

Instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha por la que se regula el procedimiento de selección de participantes en actividades de movilidad para profesorado, en el marco del proyecto Consorcio Erasmus+ nº 2023-1-ES01-KA121-VET-000129904, “VET: Training Together”, pertenecientes a los centros educativos integrantes de la modalidad autogestionada (modalidad B). Edición 2023/2024.

Con fecha 23/11/2022 La Comisión Europea publicó la Convocatoria de propuestas 2023 – EAC/A10/2022 de Erasmus+, el Programa de la Unión para la educación y la formación, la juventud y el deporte, así como el programa de trabajo anual para 2023.

La Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha cuenta con la Acreditación Erasmus en el ámbito de la Formación Profesional para el período 2021-2027.

Mediante Resolución de la Dirección General de Formación Profesional por la que se establecen instrucciones de la convocatoria para la participación en proyecto consorcio Erasmus+ coordinado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha en el sector de la Formación Profesional en el año 2023, resultaron seleccionados los centros socios de envío en las modalidades de participación guiada (modalidad A) y de autogestión (modalidad B).

Con fecha 10/10/2023 se firmó el Convenio de subvención nº 2023-1-ES01-KA121-VET-000129904 relativo a Proyecto con múltiples beneficiarios en el marco del Programa Erasmus+ entre el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha, coordinador del proyecto.

La ejecución del proyecto está prevista para una duración total de 14 meses, en el período comprendido entre el 1 de junio de 2023 y el 31 de agosto de 2024.

Procede establecer las siguientes instrucciones que regulen aspectos relacionados con las actividades de movilidad para profesorado a desarrollar durante el curso escolar 2023/2024 para la modalidad de participación autogestionada (modalidad B).

1. Objeto y finalidad de la convocatoria.

1.1. El objeto de estas instrucciones es regular el procedimiento de la convocatoria para la adjudicación, en régimen de concurrencia competitiva, de movilizaciones destinadas a profesorado en el marco del proyecto nº 2023-1-ES01-KA121-VET-000129904, “VET: Training Together”, financiado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea de los centros educativos que forman parte del Consorcio: IES Peñas Negras (45006220), CIFPPU Nº1 de Cuenca (16010042), IES Puerta de Cuartos (45005461), IES Francisco García Pavón (13003130), IES San Blas (45006049), IES Al-Basit (02004240).

1.2. La finalidad de estas instrucciones es facilitar la participación en el Programa Erasmus+, de profesorado con adscripción a las enseñanzas de ciclos formativos de Formación Profesional de grado Básico Básico y de Grado Medio de los centros educativos de titularidad pública que forman parte del Consorcio.



2. Descripción del consorcio.

2.1. Las organizaciones que ejecutan actividades de movilidad deben adherirse a un conjunto común de normas de calidad Erasmus. Las normas existen para garantizar a todos los participantes una buena experiencia de movilidad y resultados de aprendizaje, y para asegurarse de que todas las organizaciones que reciben financiación están contribuyendo a los objetivos del programa. Estas normas fueron publicadas por la Comisión Europea en el documento Normas de calidad Erasmus en los ámbitos de la educación de personas adultas, formación profesional y educación escolar en abril de 2020. Para consultar el texto íntegro de las normas de calidad Erasmus, puede accederse al siguiente enlace en el sitio web de la Unión Europea: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools_es.

2.2. El objetivo de las actividades de movilidad financiadas por Erasmus+ es brindar oportunidades de aprendizaje a las personas y apoyar la internacionalización y el desarrollo institucional de los proveedores de EFP y otras organizaciones activas en el ámbito de la formación y educación profesionales. Los objetivos de esta acción son:

- Mejorar la calidad de la educación y la formación profesionales iniciales y continuas (EFPI y EFPC) en Europa.
- Reforzar la dimensión europea de la enseñanza y el aprendizaje.

