

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



ESCOLA SUPERIOR
DE CONSERVACION
E RESTAURACION
DE BENS CULTURAIS
DE GALICIA

Rúa: General Martitegui S/N C.P 36001
PONTEVEDRA (SPAIN) telf: +34 986 861 251 -
fax: +34 986 861 272
escola.restauracion.pontevedra@edu.xunta.es

MOVILIDAD ERASMUS PARA IMPARTIR O RECIBIR FORMACIÓN DE PERSONAL DE INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA SUPERIOR Y PERSONAL INVITADO DE EMPRESAS

OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES

De la Agencia Nacional: (<http://www.oapee.es/oapee/inicio/ErasmusPlus.html>)

http://ec.europa.eu/education/opportunities/higher-education/staff_en.htm

<http://www.oapee.es/dctm/weboapee/erasmus/erasmus-bases-del-programa-y-estructura.pdf?documentId=0901e72b8189233e>

<http://www.oapee.es/dctm/weboapee/erasmus/ka1-movilidad-para-el-aprendizaje.pdf?documentId=0901e72b81892340>

Acciones:

- Enfoque institucional
- Proyectos de movilidad (de 1 ó 2 años)
- Actividades de formación y desarrollo profesional del personal educativo y de formación:
 - Cursos estructurados o eventos de formación
 - Estancias en centros de trabajo o empresas o instituciones de formación
 - Job shadowing/ Periodo de observación
 - Periodo de enseñanza/ formación en una institución asociada
- Duración: corta (< 2 meses)
- European Development Plan (EDP)

¿Qué ha de contener el Plan de Desarrollo Europeo?

- Necesidades de la institución en términos de mejora de la calidad y de su internacionalización: gestión y organización, competencias del personal educativo, materiales o herramientas de enseñanza, competencias lingüísticas, desarrollo curricular, dimensión europea, etc...
- Plan de actividades para acometer las necesidades
- Impacto esperado e integración de los resultados
- Uso de eTwinning en el proyecto de movilidad



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



ESCOLA SUPERIOR
DE CONSERVACION
E RESTAURACION
DE BENS CULTURAIS
DE GALICIA

Rúa: General Martitegui S/N C.P 36001
PONTEVEDRA (SPAIN) telf: +34 986 861 251 -
fax: +34 986 861 272
escola.restauracion.pontevedra@edu.xunta.es

Participantes

Docencia

- Personal empleado en una institución de educación superior en posesión de una ECHE
- Personal empleado en cualquier organización de carácter público o privado en el ámbito del mercado de trabajo o de los distintos sectores de la educación, la formación y la juventud

Formación

- Personal empleado en una institución de educación superior en posesión de una ECHE

Duración

- De **2 días a 2 meses**, excluidos viajes (máximo financiado: 5 días)
- En la movilidad para docencia, mínimo de **8 horas de docencia semanal** (o de cualquier período inferior)

Ayudas

- Ayuda de viaje, según distancia
- Ayuda de manutención, según duración y país de destino
- Entre días 1- 14 de la actividad: 100% del importe. Días 15-60: 70%
- Existe una modalidad, sin subvención, denominada “Beca Cero” en que el participante se financia toda la estancia, si bien su centro tramita y reconoce la misma.

Personal con discapacidad

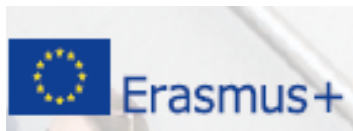
La Agencia Nacional establecerá un procedimiento para la concesión de estas ayudas, que podrán ser superiores a las establecidas con carácter general.

Gestión

- Solicitud en línea para todos
- Proyectos de movilidad para uno o dos años
- Planteamiento realista
- No hay que identificar al personal que va a moverse a priori
- Hay que identificar los tipos de formación, instituciones de acogida, países etc. en consonancia con las necesidades, los objetivos del proyecto y el EDP
- Hay que respetar los criterios de selección del profesorado según las orientaciones de la guía del programa.

¿Qué cubre?

