

JORNADAS DE MOVILIDAD ERASMUS+ PARA FORMACIÓN PROFESIONAL

Jornadas de Movilidad Erasmus+ de Formación
Profesional

Madrid

27 y 28 de octubre de 2014

PROTOCOLO DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE PERSONAL

Protocolo de gestión de la movilidad de **PERSONAL**

1. Acciones y características
2. Ayudas financieras
3. Tareas **PREVIAS** a la movilidad
4. Tareas **POSTERIORES** a la movilidad

Tipos de acciones

1. Movilidad para **docencia**
2. Movilidad para **formación**

Objetivos de las acciones

1. Apoyar la **adquisición de competencias** y mejorar el desarrollo personal y las posibilidades de empleo.
2. Mejorar la competencia en **lenguas extranjeras**.
3. Aumentar la conciencia y comprensión de otras **culturas y países**, ofreciendo la oportunidad de construir **redes de contactos internacionales**.
4. Incrementar las capacidades, el atractivo y la dimensión internacional de las **instituciones participantes**.
5. Reforzar las **sinergias y transiciones** entre la educación formal, no formal, formación profesional, empleo y la iniciativa empresarial.
6. Asegurar un mejor **reconocimiento** de las competencias adquiridas en periodos de aprendizaje en el extranjero.

Movilidad para docencia

- De 2 días a 2 meses.
- Cualquier área o disciplina académica relacionada con la Formación Profesional.
- Para impartir enseñanza en una institución asociada:

Centro de FP → Centro de FP

Personal de una empresa → Centro de Formación

Movilidad para docencia

- **Instituciones de envío elegibles:**
 - Institución de Formación Profesional
 - Organizaciones activas en el mundo laboral o en el campo de la formación profesional:
 - Empresas públicas y privadas.
 - Organismos públicos.
 - Cámaras de comercio, Asociaciones profesionales, Sindicatos.
 - Institutos de orientación profesional, Fundaciones....
 - Organizaciones y asociaciones sin ánimo de lucro.

Movilidad para docencia

- **Instituciones de acogida elegibles:**

Instituciones de Formación Profesional.

- **Personal elegible:**

Personal empleado en una **institución de envío elegible**, para impartir docencia en un país del Programa Erasmus + diferente del país en el que está establecida la organización de origen y de su país de residencia.

Movilidad para formación

- De 2 días a 2 meses.
- Prácticas de trabajo en una empresa o en un centro formativo.
- Job shadowing: periodo de observación en una empresa o en un centro formativo.
- *NO se incluyen congresos y conferencias.*

Movilidad para formación

- **Instituciones elegibles:**
 - De envío: Institución de Formación Profesional
 - De acogida: Institución de Formación Profesional y Organizaciones activas en el mundo laboral o en el campo de la formación profesional.
- **Personal elegible:**
 - Personal **docente y no docente** empleado en una institución de Formación Profesional.

Ayudas financieras

- **Apoyo organizativo**, 350€ por participante (hasta el 100º), 200€ por participante adicional (a partir del 101º).
- Ayuda de **viaje**, según distancia.
- Ayuda de **apoyo individual (manutención)** según duración y país de destino.
- **Necesidades especiales**: 100% de los gastos elegibles, debidamente documentados.
- Si un participante no puede cumplir con sus obligaciones por causa de **fuerza mayor** (comunicados y aceptados por la Agencia Nacional) únicamente se solicitará el reembolso de las actividades no realizadas.

Ayudas financieras

AYUDA DE VIAJE

Distancias de viaje	Cantidad
Entre 100 y 499 km:	180 € por participante
Entre 500 y 1999 km:	275 € por participante
Entre 2000 y 2999 km:	360 € por participante
Entre 3000 y 3999 km:	530 € por participante
Entre 4000 y 7999 km:	820 € por participante
Entre 8000 y 19999 km:	1100 € por participante

Para calcular las distancias:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Las distancias se calculan de Centro a Centro.

Ayudas financieras

APOYO INDIVIDUAL (MANUTENCIÓN)

De 95€ a 152€ por día dependiendo del país de destino durante los 14 primeros días.

Del día 15º al 60º se abonará el 70% de la cantidad diaria que corresponda al país de destino.