2.3. La subvención del proyecto apoya los aspectos relacionados con el transporte, alojamiento, dietas, curso de idiomas (según destino), prácticas en empresa y supervisión durante toda la estancia.

3. Características de las actividades.

3.1. Objetivos del Plan Erasmus:

- Objetivo 1 : Potenciar la dimensión internacional de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
- Objetivo 2 : Apoyar a los centros públicos que imparten formación profesional en su proceso de internacionalización.
- Objetivo 3 : Mejora de la calidad de la oferta formativa de sus centros educativos.
- Objetivo 4 : Aumentar las posibilidades de acceso al mundo laboral del alumnado de FP Básica y de CFGM.

3.2. La ejecución de todas las actividades financiadas en el marco de esta acción debe cumplir las normas de calidad Erasmus. Las normas de calidad Erasmus abarcan prácticas de ejecución concretas para las tareas del proyecto, como por ejemplo la selección y preparación de los participantes, la definición, la evaluación y el reconocimiento de los resultados de aprendizaje, la puesta en común de los resultados del proyecto, etc. Para consultar el texto íntegro de las normas de calidad Erasmus, puede accederse al enlace indicado en el apartado 2.1.

3.3. Las actividades principales del consorcio serán las movilidades de profesorado.



- Las actividades encuadradas en la categoría de movilidades del profesorado deberán contribuir al logro de los objetivos del Plan Erasmus.
- Se adjudicarán un total de 12 movilidades para profesorado con adscripción a las enseñanzas de ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Básico y de Grado Medio.
- Estas actividades podrán consistir en los siguientes tipos:
 - 1) Aprendizaje por observación.
 - i) Se adjudicará 1 movilidad por centro educativo.
 - ii) Tendrán una duración entre 2 y 10 días.
 - 2) Realización de cursos y formación.
 - i) Se adjudicará 1 movilidad por centro educativo.
 - ii) Tendrán una duración entre 2 y 10 días.
- Las temáticas sobre las que versarán las actividades de formación/cursos serán las siguientes:
 - 1) Idioma extranjero (Inglés/Francés) profesional para la familia profesional de adscripción del profesorado.
 - 2) Digitalización aplicada al sistema productivo.
 - 3) Sostenibilidad aplicada al sistema productivo.
 - 4) Proyecto intermodular.
 - 5) Itinerario personal para la empleabilidad.
- En el siguiente cuadro se resumen las características para las movilidades de profesorado:

| Movilidades del Profesorado | |
|-------------------------------|---|
| Actividades admisibles | <p>  Aprendizaje por observación (de 2 a 10 días).  Cursos y formación (de 2 a 10 días). </p> <p>Aprendizaje por observación: los participantes pueden pasar un período de tiempo en una organización de acogida de otro país con el objetivo de aprender nuevas prácticas y recopilar nuevas ideas mediante la observación y la interacción con homólogos, expertos u otros profesionales en su trabajo diario en la organización de acogida.</p> <p>Cursos y formación: los participantes pueden beneficiarse de un curso estructurado o de un tipo similar de formación impartida por profesionales cualificados y basada en un programa de aprendizaje predefinido y en los resultados del aprendizaje. La formación debe contar con participantes de al menos dos países diferentes y permitirles interactuar con otros aprendientes y con los formadores. Las actividades totalmente pasivas, como la asistencia a ponencias, discursos o conferencias masivas no reciben apoyo.</p> <p>Los solicitantes deben ser conscientes de que todos los proveedores de cursos son totalmente independientes del programa Erasmus+ y actúan como prestadores de servicios en un mercado libre. Por consiguiente, la elección de los cursos y de la formación es responsabilidad del Coordinador. Se dispone de las siguientes normas de calidad para orientar a los solicitantes en su elección:</p> <p>https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/quality-standards-courses-under-key-action-1-learning-mobility-individuals_es.</p> |



