómo seleccionar al alumnado participante?

Fase de captación



- Poner un anuncio en el tablón de anuncios o en el sitio web del centro.
- Organizar charlas de alumnos que ya hayan tenido esta experiencia.
- Animar a posibles candidatos/as que no se presentarían de otra manera.
- Elaborar una primera lista de posibles candidatos.

3

Selección de participantes: alumnado

¿Cómo seleccionar al alumnado participante?

Fase de selección



- Definir los criterios de selección; preferentemente, en colaboración con el centro de acogida.
- Fijar un procedimiento para presentación de solicitudes (documentación, plazos, etc.).
- Realizar la selección en base a solicitudes escritas y entrevistas.
- Detectar posibles dificultades que desaconsejen la participación de candidatos.
- Condicionar la selección final a la entrega de los siguientes documentos:
 - Formulario de solicitud del alumnado, y
 - Formulario de consentimiento de los padres y madres/tutor(es) y
 - Formulario médico cumplimentado (parte 2). Se entregará en sobre sellado.

3

Selección de participantes: alumnado

Objetivo:

Establecer un proceso de selección que garantice que los alumnos que van al extranjero van a aprovechar su estancia tanto a nivel personal como académico.

Difusión

centro + web

Procedimiento de selección y condiciones de las actividades

selección

Crear un Comité, no dejar en una o dos personas



3. Fase de selección: Definición criterios selección

Criterios generales

- Motivación del alumno
- Potencial de crecimiento académico y personal.
- Apoyo de las familias o tutores legales.
- Espíritu colaborativo.
- Resiliencia, recursos personales y adaptabilidad.
- Inclusión.

Criterios específicos

- Relacionados con la naturaleza o finalidad del proyecto o acreditación
- Colaboración e implicación
- Se podrán establecer criterios específicos adicionales relacionados con el contexto de la movilidad

3

Selección de participantes: alumnado

POSIBLES CRITERIOS SELECCIÓN	PUNTOS
Alumna/o con menos oportunidades: obstáculos económicos, culturales, discapacidad...	XX
Comportamiento (ausencia de partes)	XX
Capacidad para socializar	XX
Capacidad para comunicarse en lengua extranjera	XX
Compromiso y participación proyecto	XX
Participación en actividades voluntarias	XX
Aportaciones a difusión del proyecto	XX

3

Selección de participantes: alumnado

¿Cómo seleccionar al alumnado participante?

Plazos



- Presentación de solicitudes.
- Publicación **provisional** de aceptados y excluidos.
Baremación.
- Presentación de reclamaciones.
- Publicación **definitiva** de aceptados y excluidos.
Baremación.

3

Selección de participantes: alumnado

Posibles plazos. Ejemplo MLD

¿CUÁNDO?	¿QUÉ HAY QUE HACER?	¿QUIÉN?
Al menos tres meses antes de la fecha límite de presentación de solicitudes	Los centros de origen que deseen realizar una solicitud de movilidades de larga duración de alumnado deberán informar al personal y al alumnado sobre la acción.	Centros de origen
Al menos dos meses antes de la fecha límite de presentación de solicitudes	Los centros de acogida que hayan acordado la posibilidad de acoger alumnado informarán de ello a la comunidad escolar y anunciarán que se van a necesitar familias de acogida.	Centros de acogida
Una vez seleccionada la solicitud	Los centros de origen informarán al alumnado y a los centros de acogida (y les recordarán que utilicen la Guía Erasmus+ para movilidades de larga duración del alumnado para prepararse para la acción).	Centros de origen

3

Selección de participantes: alumnado

Posibles plazos. Ejemplo MLD

¿CUÁNDO?	¿QUÉ HAY QUE HACER?	¿QUIÉN?
Al menos 3 meses antes del inicio de la movilidad	Los centros de acogida seleccionarán familias de acogida adecuadas.	Centros de acogida
Al menos 3 meses antes del inicio de la movilidad	Los centros de origen seleccionarán al alumnado.	Centros de origen
Al menos 2 meses antes del inicio de la movilidad	Los centros de origen enviarán información sobre el alumnado seleccionado al centro de acogida.	Centros de origen
Al menos 1 mes antes del inicio de la movilidad	Los centros de acogida tomarán la decisión final sobre la selección de las familias de acogida (en función de los perfiles del alumnado) y enviarán la información sobre estas familias a los centros de origen	Centros de acogida

3

Selección de participantes: alumnado

2. Recomendaciones básicas para el procedimiento de selección

1



El procedimiento de selección y los criterios deben publicarse antes de que comience la selección. En su anuncio, asegúrese de enumerar toda la información y los documentos que los alumnos deben presentar para que su solicitud sea válida.

