



INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y PROGRAMACIÓN EDUCATIVA RELATIVAS A LOS PERMISOS DE LOS PROFESORES PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES DE MOVILIDAD DE PROYECTOS ENMARCADOS DENTRO DEL PROGRAMA ERASMUS +.

INTRODUCCIÓN

De acuerdo con el REGLAMENTO UE Nº 1288/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 11 de diciembre de 2013 por el que se crea el programa Erasmus +, de educación, formación, juventud y deporte de la Unión, y con el fin de facilitar a los centros educativos del ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha la participación en el Programa Erasmus +, se establecen las siguientes instrucciones:

1. PERMISOS

1.1. Docentes que realizan movilidades enmarcadas en proyectos Erasmus + cuyo beneficiario es el centro educativo donde desempeñan sus funciones.

1.1.1. Los proyectos Erasmus + cuyo beneficiario es un Centro Educativo, son proyectos de centro, por tanto, al realizar la solicitud, los centros educativos deben comprometerse a llevarlos a cabo con sus propios recursos teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

- a) Los equipos directivos de los centros educativos y el coordinador de programas internacionales deberán fomentar que las actividades de movilidad para la formación del profesorado, contempladas en las diferentes acciones del programa Erasmus +, se lleven a cabo en periodos que no interrumpan las actividades diarias del centro (periodos vacacionales).
- b) La Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha podrá conceder al profesorado participante en proyectos Erasmus + hasta quince días de permiso para llevar a cabo cualquier tipo de actividad de movilidad durante el calendario escolar contando con el visto bueno del director del centro, el servicio de plurilingüismo y el servicio de inspección. El centro garantizará su correcto



funcionamiento durante la ausencia del profesorado implicado en las movilidades.

1.1.2. Teniendo en cuenta que las actividades de movilidad de corta duración del profesorado dentro de la Acción Clave 1 y de la Acción Clave 2 pueden tener una duración de dos días a dos meses y que las actividades de larga duración pueden tener una duración de dos a doce meses, se establece también lo siguiente:

- a) La Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha podrá conceder al profesorado participante los permisos necesarios para llevar a cabo actividades de movilidad superiores a quince días debiendo existir un compromiso del equipo directivo para garantizar el correcto funcionamiento del centro con sus propios recursos durante la ausencia del profesorado.
- b) En cuanto a las movilidades de larga duración para enseñanza o formación contempladas en la Acción Clave 2 cuya duración puede ser de dos a doce meses, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes podrá conceder los permisos necesarios para llevar a cabo estas actividades de movilidad. Estos permisos podrán no ser retribuidos. Así mismo, podrá enviarse un sustituto al centro para cubrir la ausencia del profesorado que participe en actividades de movilidad para enseñanza o formación que sean superiores a dos meses. No se sustituirá a más de un profesor por centro y/o proyecto.

1.1.3. La participación del profesorado en este tipo de movilidades no se tramitará como permiso de formación y no se computará como tal el tiempo que el profesorado participante destine al desarrollo de este tipo de movilidades.

1.2. Docentes que realizan movilidades enmarcadas en proyectos Erasmus + cuyo beneficiario es una Autoridad Educativa.

1.2.1. La Consejería de Educación, Cultura y Deportes podrá conceder al profesorado participante los permisos necesarios para llevar a cabo cualquier tipo de movilidad contemplada en el proyecto en las mismas condiciones que se indican en el apartado 1.1, a excepción de las actividades de movilidad de larga duración enmarcadas dentro de la Acción Clave 2, que podrán ser retribuidas siempre y cuando exista un



convenio entre las autoridades educativas que participan en el proyecto y que permitan la práctica del puesto por puesto.

1.2.2. La participación del profesorado en este tipo de movilidades no se tramitará como permiso de formación y no se computará como tal el tiempo que el profesorado participante destine al desarrollo de este tipo de movilidades.

1.3. Docentes que realizan movilidades enmarcadas en proyectos Erasmus + cuyo beneficiario es otro tipo de organización que no es el Centro Educativo donde desempeñan sus funciones ni una autoridad educativa.

1.3.1. La participación individual del profesorado en este tipo de movilidades tiene carácter voluntario, aunque lleva incorporado el compromiso de realizar la formación que el propio proyecto necesite para su desarrollo. Así pues, el profesorado participante estará obligado por este compromiso, asumido voluntaria y libremente, a solicitar el permiso de formación correspondiente y se computará como tal a los efectos previstos en la correspondiente orden de organización y funcionamiento de los centros.

2. SEGUIMIENTO

Todos los centros seleccionados para llevar a cabo un proyecto Erasmus + deberán notificarlo al Servicio de Plurilingüismo de la Consejería de Educación Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha, enviar una copia del proyecto y una copia del convenio de subvención.

El Servicio de Inspección deberá supervisar y garantizar que las actividades de movilidad del profesorado participante tengan una repercusión y un impacto significativo en el centro educativo tal y como se establece en el programa Erasmus +.

3. SOLICITUD DE PERMISO

El director del centro, a la vista de la petición de cada profesor, y bajo la supervisión del coordinador del proyecto, solicitará el permiso y emitirá un informe que trasladará al Servicio Periférico con un mínimo de quince días naturales antes del inicio de la actividad. El informe reflejará las características de la movilidad y la disponibilidad del centro al respecto. A estos efectos, y para facilitar la viabilidad de



Castilla-La Mancha



Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Bulevar del Río Alberche, s/n - 45071 Toledo

estas instrucciones, se debe garantizar que el alumnado realizará las actividades escolares propuestas por el profesorado ausente, debidamente atendido por el profesorado del centro. En función de todos estos extremos y previo informe del Servicio de Plurilingüismo y del Servicio de Inspección, el Coordinador Provincial emitirá la resolución que proceda y se comunicará al centro.

