



# PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE BECAS GRUPALES ERASMUS+ PARA FORMADORES

## INTRODUCCIÓN

El Departamento de Educación, a través del Programa Erasmus+, presenta cada año **dos proyectos** para facilitar la formación en empresas o centros de FP de la Unión Europea de los profesores de Formación Profesional, uno para profesorado que imparte materias en Grado Medio y otro para aquellos que imparten materias en Grado Superior. Si el solicitante imparte en ambos niveles educativos, se le podrá incluir en cualquiera de los dos proyectos.

Bien sea en un nivel educativo o en el otro, existen dos tipos de movilidades: individual y grupal. Esta movilidad grupal tiene las siguientes características:

- El Servicio de Formación Profesional podrá organizar estancias formativas para grupos de personal técnico y profesorado que estén desarrollando proyectos estratégicos coordinados desde el propio Servicio.
- La duración de esta movilidad es de 1 semana.
- En estas estancias el propio Departamento se encargará de la gestión y búsqueda de las empresas/centros a visitar, alojamientos, viajes y otros aspectos organizativos.

## CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

El propio Departamento convocará cada curso las estancias grupales con temáticas y destinos que pueden variar de un curso a otro.

Los responsables de internacionalización de los centros y los equipos directivos serán informados de las temáticas propuestas para cada curso escolar para que difundan la oferta entre su profesorado. En este comunicado se especificarán los requisitos para participar en estas estancias, así como los criterios de baremación. En la misma, se informará a las personas interesadas de los plazos para presentar la solicitud y los méritos a aportar.

Las fechas en las que se llevarán a cabo las estancias dependerán de la disponibilidad de los centros y empresas que vayan a colaborar con el Departamento de Educación en la organización de las mismas.

### Requisitos:

- Estar en activo tanto en el momento de la solicitud como de la estancia en cualquiera de los centros públicos de Formación Profesional o Escuelas de Artes del Gobierno de Navarra.
- El profesorado que participe en estas estancias debe tener algún tipo de implicación en las actividades que pueda desarrollar el grupo durante la estancia, siendo especialmente relevante el hecho de que participen en grupos de trabajo o en proyectos de innovación directamente relacionados con la temática del grupo que va a realizar la movilidad.
- Los/as participantes tendrán que tener el visto bueno de la Dirección del centro de FP al tratarse de una actividad de ámbito europeo que debe nacer de una necesidad o iniciativa del propio centro.
- Los/as solicitantes que deseen participar en una estancia de este tipo deben tener un conocimiento de inglés que les permita seguir las actividades a un mínimo nivel.

- No haber disfrutado de una beca Erasmus en los últimos cuatro cursos académicos.

Documentación a entregar:

1. Instancia (**Anexo IV**)
2. Curriculum Vitae Europass en inglés o francés (si la estancia es en Francia) , que se tendrá que tramitar a través de la aplicación Europass: <http://europass.cedefop.europa.eu/es/home>
3. Documento de compromisos y aceptación de beca (**Anexo VII**).
4. Visto bueno de la dirección del Centro para el desarrollo de la actividad.

Estos documentos se presentarán en el centro educativo y se trasladarán al Negociado de Internacionalización de la FP a través de la plataforma Google Drive en las secciones dedicadas a las becas para el profesorado.

## SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

Una vez finalizado el proceso de **evaluación** de proyectos a nivel nacional, el SEPIE comunica a las instituciones solicitantes de proyectos los resultados de la evaluación.

Posteriormente, se realizará un proceso de **selección de participantes**, que revisará el cumplimiento de los requisitos mencionados en el apartado anterior y realizará una priorización basada en la siguiente rúbrica:

Grado de implicación en el tema propuesto con responsabilidad específica en el centro (innovación, necesidades especiales, Kimua..), así como formación recibida sobre la temática de la visita	40/100
Funcionario Interino	Con destino definitivo 30/100 Sin destino 10/100
Conocimientos de inglés. Nivel acreditado	C1 30/100 B2 20/100 B1 10/100

En ocasiones será el propio equipo directivo del centro quien elija a los participantes en la movilidad grupal.

Se priorizarán los aspirantes que participen en un proyecto estratégico del Departamento de Educación y los solicitantes que tengan una empresa adecuada a su perfil.

En caso de empate o que exista dentro de cada categoría anterior más número de solicitantes que plazas, se creará una Comisión de Valoración que quedará constituida por:

- La Dirección del Servicio de Cualificaciones y Proyectos de la Formación Profesional.
- La Jefatura de la Sección de Innovación e Internacionalización de la Formación Profesional.
- Dos vocales del Servicio de Cualificaciones y Proyectos de la Formación Profesional.