| | |
|---------------------------------|---|
| Participantes admisibles | Los participantes admisibles pueden ser profesores con adscripción a las enseñanzas de ciclos formativos de Grado Básico y de Grado Medio de los centros integrados en el consorcio. Los participantes deben encontrarse en situación de servicio activo con destino en el centro educativo en el momento de solicitar su participación, así como durante el período de ejecución de la misma. |
| Lugares admisibles | Las actividades deben desarrollarse en el extranjero, en un Estado miembro de la UE: Italia, Portugal, Malta, Irlanda, Alemania. |

| | |
|---|---|
| Visitas preparatorias | |
| ¿Qué es una visita preparatoria? | Una visita preparatoria es una visita a una posible organización de acogida por parte del personal de la organización de envío con el fin de preparar mejor una actividad de movilidad de estudiantes o de profesorado. |
| ¿Cuándo puede organizarse una visita preparatoria? | Cada una de estas visitas debe tener una justificación clara y contribuir a mejorar la inclusión, el alcance y la calidad de las actividades de movilidad. Las visitas preparatorias pueden organizarse como preparación para cualquier tipo de movilidad de los estudiantes o del profesorado, salvo los cursos y la formación. |
| ¿Quién puede participar en una visita preparatoria? | Las visitas preparatorias puede llevarlas a cabo cualquier persona que pueda participar en actividades de movilidad para profesorado y que intervenga en la organización del proyecto. Solo pueden participar en una visita preparatoria un máximo de tres personas y solo puede organizarse una visita preparatoria por organización de acogida. |
| ¿Dónde pueden tener lugar las visitas preparatorias? | Las visitas preparatorias tienen lugar en las instalaciones de la posible organización de acogida o en cualquier otro lugar donde esté previsto que se desarrollen las actividades de movilidad. Las normas aplicables a los lugares de las actividades de movilidad de los aprendientes y del personal se aplican también a las visitas preparatorias relacionadas con dichas actividades. |

3.4. La autorización y ejecución de las actividades citadas será concedida por el Coordinador del proyecto en base a las características de las mismas y a la disponibilidad de fondos para su desarrollo.

4. Servicios proporcionados.

4.1. La participación en el proyecto da derecho a los siguientes servicios proporcionados por el Coordinador:

- Adjudicación de movilidades entre los centros educativos socios de envío.
- Administración de la ayuda financiera para el desarrollo del proyecto.
- Supervisión del proceso de selección de participantes.
- Preparación de los modelos de la documentación necesaria en el desarrollo del proyecto: convenios de subvención, programas formativos.

4.2. Los centros socios del consorcio en modalidad autogestionada son responsables de los diferentes servicios relacionados con la preparación, realización y justificación de las actividades del consorcio:

- La difusión del proyecto en su centro educativo.
- Seleccionar los participantes en las movilidades.
- Búsqueda de empresas o instituciones elegibles para el desarrollo de la movilidad.



- Gestionar la presentación por parte de los participantes de la documentación necesaria para el desarrollo de la movilidad: currículum modelo europass, carta de motivación modelo europass, DNI o pasaporte, fotografía tamaño carnet, tarjeta sanitaria europea.
- Asistencia a los participantes en la contratación de vuelos de ida y vuelta.
- Preparación lingüística y mediante la plataforma online para el aprendizaje de las lenguas EU Academy.
- Asistencia a los participantes en la contratación de alojamientos en los países de destino.
- Asistencia en la contratación de seguros de viaje, de responsabilidad civil y de accidentes.
- Administrar los fondos recibidos para el desarrollo de la movilidad cumpliendo las normas financieras del programa.
- Elaboración los documentos necesarios para el desarrollo de la movilidad: convenio de subvención, acuerdo formativo y cuantos otros sean necesarios.
- Trasladar al coordinador la documentación justificativa de la ejecución de la movilidad: justificación financiera, certificados de formación, certificados del centro/institución (job shadowing).

5. Período de realización de las movilidades.

Las movilidades de profesorado se desarrollarán en los siguientes períodos:

- Períodos de observación (Job shadowing): enero a mayo de 2024.
- Cursos de formación: julio a agosto de 2024.