- Viaje. Subvención por banda de distancia



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



ESCOLA SUPERIOR
DE CONSERVACION
E RESTAURACION
DE BENS CULTURAIS
DE GALICIA

Rúa: General Martitegui S/N C.P 36001
PONTEVEDRA (SPAIN) telf: +34 986 861 251 -
fax: +34 986 861 272
escola.restauracion.pontevedra@edu.xunta.es

- Alojamiento y manutención: por día o por quincena o mes y por destino (cuatro grupos de países)
- Ayuda a la matrícula
- Organización: por número de participantes

Para tramos y tipos de financiación:

<http://www.oapee.es/dctm/weboapee/erasmus/ka1-movilidad-para-el-aprendizaje.pdf?documentId=0901e72b81892340>

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA ESCRBBCCG (DOCENCIA)

- ✓ Carta original o correo electrónico impreso de aceptación del departamento del centro socio de destino confirmando su visita al mismo en el marco de un programa Erasmus.
- ✓ Plan de acción lectiva en el centro de destino: en él se describirá la duración y fecha de realización, contenidos a impartir, curso objeto de la estancia y objetivos (Formulario word: **Anexo 1: Acuerdo de movilidad de personal para docencia**).
- ✓ Solicitud de movilidad según modelo (Formulario Word: **Anexo 2: Solicitud Erasmus Plantilla para Docencia**).
- ✓ **Anexo 5: Convenio subvención personal educación superior.**

AL FINALIZAR LA ESTANCIA:

- ✓ INFORME FINAL DEL BENEFICIARIO. Este documento será solicitado a través de herramientas en red por parte de la Agencia Nacional...

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA SECRETARÍA DE LA ESCRBBCCG (FORMACIÓN)

- ✓ Carta original o correo impreso de aceptación del centro socio de destino confirmando su visita al mismo en el marco de un programa Erasmus.
- ✓ Plan de acción de aprendizaje en el centro de destino: en él se describirá la duración y fecha de realización y contenidos-objetivos de la estancia. (Formulario Word: **Anexo 3: Acuerdo de movilidad de personal para formación**).
- ✓ Solicitud de movilidad según modelo (Formulario **Anexo 4: Solicitud Erasmus Plantilla para Formación**).
- ✓ **Anexo 5: Convenio subvención personal educación superior.**

AL FINALIZAR LA ESTANCIA:

- ✓ INFORME FINAL DEL BENEFICIARIO. Este documento será solicitado a través de herramientas en red por parte de la Agencia Nacional...



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



ESCOLA SUPERIOR
DE CONSERVACION
E RESTAURACION
DE BENS CULTURAIS
DE GALICIA

Rúa: General Martitegui S/N C.P 36001
PONTEVEDRA (SPAIN) telf: +34 986 861 251 -
fax: +34 986 861 272
escola.restauracion.pontevedra@edu.xunta.es

MOBILIDADE ERASMUS PARA IMPARTIR OU RECIBIR FORMACIÓN DE PERSOAL DE INSTITUCIÓNS DE ENSINO SUPERIOR E PERSOAL INVITADO DE EMPRESAS

OBXECTIVOS E DESCRIPCIÓN DAS ACCIÓNS

Da Agencia Nacional: (<http://www.oapee.es/oapee/inicio/ErasmusPlus.html>)

http://ec.europa.eu/education/opportunities/higher-education/staff_en.htm

<http://www.oapee.es/dctm/weboapee/erasmus/erasmus-bases-del-programa-y-estructura.pdf?documentId=0901e72b8189233e>

<http://www.oapee.es/dctm/weboapee/erasmus/ka1-movilidad-para-el-aprendizaje.pdf?documentId=0901e72b81892340>

Accións:

- Enfoque institucional
- Proxectos de mobilidade (de 1 ou 2 anos)
- Actividades de formación e desenvolvemento profesional do persoal educativo e de formación:
 - Cursos estruturados ou eventos de formación
 - Estancias en centros de traballo ou empresas ou institucións de formación
 - Job shadowing/ Periodo de observación
 - Periodo de ensino/ formación nunha institución asociada
- Duración: curta (< 2 meses)
- European Development Plan (EDP)

¿Que debe conter o Plan de Desenvolvemento Europeo?

- Necesidades da institución en termos de mellora da calidade e da súa internacionalización: xestión e organización, competencias do persoal educativo, materiais ou ferramentas de ensino, competencias lingüísticas, desenvolvemento curricular, dimensión europea, etc...
- Plan de actividades para acometer as necesidades
- Impacto agardado e integración dos resultados
- Uso de eTwinning no proxecto de mobilidade



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



ESCOLA · SVPERIOR
DE · CONSERVACION
E · RESTAVRACION
DE · BENS · CVLTVRAIS
DE · G · A · L · I · C · I · A

Rúa: General Martitegui S/N C.P 36001
PONTEVEDRA (SPAIN) telf: +34 986 861 251 -
fax: +34 986 861 272
escola.restauracion.pontevedra@edu.xunta.es