2



Deberá documentar por escrito las principales etapas del proceso (en particular, la publicación, la recepción de solicitudes, las evaluaciones, la clasificación y la decisión de selección, plazos).

3



La decisión final no debe ser tomada por una o dos personas, sino por varias, por ejemplo en forma de comité: equipo directivo, tutor, coordinador, profesores del nivel, orientador o incluso personas externas.

3

Selección de participantes: alumnado

4



Si la selección es muy competitiva, el comité podría contar con la participación de una o más personas ajenas al centro escolar: alguna persona de la autoridad escolar local, un experto externo con experiencia, etc. También pueden participar los antiguos participantes de Erasmus+, si tienen la edad adecuada.

5



Ante la igualdad en la puntuación de los candidatos se podría optar por el sorteo como medida de desempate. El sorteo se celebrará de manera transparente y pública.



El proceso de selección puede simplificarse cuando eso no perjudica la igualdad de trato de los solicitantes. Por ejemplo, si los fondos disponibles son suficientes para mantener a todos los alumnos que se han presentado, no será necesaria una lista de clasificación con puntuación, sino una simple evaluación de la capacidad básica del alumno para participar.

4

Agencia Española de Protección de datos (AEPD) Guía para centros educativos.



Agencia Española de Protección de datos (AEPD) Guía para centros educativos.



4

AEPD Guía para centros educativos

Publicar la relación de alumnos admitidos:



- en los tablones de anuncios en el interior del centro, o
- en una página web de acceso restringido a quienes hayan solicitado la admisión. Se recomienda que cada alumno, sus padres o tutores accedan a dicha información mediante el uso de una identificación de usuario y su correspondiente contraseña.

4

AEPD Guía para centros educativos



La publicación recogerá sólo el resultado final del baremo, no resultados parciales que puedan responder a datos o información sensible o poner de manifiesto la capacidad económica de la familia.

Esta información, no obstante, estará disponible para los interesados que ejerciten su derecho a reclamar.

4

AEPD Guía para centros educativos

¿Pueden los centros hacer públicas las relaciones de los beneficiarios de becas, subvenciones y otras ayudas públicas?



- La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno determina la obligación de hacer pública, como mínimo, la información relativa a las subvenciones y ayudas públicas concedidas por las Administraciones públicas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y los beneficiarios.
- Sin perjuicio de la publicación por parte de la Administración convocante, los centros escolares también podrán publicar esta información a efectos informativos de los afectados.

4

AEPD Guía para centros educativos

A título general, en ningún caso debe publicarse el nombre y apellidos de manera conjunta con el número completo del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente, como mucho, se publicará el nombre, apellidos y 4 cifras de DNI de manera aleatoria.

NIF	Nombre completo
***2212**	José García García

4

AEPD Guía para centros educativos

Si fueran varios los requisitos a valorar, se podría dar el resultado total y no el parcial de cada uno de los requisitos.

NIF	Nombre completo	1º Prueba	2ª Prueba	3ª Prueba	Total
***2212**	José García García	7	8	9	24

NIF	Nombre completo	TOTAL
***2212**	José García García	24 puntos

4

AEPD Guía para centros educativos

Si los criterios de las ayudas se basan en circunstancias que impliquen el conocimiento de **categorías especiales de datos**, hay que valorar si podrían afectar a la esfera íntima de la persona, por ejemplo al ponerse de manifiesto su capacidad económica o su situación de riesgo de exclusión social.



4

AEPD Guía para centros educativos

En estos casos habría que **analizar en cada caso** si resulta necesario hacer pública **dicha información** para garantizar la transparencia de la actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

Cuando estos listados ya no sean necesarios, retirarlos.



¡Gracias por su atención!