Se puede comprobar en las tablas publicadas en el anexo III del Convenio de Subvención

Antes de la movilidad

Programa de Trabajo:

- Incluye:
 - Datos del participante.
 - Datos de la institución de acogida.
 - Fechas de inicio y finalización de la actividad.
 - Programa detallado.
 - Disposiciones para el seguimiento de la actividad.
 - Uso previsto de los resultados y evaluación.
 - Compromiso de las partes implicadas. **Firmado** por el participante, institución de envío y de acogida.

Disponible en <http://www.oapee.es/oapee/inicio/ErasmusPlus/con-2014-gestion/convocatoria-2014-ka1-fp/seguimientoka1fp.html>

Antes de la movilidad

Programa de Trabajo:

- La selección de personal se realizará basándose en una propuesta de **Programa de Trabajo**, enviado por el solicitante tras consultar a la institución/empresa de acogida.
- Antes de la actividad, el **Programa de Trabajo** definitivo debe ser formalmente aceptado por ambas instituciones.

Antes de la movilidad

Selección de participantes

- El **proceso** debe ser equitativo, transparente, coherente y quedar documentado.
- Los **criterios** deben ser públicos y adecuados a las necesidades detectadas por la institución de envío.

Antes de la movilidad

Firma del **Convenio de Subvención** con el participante:

- **Convenio** más 2 anexos.
 - Anexo I: **Programa de Trabajo.**
 - Anexo II: Condiciones generales.

Disponibles en <http://www.oapee.es/oapee/inicio/ErasmusPlus/con-2014-gestion/convocatoria-2014-ka1-fp/seguimientoka1fp.html>

Después de la movilidad

Reconocimiento

Institución de **envío**:

- Debe asegurar el **reconocimiento** de los resultados de aprendizaje del personal.
- Esos resultados deben **difundirse y usarse** ampliamente dentro de la institución y entorno, según lo expuesto en la solicitud.

Después de la movilidad

Cuestionario UE

-Todos los participantes deben cumplimentar un informe final en línea ([Cuestionario UE](#)) al término de su movilidad.

Ejemplo de presupuesto aprobado

- Proyecto: 5 participantes a Francia en estancias de 14 días.
- Presupuesto aprobado
- Apoyo Organizativo: 1.750€ (350*5)
- Viaje: 1.375€ (entre 500 y 1.999 km) 275*5
- Apoyo Individual: 9.310€ (133€*5 *14 días)

- Importe Total: 12.435,00€

Cambios en el proyecto aprobados por la Agencia Nacional

- Se produce un cambio en el destino de un participante a Reino Unido.
- Comunicación a la AN de incorporación nuevo socio de acogida. Cambios en MT+ por parte del beneficiario.
- Cambios en el presupuesto inicialmente concedido.

PRESUPUESTO CONCEDIDO Y MODIFICADO

Apoyo Organizativo: 1.750€	• Apoyo organizativo: 1.484€
Viaje: 1.375€	• Viaje: 1.375€
Apoyo individual: 9.310€	• Apoyo individual 9.576€
Importe Total 12.435,00 €	• Importe Total 12.435,00€

Elegibilidad de gastos

- Gastos elegibles: dentro del período entre la fecha de inicio y fin del proyecto. En la convocatoria 2014, la Comisión autoriza gastos anteriores a la firma del Convenio siempre que se produzcan dentro del periodo de vigencia del mismo.
- **Fecha de inicio del proyecto:** entre 1.6.2014 y 31.12.2014
Fecha final de proyecto entre 31.5.15 y 31.12.2014 (proyectos 12 meses)
entre 31.5.16 y 31.12.2016 (proyectos 24 meses)
- Las fechas exactas las fija el beneficiario y quedan establecidas en el Convenio de subvención.

Gastos no elegibles

- Gastos relacionados con países fuera del programa.
- Gastos producidos antes de la fecha de inicio del proyecto o después de la fecha de finalización del mismo establecidas en el contrato.
- Gastos sin conexión directa con el proyecto.
- Gastos no justificados.
- Gastos ya sufragados por otras fuentes de financiación de la Comunidad europea.
- Compra de equipos.
- Comisiones bancarias e intereses en préstamos.
- Pérdidas vinculadas directamente con transacciones de cambio o fluctuaciones de cambio de moneda

Gracias por su atención

Unidad de Formación Profesional
Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos

www.oapee.es

movilidad.fp@oapee.es