Estas fechas pueden sufrir modificaciones debidas a razones organizativas.

6. Distribución de plazas y normas de financiación.

6.1. El Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, a través del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) financia el Proyecto nº 2023-1-ES01-KA121-VET-000129904, “VET: Training Together” con 352.983,00€.

6.2. Se convocan 12 plazas de actividades de movilidad para realizar períodos de observación (job shadowing) y cursos de formación.

6.3. Las actividades de movilidad disponibles se distribuyen adjudicando un máximo de 2 vacantes por centro educativo: una plaza para períodos de observación y una plaza para cursos de formación.

6.4. Cuando en un mismo centro no existieran participantes de uno de los tipos de actividades, se podrán adjudicar 2 plazas para actividades de un mismo tipo.

6.5. El importe total de apoyo financiero al participante vendrá determinado por el tipo de actividad, el país de destino y su duración y servirá para apoyar los gastos de viaje, alojamiento, manutención y tasas de curso. Este apoyo se establecerá tomando como base las tarifas aplicables KA1 VET, anexas al convenio establecido entre el Sepie y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha y que se resume a continuación:

| Categoría presupuestaria | Costes subvencionables y normas aplicables | Importe |
|--------------------------|--|---|
| Apoyo organizativo | Costes directamente relacionados con la realización de | 350 EUR Por participante en movilidad de personal para aprendizaje por observación. |



| | | | | |
|-------------------------|---|---|--|---------------------------|
| | las actividades de movilidad que no estén cubiertos por otras categorías de costes. | 100 EUR Por participante en movilidad de personal para cursos y formación. | | |
| Viajes | Contribución a los gastos de viaje de los participantes, desde su lugar de origen hasta el lugar donde se desarrolle la actividad (ida y vuelta). Distancia aérea entre el lugar de origen y el lugar de la actividad utilizando la calculadora de distancias propuesta por la Comisión Europea. | Distancia | Desplaz. estándar | Desplaz. ecológico |
| | | Portugal | 180 EUR | 210 EUR |
| | | Italia, Malta, Alemania, Irlanda | 275 EUR | 320 EUR |
| Apoyo individual | Costes de estancia para los participantes durante la actividad. | Categoría de participantes | Portugal, Italia, Malta, Alemania | Irlanda |
| | | Personal | 104 EUR | 117 EUR |
| | | Estas cuantías son importes de base por día de actividad. | | |

| | | |
|------------------------------|--|---|
| Tasas de cursos | Costes que cubren las tasas de matriculación para el formato de movilidad del personal «Cursos y formación». Regla de asignación: en función de la duración de la actividad. | 80 EUR por participante y día; en el marco de un convenio de subvención, un miembro individual del personal puede recibir un máximo de 800 EUR en concepto de tasas de cursos. |
| Visitas preparatorias | Gastos de viaje y estancia para la participación en una visita preparatoria. Regla de asignación: en función del número de participantes. | 575 EUR por participante, con un máximo de tres participantes por visita. |

6.6. Se transferirá al centro educativo el importe íntegro que corresponda al apoyo organizativo por participante según el tipo de actividad, descontando los costes de elementos de difusión generales del consorcio así como seguros en su caso. Los acompañantes y el personal a cargo de las visitas preparatorias no se consideran participantes en actividades de movilidad educativa y no se tienen en cuenta para el cálculo del apoyo organizativo.

6.7. El importe total de cada ayuda (apoyo para viaje y apoyo individual) vendrá determinado por el país de destino donde se llevará a cabo la actividad y la duración de la movilidad, y el tipo de actividad.

6.8. El abono de las ayudas por parte de los centros a los participantes se realizará en dos pagos:

- 80% antes de iniciarse la movilidad. En los 30 días posteriores a la fecha de firma del Convenio de Subvención por parte del Coordinador.
- 20% a la vuelta de la movilidad. Para ello se verificará el cumplimiento del compromiso de participación. En los 45 días posteriores a la formalización por parte del participante de la encuesta "Informe del participante".

