**CALENDARIO** **DE ACTUACIÓN PREVISTO PARA LA PARTICIPACIÓN EN**

 **EL PROGRAMA ERASMUS+ “PERSONAL”**

 **CURSO 23-24**

 **Proyectos actuales**

**ES 2022-1-ES01-KA131-HED-000055267 (31/07/2024) [Completo]**

**ES 2022-1-ES01-KA121-VET-000055361 (31/5/2024) [Completo]**

**ES 2023-1-ES01-KA121-VET-000138564 (31/08/2024) [2 plazas]**

**ES 2023-1-ES01-KA131-HED-000138542 (31/07/2025) [5 plazas]**

**ES 2024-1-ES01-KA121-VET-000205046 (pendiente)**

**ES 2024-1-ES01-KA131-HED-000202954 (pendiente)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Marzo a****Abril 2024****PRESENTACIÓN** **DE** **SOLICITUDES**  |

|  |
| --- |
| Presentación de solicitudes: Hasta el 10-4-2024  |

Los participantes interesados deberán presentar en la Secretaría del centro, en tiempo y forma la siguiente documentación:  1. Solicitud de Participación. ++ Descarga modelo de solicitud de participación Movilidad Personal en apartado “documentos”  2.Informe detallando: Fecha y lugar previsto para desarrollar la movilidad, objetivos (formación/jobshadowing); plan de trabajo, disposiciones para el seguimiento, uso previsto de resultados. Impacto y Difusión.  1. Certificado que acredite nivel de Idiomas.

 1. Documentación que **acredite su situación administrativa**.

 Se presentará con registro de entrada en la ventanilla de la secretaria del centro.  ++ Descarga modelo de Informe en apartado “documentos”.  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Abril 2024 2023**  |

|  |
| --- |
| Listado provisional: 15-4-2024  |

Se pondrá en conocimiento de todos los participantes – tablón del IES - LISTADO PROVISIONAL DE PARTICIPANTES SELECCIONADOS.  En caso de desacuerdo con la puntuación obtenida en la baremación o falte por incluir algún documento en el listado de admitidos PROVISIONAL, se podrá presentar en Secretaría modelo reclamación adjuntando documentación. Plazo: Durante los dos días siguientes a la comunicación de las listas provisionales.   ++ Descarga modelo reclamación en apartado “documentos”

|  |
| --- |
| Listado definitivo 18-4-2024  |

Se pondrá en conocimiento de todos los participantes – tablón del IES - LISTADO PROVISIONAL DE PARTICIPANTES SELECCIONADOS.    |
| **ANTES** **DE LA** **ESTANCIA**  |  RENUNCIA. El participante seleccionado, que renuncie por causas de fuerza mayor a la beca, deberá presentar documento de renuncia. ++Descarga modelo renuncia en apartado “documentos” Plazo: En el momento que conozca la causa.  Los participantes seleccionados podrán realizar la movilidad antes de que se abra nueva convocatoria y los proyectos no estén cerrados.   Antes de realizar la Movilidad: * Tramitar, antes de partir, la Licencia- Comisión de Servicio- permiso/autorización en Consejería Educación.
* Convenio de subvención, firmado por el interesado y el representante de la Institución.
* Carta de compromiso firmada por el socio de acogida.
* Acuerdo de movilidad para la formación firmado por los responsables de la institución de acogida y de envío.
* Seguro del participante requerido por SEPIE. (Cobertura de viaje y responsabilidad civil).
* Tarjeta Sanitaria Europea.
* Certificado médico, en caso que sea solicitado por la empresa o país de acogida.
* Fotocopia de documento en el que conste Nº IBAN, domicilio de entidad bancaria e indique titular de la cuenta donde se ingresará la beca al participante.
* Antes de iniciar la movilidad abono del 80% de la Beca Erasmus.
 |
| **DURANTE LA ESTANCIA**  |  Realizar las actividades descritas en el Acuerdo de movilidad para la formación.   |
| **DESPUÉS DE LA ESTANCIA**  |   Al finalizar la movilidad y el plazo máximo de una semana a su regreso el participante debe entregar:  * Cuestionario SEPIE al beneficiario.
* Informe detallado de la movilidad desarrollada describiendo la experiencia vivida y acompañarla de documentos gráficos (fotos en las que aparezca el lugar de trabajo, las visitas que hacéis…) indicando también los resultados alcanzados y en qué medida se aplicará en la práctica docente, como medirá los resultados en cuanto al impacto y difusión en el centro y su entono. Se entregará al correo electrónico fcteuropaingeniero@gmail.com
* Certificado oficial de confirmación de la estancia docente, original, sin tachaduras ni enmiendas, expedido (firmado y sellado) por el representante de la institución de acogida, en el que se especifiquen fechas de estancia, y se confirme que se ha realizado la planificación formativa docente prevista, teniendo en cuenta que la fecha de la certificación ha de ser igual o posterior a la fecha de finalización de la estancia.
* Justificantes de transporte originales (billetes, billetes electrónicos, facturas y tarjetas de embarque). Entre la documentación presentada deberá constar la hora de viaje (si no consta en el billete o el billete electrónico, deberán presentar un itinerario completo). Justificantes de alojamiento (factura original del hotel o agencia de viaje, contrato de arrendamiento, etc.)

Tras la entrega de la citada documentación el participante recibiráel 20% restante de la Beca Erasmus.   |