

## GUÍA DEL PROFESOR ERASMUS SELECCIONADO

### TRÁMITES PARA REALIZAR ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE LA MOVILIDAD

#### ANTES DE LA MOVILIDAD

##### BENEFICIARY MODULE

El profesor tiene que **aportar los datos de su movilidad a la jefa del Departamento de i+i** para que los introduzca en la aplicación informática de la Comisión:

1-Tipo de movilidad.

2-Si hay un componente de mejora de habilidades digitales (Advanced digital skills, basic or not aplicable)

3-Mail de contacto

4-Nacionalidad

5-Idioma principal de trabajo

6- Experiencia docente (senior-más de 20 años-, intermedio -entre 10 y 20 años de experiencia-, junior -menos de 10)

7-Datos de la organización de acogida:

-OID (si lo tiene. Es el nº de identificación Erasmus. Los centros de estudios lo tienen)

-Nombre Legal

-Dirección legal de la empresa (país región, ciudad)

-Código postal

-Teléfono (con el prefijo del país)

8-Medio de transporte

9-Fecha de inicio y fecha de fin de la movilidad

##### ACUERDO DE APRENDIZAJE

El profesor tiene que completar y firmar un acuerdo de aprendizaje (hay una plantilla común para profesores y alumnos que hay que adaptar para cada caso y que es diferente para los que se van con una movilidad de Grado M o de GS). En él se definen los resultados de aprendizaje previstos para el periodo de movilidad, se especifican las disposiciones formales de reconocimiento y se enumeran los derechos y deberes de cada parte. Una parte importante de este acuerdo es la definición del programa de trabajo.

El acuerdo estará firmado por:

- La escuela (Institución de envío)

- El taller o centro en el que realicen las movilidades (Institución de acogida)

- El profesor

**El departamento os facilita la plantilla y hay que rellenarlas contactando con el socio de acogida.**

Los profesores que tengan una beca de GS necesitan el **código Erasmus** de la escuela que es: **E MADRID71**

## CONVENIO DE SUBVENCIÓN

El profesor firma con el centro un convenio de subvención en el que se especifican todos los aspectos económicos de la ayuda: importe de la subvención, forma de pago...

Para ello el profesor debe facilitar sus datos bancarios, el número de la póliza del seguro contratado y las fechas exactas de su movilidad, **rellenando una plantilla que le facilitamos en el departamento de i+i.**

Forma del abono de la ayuda: la escuela ha establecido que el abono del 80% de la cantidad total de la subvención establecida se realice antes de realizar la movilidad y el 20% restante al terminar la movilidad y completar:

- La encuesta de la Comisión (EUsurvey), que recibirán por mail al finalizar su estancia.
- La noticia para la web
- El Material Didáctico que refleje los resultados del aprendizaje. Los miembros del claustro educativo beneficiarios del programa Erasmus se comprometen a la generación y divulgación de conocimiento obtenido a través de sus experiencias generado en un documento escrito.

## SEGUROS

Es necesario contratar una póliza de seguros de accidentes y otra de responsabilidad civil que cubran los siguientes aspectos:

- seguro de viaje (que incluya deterioro o extravío del equipaje)
- seguro de responsabilidad civil (que incluya, cuando proceda, responsabilidad profesional)
- seguro de accidentes y enfermedad grave (que incluya incapacidad temporal o permanente)
- seguro de defunción (que incluya repatriación en caso de proyectos ejecutados en el extranjero).

El seguro lo solicita el participante con la empresa Flames Insurance Brokers S.L. (contactar con Alicia Flames, tfnos de contacto: 622130242). Hay que contratar dos seguros con FIATC (Uno de asistencia en viaje, salud y responsabilidad civil privada y otro de Incapacidad Temporal (IT). También hay que informar a la corredora de seguros que active el seguro que tiene contratada la escuela con MARKEL que es de responsabilidad civil profesional.

Además, se recomienda a los participantes que soliciten la tarjeta sanitaria europea.

**Los datos de los nºs de póliza contratados y el teléfono de contacto en caso de emergencia se incluirán en el convenio de subvención.**

## SOLICITUD DEL PERMISO A LA DAT

El profesor tiene que solicitar un permiso de formación a la DAT siguiendo las indicaciones que marca el manual de permisos y licencias ([Licencia para asistir a actividades de formación. | Comunidad de Madrid](#)). Para solicitarlo necesita un Certificado del centro de haber sido seleccionado para hacer la movilidad que deberá entregar a Isabel Anasagasti para que lo firme. **Os entregaremos la plantilla** para que se la entreguéis completa con los siguientes datos:

- Nombre y DNI
- Fechas de la movilidad (los días que faltáis al centro)
- Nº de proyecto (lo podéis encontrar en la convocatoria de las movilidades.

Entre la documentación hay que entregar un plan de sustitución en el centro que se entrega a Jefatura de Estudios.

### DURANTE LA MOVILIDAD

Los profesores se comprometen a:

- Generar información para la difusión de la actividad en las redes de la escuela (foto y texto para Instagram)
- Utilizar en su actividad privada en las redes los hashtags recomendados por el centro para los proyectos Erasmus+

### DESPUÉS DE LA MOVILIDAD

El profesor se compromete a:

-Realizar el informe final requerido por la UE (**EUSurvey**) que se recibe por mail al finalizar la movilidad. Hay que tener en cuenta que el Programa Erasmus 21-27 tiene como prioridades la inclusión, la sostenibilidad medioambiental, la digitalización y la participación en la vida democrática, por lo que hay que tener en cuenta estos aspectos en las respuestas del cuestionario.

-Redactar una **noticia para la web** del centro utilizando el formato facilitado por el departamento de i+i.

-Participar en las actividades de difusión que realice el Centro.

-Realizar **Material didáctico**. Cada profesor generará material didáctico con la información aprendida durante su movilidad. El contenido del informe estará condicionado por las actividades y los resultados obtenidos por cada profesor. Ejemplos.

A-Realización de una guía o tutorial sobre “Diseño web para principiantes” (formato guía, formato vídeo...)

B-Presentación de ppt con tutorial con imágenes sobre la técnica aprendida. Por ejemplo “¿Cómo hacer un molde al agua?”

La escuela se compromete a:

-Obtener para el profesor un **certificado de movilidad Europass** para el reconocimiento formal de la actividad realizada en su movilidad.