6.9. El abono de las ayudas desde cada centro educativo a los participantes se realizará exclusivamente mediante transferencia bancaria a libretas de ahorro o cuentas corrientes



situadas en España, cuyos titulares o cotitulares deberán ser, necesariamente, las personas beneficiarias de las mismas.

7. Descripción de las actividades previstas por el centro educativo.

7.1. El centro educativo elaborará un informe previo con los detalles de las actividades del proyecto que incluirá entre otros los siguientes datos:

- Perfil profesional de los participantes:
- Especialidad del profesorado candidato.
- Vinculación del profesorado con las enseñanzas de Formación Profesional impartidas en el centro.
- Período previsto para el desarrollo de la movilidad.
- País y ciudad de destino en que se desarrollará la actividad.
- Datos de la organización en que se desarrollará la actividad.
- Datos de la persona responsable de la organización de acogida.
- Descripción de la actividad y su adecuación para el logro de los objetivos del Plan Erasmus establecidos en el apartado 3.
- Disposiciones previstas para la contratación de los alojamientos.
- Disposiciones previstas para la contratación de los viajes.
- Disposiciones previstas para la contratación de los seguros.
- Disposiciones previstas para el seguimiento de los participantes.
- Presupuesto detallado de las actividades previstas de acuerdo con las tarifas indicadas en el cuadro del apartado 6.5.

7.2. El Coordinador habilitará un formulario mediante la plataforma Microsoft Teams accesible desde EducamosCLM (<https://forms.office.com/e/mbcViXJpx4>). El plazo para la presentación del informe previo al Coordinador se iniciará al día siguiente de la publicación de estas instrucciones y finalizará el 24 de noviembre de 2023.

7.3. El Coordinador valorará el informe citado y trasladará su respuesta al centro educativo en el plazo de diez días desde su recepción.

7.4. Los centros podrán proceder a la selección de sus participantes con antelación a la aprobación por parte del Coordinador del Informe previo con los detalles de las actividades del proyecto.

7.5. El desarrollo de las actividades estará sujeto a la aprobación por parte del Coordinador del citado informe y a la disponibilidad de fondos.

8. Condiciones de la subvención.

8.1. El Coordinador realizará la transferencia por el 80% del presupuesto aprobado al centro educativo, en los 30 días posteriores a la firma del convenio de subvención con el participante.

8.2. Tras la finalización de la actividad, una vez verificado el cumplimiento del compromiso de participación por parte del participante, el Coordinador realizará la transferencia al centro educativo en el plazo de 60 días posteriores a la fecha de formalización del informe del participante.



8.3. Los centros educativos socios de envío del consorcio no podrán ejercer contrataciones ni realizar pagos relacionados con las actividades del proyecto con cargo a los fondos recibidos del coordinador destinados a las ayudas de viaje y de apoyo individual de los participantes.

8.4. Los centros educativos socios de envío deberán distribuir los fondos recibidos del coordinador sin demoras injustificadas.

8.5. Todos los gastos generados en estas actividades serán debidamente justificados de acuerdo con la normativa vigente y con los importes y condiciones establecidas en el proyecto nº 2023-1-ES01-KA121-VET-000129904, “VET: Training Together” y en el correspondiente Convenio de Subvención.

8.6. Toda alteración en las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención por parte del participante, podrá dar lugar a la modificación de la concesión o al reintegro de la cuantía que corresponda.

9. Requisitos de los candidatos.

9.1. Impartir docencia en los Ciclos Formativos de Formación Profesional vinculados a las actividades de movilidad de alumnado del centro educativo durante el curso 2023/2024.

9.2. Tener adscripción a los departamentos participantes en la organización de las actividades de movilidad de alumnado en el marco del consorcio VET: Training Together.