Participantes

Docencia

- Persoal empregado nunha institución de educación superior en posesión dunha ECHE
- Persoal empregado en calquera organización de carácter público ou privado no ámbito do mercado de traballo ou dos distintos sectores da educación, a formación e a xuventude

Formación

- Persoal empregado nunha institución de educación superior en posesión dunha ECHE

Duración

- De **2 días a 2 meses**, excluídos viaxes (máximo financiado: 5 días)
- Na mobilidade para docencia, mínimo de **8 horas de docencia semanal** (ou de calquera período inferior)

Axudas

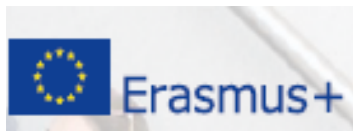
- Axuda de viaxe, segundo distancia
- Axuda de manutención, segundo duración e país de destino
- Entre días 1- 14 da actividade: 100% do importe. Días 15-60: 70%
- Existe unha modalidade, sen subvención, denominada “Beca Cero” en que o participante se financia toda a estancia, se ben o seu centro tramita e recoñece a mesma.

Persoal con discapacidade

A Axencia Nacional establecerá un procedemento para a concesión destas axudas, que poderán ser superiores ás establecidas con carácter xeral.

Xestión

- Solicitude en liña para todos
- Proxectos de mobilidade para un ou dous anos
- Prantexamento realista
- Non hai que identificar ao persoal que se vai mover a priori
- Hai que identificar os tipos de formación, institucións de acollida, países etc. en consoancia coas necesidades, os obxectivos do proxecto e o EDP



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



ESCOLA SUPERIOR
DE CONSERVACION
E RESTAURACION
DE BENS CULTURAIS
DE GALICIA

Rúa: General Martitegui S/N C.P 36001
PONTEVEDRA (SPAIN) telf: +34 986 861 251 -
fax: +34 986 861 272
escola.restauracion.pontevedra@edu.xunta.es

- Hai que respetar os criterios de selección do profesorado segundo as orientacións da guía do programa.

¿Que cobre?

- Viaxe. Subvención por banda de distancia
- Aloxamento e manutención: por día ou por quincena ou mes e por destino (catro grupos de países)
- Axuda á matrícula
- Organización: por número de participantes

Para tramos e tipos de financiación:

<http://www.oapee.es/dctm/weboapee/erasmus/ka1-movilidad-para-el-aprendizaje.pdf?documentId=0901e72b81892340>

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR NA ESCRBBCCG (DOCENCIA)

- ✓ Carta orixinal ou correo electrónico impreso de aceptación de departamento do centro socio de destino confirmando a súa visita ao mesmo no marco dun programa Erasmus.
- ✓ Plan de acción lectiva no centro de destino: neste describirase a duración e data de realización, contidos a impartir, curso obxecto da estancia e obxectivos (Formulario word: **Anexo 1: Acuerdo de movilidad de persoal para docencia**).
- ✓ Solicitud de mobilidade segundo modelo (Formulario Word: **Anexo 2: Solicitud Erasmus Plantilla para Docencia**).
- ✓ **Anexo 5: Convenio subvención persoal educación superior.**

AO FINALIZAR A ESTANCIA:

- ✓ INFORME FINAL DO BENEFICIARIO. Este documento será solicitado a través de ferramentas en rede por parte da Axencia Nacional...

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR NA SECRETARÍA DA ESCRBBCCG (FORMACIÓN)

- ✓ Carta orixinal ou correo impreso de aceptación do centro socio de destino confirmando a súa visita ao mesmo no marco dun programa Erasmus.
- ✓ Plan de acción de aprendizaxe no centro de destino: neste describirase a duración e data de realización e contidos-obxectivos da estancia (Formulario Word: **Anexo 3: Acuerdo de movilidad de persoal para formación**).



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



ESCOLA · SUPERIOR
DE · CONSERVACION
E · RESTAURACION
DE · BENS · CULTURAIS
DE · G A L I C I A

Rúa: General Martitegui S/N C.P 36001
PONTEVEDRA (SPAIN) telf: +34 986 861 251 -
fax: +34 986 861 272
escola.restauracion.pontevedra@edu.xunta.es

- ✓ Solicitude de mobilidade segundo modelo (Formulario **Anexo 4: *Solicitud Erasmus Plantilla para Formación***).
- ✓ **Anexo 5: *Convenio subvención persoal educación superior***.

AO FINALIZAR A ESTANCIA:

- ✓ INFORME FINAL DO BENEFICIARIO. Este documento será solicitado a través de ferramentas en rede por parte da Axencia Nacional...