Esta comisión decidirá el orden de los candidatos en función de los parámetros anteriormente señalados.

## COMUNICACIÓN A LOS BENEFICIARIOS

Una vez aprobado el proyecto y realizada la selección de beneficiarios, el Departamento de Educación procederá a **comunicar a los interesados** su inclusión en el proyecto de estancias en la UE.

La financiación de estas ayudas se proporcionará **con antelación a la salida del viaje**. El profesorado será responsable de entregar toda la documentación para cumplir con estos plazos. El Negociado de Internacionalización de la Formación Profesional calculará el importe de subvención que debe recibir cada participante en relación a la duración de real de la estancia, según instrucciones del manual financiero del programa Erasmus+. La máxima financiación que podrá recibir cada participante será la establecida en las tablas de subvención que publicará el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación y en el Catálogo de Servicios del Gobierno de Navarra a partir de su publicación oficial en el SEPIE.

Las cantidades correspondientes se abonarán en la cuenta de la persona beneficiaria mediante resolución ordinaria de pago. Con las cantidades antes señaladas, se cubrirán los costes de viaje, alojamiento y manutención. Si se gasta más dinero, correrá a cuenta del participante. En caso de que se gaste menos dinero del presupuestado, no se requerirá su reintegro.

## PROCESO DE CONCRECIÓN DE ESTANCIAS

Los participantes seleccionados deberán recoger en el Departamento de Educación, con al menos 15 días de antelación al comienzo de la estancia, la documentación necesaria para la realización de la misma: Contrato, Acuerdo de Formación, Evaluación Final, Póliza de Seguro y Materiales de Seguimiento.

El Departamento de Educación se encargará de gestionar el medio de transporte, actividades y alojamiento para todo el grupo.

La participación en esta acción formativa grupal requiere:

- La tramitación de los documentos que se requieran desde el Departamento de Educación para la formalización de la estancia.
- La realización de las prácticas formativas en las condiciones establecidas.
- La aceptación de las condiciones económicas que se deriven de la búsqueda de la empresa por parte de agentes contratados por del Departamento de Educación.
- La entrega de toda la documentación necesaria para la realización de la memoria final del proyecto.
- El participante cederá la organización de la estancia (vuelos, alojamiento, agenda de la visita, actividades a realizar en la misma) al Departamento de Educación, comprometiéndose a aceptar los términos planteados.
- En este último caso se dará prioridad a los intereses del grupo antes que a los intereses individuales de sus componentes.
- Durante el desarrollo de la estancia el profesorado participará no sólo de las actividades programadas de manera oficial sino de aquellas otras acciones que la propia convivencia del grupo implique y conlleve ya que el objetivo de la estancia es generar sinergias y vínculos de colaboración entre los participantes de cara al futuro.



## REALIZACIÓN DE LA ESTANCIA

Los profesores que realicen la estancia deberán tener en cuenta:

- La **adaptación al horario** de la empresa en la que realice las prácticas.
- La **aceptación del alojamiento** proporcionado por el socio de acogida.
- La **cumplimentación de los documentos** proporcionados desde el Departamento de Educación.

## A LA VUELTA DE LA ESTANCIA

Los profesores entregarán en el Negociado de Internacionalización de la FP la siguiente documentación:

- Contrato, Acuerdo de Formación y Evaluación Final firmados y sellados por todas las partes involucradas.
- Complimentar de forma electrónica la encuesta de evaluación de la Comisión Europea.
- Colaborar con el/la Responsable de Internacionalización del centro de referencia para que el tutor/a valide el documento EUROPASS MOBILITY.
- Memoria de la estancia que incluya objetivos, actividades realizadas y valoración.
- Difusión de la estancia en los centros de Formación Profesional a través de la página web y/o redes sociales del centro.

El profesorado recibirá al final de la estancia un certificado electrónico (EUROPASS MOBILITY) que acredite su participación en un proyecto Erasmus+. Además, recibirá una acreditación de su participación en programas europeos en concepto de horas de formación o innovación en función al tipo de movilidad o participación realizada (Resolución 7/2023 de 2 de febrero). La solicitud de esta acreditación se realizará a través del Responsable de Internacionalización del centro de referencia al finalizar el curso, durante el mes de junio.

## INCUMPLIMIENTO Y ANULACIÓN DE LA AYUDA

El Departamento de Educación podrá revocar la concesión o exigir la devolución de parte o de la totalidad de la ayuda concedida cuando las personas beneficiarias no cumplan con las obligaciones y la organización establecidas en esta norma.