9.3. Contar con la acreditación de la competencia lingüística en idioma Inglés necesaria para el desarrollo de la actividad requerido para la misma.

9.4. Ser parte activa en la organización de las actividades de movilidad del alumnado durante el curso 2023/2024.

9.5. Los Asesores Técnicos Docente del Servicio de Formación Profesional y otros miembros del Equipo Erasmus+ de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha, podrán cubrir las plazas que por diversas circunstancias no puedan ser cubiertas por los docentes de los centros educativos.

10. Solicitudes, documentación, lugar y plazo de presentación.

10.1. Cada centro educativo deberá establecer el plazo para la presentación de solicitudes de acuerdo con sus necesidades y teniendo en cuenta que las fechas límite para el envío de las propuestas de las diferentes comisiones de selección de los centros a la Consejería serán las siguientes:

- Periodo 1: Hasta el 1 de julio de 2019.
- Periodo 2: Hasta el 15 de septiembre de 2019.

10.2. Las convocatorias deben publicarse en la página web y en el tablón de anuncios de cada centro educativo.

10.3. Los solicitantes que reúnan los requisitos exigidos en la presente convocatoria y deseen tomar parte en la misma deberán solicitarlo a través del formulario de solicitud Anexo I que



presentarán en la Secretaría del centro educativo en que se encuentren matriculados o hubieran obtenido el título que les da acceso a su participación.

10.4. Los solicitantes indicarán por orden de preferencia las actividades de movilidad asignadas a cada centro educativo.

10.5. Junto con su solicitud presentarán, en su caso, el certificado que acredite el nivel oficial de idiomas.

10.6. El plazo de presentación de solicitudes será **desde el 6 de noviembre hasta el 17 de noviembre de 2023**.

11. Órgano de instrucción y comisión de selección.

11.1. Órgano de instrucción. La instrucción del procedimiento de adjudicación de movilidades y cuantas actuaciones se estimen necesarias para su resolución corresponderá al Servicio de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha.

11.2. Comisión de selección central. La selección de los candidatos será realizada por la Comisión de Selección constituida en las dependencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha que estará integrada por los siguientes miembros:

- La jefa del servicio de Proyectos de Formación Profesional.
- Un asesor técnico docente de la Dirección General de Formación Profesional.
- Un funcionario de la Dirección General de Formación Profesional.

11.3. En cada uno de los centros educativos que forman parte del Consorcio se constituirá una comisión de selección de centro. Esta comisión estará integrada por los siguientes miembros:

- El/la directora/a del centro educativo, que actuará como presidente/a.
- El/la jefe/a de estudios, que actuará como vocal.
- El/la Coordinador/a del proyecto Erasmus+ en el centro, que actuará como vocal.
- El/la secretario/a del centro educativo, que actuará como secretario/a.

11.4. Serán funciones de la comisión de selección del centro las siguientes:

- Establecer las medidas adecuadas para la difusión del proyecto.
- La recepción de las solicitudes de participación y su procesamiento.
- La valoración de solicitudes de su centro y la adjudicación de las plazas concedidas, de acuerdo con los criterios de selección y adjudicación de plazas establecidos por el Coordinador.
- Trasladar al Coordinador el informe relativo a la selección de participantes.

12. Criterios de selección y adjudicación de plazas.

12.1. La selección de los candidatos se realizará atendiendo al siguiente orden de preferencia:

- 1) Profesorado con destino definitivo en el centro.
- 2) Profesorado en comisión de servicios o concursillo.
- 3) Profesorado interino con plaza vacante.
- 4) Profesorado interino que cubre sustitución.



12.2. La adjudicación de plazas se hará en régimen de concurrencia competitiva, atendiendo al perfil de los participantes para cada una de las actividades de movilidad, siguiendo los criterios de prelación establecidos para cada una de las actividades. En caso de empate se tendrá en cuenta la valoración de la carta de motivación contenida en la solicitud y se seguirán los criterios del Concurso General de Traslados.

12.3. Las comisiones de selección en cada centro educativo valorarán las solicitudes que cumplan con los requisitos necesarios. La propuesta de adjudicación de plazas se hará siguiendo el orden de preferencia establecido por el solicitante.

12.4. Las actividades de movilidad que queden desiertas, podrán adjudicarse a través de una convocatoria extraordinaria.

12.5. Si no hubiese tiempo suficiente para cubrir las movilidades desiertas a través de una convocatoria extraordinaria, el órgano instructor podrá asignarla a otro centro de las mismas características que cuente con candidatos en lista de reserva que cumpla con los requisitos de la movilidad. En caso de no haber participantes en la lista de reserva que cumplan con los requisitos, estas podrán ser asignadas a un miembro del equipo Erasmus+ de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha.

13. Resolución de la convocatoria.

13.1. Una vez evaluadas las solicitudes, la comisión de selección de cada centro educativo emitirá un en el que se concrete el resultado de la valoración efectuada con la propuesta de los participantes seleccionados, en lista de reserva, rechazados y excluidos, y lo remitirá al Coordinador del proyecto Erasmus+ de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha **antes del día 1 de diciembre de 2023**.

13.2. El órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional, que será publicada en el Portal de Educación el día **12 de diciembre de 2023**.

13.3. Contra esta resolución provisional, los interesados dispondrán de un plazo de 2 días a partir del siguiente a su publicación para presentar reclamación o subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, o presentar renuncia a su participación.

13.4. Una vez estudiadas las reclamaciones presentadas y efectuadas las rectificaciones que procedan, la comisión de selección central emitirá un informe en el que se concrete el resultado definitivo. El órgano instructor, a la vista del citado informe formulará la propuesta de resolución definitiva que será publicada en el Portal de Educación el día **20 de diciembre de 2023**.

14. Compromiso de participación.

14.1. Los candidatos seleccionados deberán comprometerse a realizar la movilidad adjudicada y a respetar las condiciones del Plan de Desarrollo Europeo establecido en el proyecto nº 2023-1-ES01-KA121-VET-000129904, “VET: Training Together”, para lo cual se establecerá un “Acuerdo de Movilidad” que será firmado por el participante.

- Formalizar el formulario para la autorización del uso de sus datos personales.



- Cumplimentar ficha de terceros para facilitar sus datos bancarios.
- Obtener la Tarjeta Sanitaria Europea o documentación equivalente.
- Redactar el Currículum Vitae Europass, en el idioma del país de destino o inglés en su defecto.
- Redactar el documento Carta de Motivación Europass, en el idioma del país de destino o inglés en su defecto.
- Aportar una fotografía tamaño carnet en formato digitalizado jpg con tamaño inferior a 750 kb.
- Aportar copia del documento nacional de identidad, pasaporte o NIE.
- Realizar en la plataforma online EU Academy las pruebas lingüísticas al inicio y al final de estancia, el/los cursos de idiomas asignados como apoyo lingüístico (en su caso).
- Completar el "Informe del Participante" en los 30 días posteriores al regreso de su movilidad.
- Mantener contacto y estar localizable tanto por la comisión de selección como por el Coordinador, que podrán ponerse en contacto con el participante en cualquier momento del intercambio, a través del correo electrónico.
- Aportar la documentación requerida por el Coordinador para justificar la duración de su estancia y los ingresos recibidos en tiempo y forma, así como, en el caso del programa Erasmus+ a firmar el convenio financiero antes del inicio de su estancia, así como el Acuerdo de Aprendizaje.
- Una vez concedida la plaza, deberán llevar a término su estancia en la empresa de destino. En caso de no aportación de los documentos requeridos o de no completar su estancia, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, deberán reintegrar el importe total de la ayuda concedida, así como, proceder al pago de los gastos ocasionados con motivo de la movilidad. En caso de regresar antes de concluir el período completo de la movilidad por causa de fuerza mayor, deberán devolver la subvención correspondiente al período que no han completado.

EL DIRECTOR GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL





ANEXO I.
**FORMULARIO DE SOLICITUD PARA ACTIVIDADES DE MOVILIDAD PARA
PROFESORADO**

Proyecto nº 2023-1-ES01-KA121-VET-000129904

“VET: Training Together”.



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): D8C369EEC5787265AFB2B8

| Datos personales | |
|--|--------------------------|
| Apellido1 Apellido2, Nombre: | |
| NIF: | Fecha de nacimiento: |
| Correo electrónico: | Ciudad de nacimiento: |
| Teléfono móvil: | País de nacimiento: |
| Datos profesionales | |
| Centro educativo: | |
| Cargo en el centro educativo: | |
| Especialidad: | |
| Ciclo Formativo en que imparte docencia: | |
| Módulos profesionales que imparte: | |
| Años de antigüedad en el centro educativo: | |
| Años de antigüedad en el cuerpo: | |
| Nivel certificado de competencia lingüística en inglés (A1,A2,B1,B2,C1,C2, ninguno): | |
| Otro idioma: | |
| Complete con “X” (Datos referidos al presente curso 2023-2024) | |
| Docente definitivo en el centro | <input type="checkbox"/> |
| Docente en comisión de servicios | <input type="checkbox"/> |
| Docente asignado con plaza vacantes provisionales o en concursillo. | <input type="checkbox"/> |
| Docente interino con plaza vacante | <input type="checkbox"/> |
| Docente interino que cubre sustitución | <input type="checkbox"/> |
| Docente Asesor Técnico Docente del Servicio de Formación Profesional de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha. | <input type="checkbox"/> |
| Cursos y Periodos de Observación | |
| Indique el orden de preferencia del curso o del periodo de observación para los que presenta la solicitud, en caso de estar interesado/a en diferentes movilidades, siendo el número 1º la actividad de movilidad que más le interesa y número 5ª la actividad de movilidad que menos le interesa. | |
| Actividades de movilidad | (1º, 2º, 3º, 4º, 5º) |
| | |
| | |
| | |



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea



Carta de motivación

Explique brevemente cuáles son sus expectativas, cómo contribuirá al desarrollo de la actividad formativa y como compartirá sus experiencias tras la actividad de movilidad.



Documento Verificable en www.jccm.es mediante Código Seguro de Verificación (CSV): D8C369EEC5787265AFB2B8

EL SOLICITANTE SE COMPROMETE a cumplir las condiciones especificadas en el Proyecto nº 2023-1-ES01-KA121-VET-000129904 “VET: Training Together” y en su correspondiente Convenio de subvención, así como las establecidas en la Guía del Programa Erasmus Plus 2023 para movilidad de Personal de Educación y Formación Profesionales, en el caso de ser seleccionado como beneficiario del mismo.

AUTORIZA al Servicio de Formación Profesional de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha y al Centro Educativo en el que presenta sus servicios y presenta la solicitud a la comprobación y verificación de los términos necesarios exigidos en la base de convocatoria.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable: Viceconsejería de Educación.

Finalidad: Registro de centros docentes no universitarios de Castilla-La Mancha, así como la participación de dichos centros en los programas educativos y de formación de la Consejería.

Legitimación: 6.1.c) Cumplimiento de una obligación legal del Reglamento General de Protección de Datos; 6.1.e) Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos del Reglamento General de Protección de Datos. Ley Orgánica 2/2006. de 3 de mayo de Educación. Real Decreto 276/2003, de 7 de marzo, por el que se regula el Registro estatal de centros docentes no universitarios.

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas.

Categoría de los datos: D.N.I./N.I.F., Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono, Firma, Firma electrónica, Correo electrónico, Características personales.

Destinatarios: Existe cesión de datos.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información adicional: Disponible en la dirección electrónica: <https://rat.castillalamancha.es/info/0700>

En _____, a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____