Para la solicitud de estos permisos deberá cumplimentarse un modelo de solicitud, y adjuntar los documentos, acuerdos de colaboración, etc. donde se describan y especifiquen brevemente las características de la movilidad tal y como se indica en el Anexo I de estas instrucciones.

Toledo, 26 de junio de 2015



Matías Jiménez Ortiz

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y PROGRAMACIÓN EDUCATIVA

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PERMISO DE MOVILIDAD ERASMUS +

D. / Dña. _____ director/a del centro
 _____ en la localidad
 de _____
 provincia de _____.

INFORMA:

Que el centro educativo ha sido beneficiario de una subvención para llevar a cabo un proyecto enmarcado dentro del programa Erasmus + y que de acuerdo con las características del proyecto que se detallan en la tabla siguiente, algunos de los docentes de la institución educativa llevarán a cabo un número determinado de movilidades.

Número del Proyecto	
Título del Proyecto	
Duración del Proyecto (Fecha de inicio y final del proyecto)	

SOLICITA:

El permiso correspondiente para que el docente que se indica pueda realizar el tipo de movilidad que se detalla a continuación.

Nombre y apellidos del docente que realiza la movilidad	
DNI	
Fecha de la movilidad	
País y ciudad en la que se realiza la actividad	



Castilla-La Mancha



Erasmus+

**Marcar con una X el tipo de acción que se solicita*

ACCIÓN CLAVE 1 Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje	
<input type="checkbox"/>	EDUCACIÓN ESCOLAR KA101
<input type="checkbox"/> Docencia	
<input type="checkbox"/> Formación:	<input type="checkbox"/> Cursos de formación <input type="checkbox"/> Periodos de observación
<input type="checkbox"/>	EDUCACIÓN DE ADULTOS KA104
<input type="checkbox"/> Docencia	
<input type="checkbox"/> Formación:	<input type="checkbox"/> Cursos de formación <input type="checkbox"/> Periodos de observación
<input type="checkbox"/>	FORMACIÓN PROFESIONAL KA102
<input type="checkbox"/> Docencia (Impartir clases en centros de FP en el extranjero)	
<input type="checkbox"/> Formación	<input type="checkbox"/> Prácticas en empresas u organizaciones de FP en el extranjero <input type="checkbox"/> Periodos de observación en empresas u organizaciones de FP en el extranjero
<input type="checkbox"/> Acompañamiento en las movilidades de estudiantes	
<input type="checkbox"/>	EDUCACIÓN SUPERIOR KA103
<input type="checkbox"/> Docencia (impartir clases en una HEI en el extranjero)	
<input type="checkbox"/> Formación	<input type="checkbox"/> acciones de formación en el extranjero <input type="checkbox"/> periodos de observación
<input type="checkbox"/> Acompañamiento en las movilidades de estudiantes	

ACCIÓN CLAVE 2 Cooperación para la innovación y el Intercambio de buenas prácticas	
<input type="checkbox"/>	EDUCACIÓN ESCOLAR KA201
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Reuniones Transnacionales <input type="checkbox"/> Movilidad de corta duración para formación del personal <input type="checkbox"/> Movilidad de larga duración para enseñanza <input type="checkbox"/> Movilidad de larga duración para formación <input type="checkbox"/> Acompañamiento del alumnado 	
<input type="checkbox"/>	FORMACIÓN PROFESIONAL KA202
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Reuniones Transnacionales <input type="checkbox"/> Movilidad de corta duración para formación del personal <input type="checkbox"/> Movilidad de larga duración para enseñanza <input type="checkbox"/> Movilidad de larga duración para formación <input type="checkbox"/> Acompañamiento del alumnado 	
<input type="checkbox"/>	EDUCACIÓN SUPERIOR KA203
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Reuniones Transnacionales <input type="checkbox"/> Movilidad de corta duración para formación del personal <input type="checkbox"/> Movilidad de larga duración para enseñanza <input type="checkbox"/> Movilidad de larga duración para formación <input type="checkbox"/> Acompañamiento del alumnado 	
<input type="checkbox"/>	EDUCACIÓN DE ADULTOS KA204
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Reuniones Transnacionales <input type="checkbox"/> Movilidad de corta duración para formación del personal <input type="checkbox"/> Movilidad de larga duración para enseñanza <input type="checkbox"/> Movilidad de larga duración para formación <input type="checkbox"/> Acompañamiento del alumnado 	
<input type="checkbox"/>	ASOCIACIONES ESCOLARES SOLO ENTRE ESCUELAS KA219
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Reuniones Transnacionales <input type="checkbox"/> Movilidad de corta duración para formación del personal <input type="checkbox"/> Movilidad de larga duración para enseñanza <input type="checkbox"/> Movilidad de larga duración para formación <input type="checkbox"/> Acompañamiento de alumnado 	



Castilla-La Mancha



Erasmus+

INTERSECTORIAL KA200 (SOLO CONVOCATORIA 2014)

- Reuniones Transnacionales
- Movilidad de corta duración para formación del personal
- Movilidad de larga duración para enseñanza
- Movilidad de larga duración para formación
- Acompañamiento de alumnado

OTRAS ACCIONES ENMARCADAS DENTRO DEL PROGRAMA ERASMUS +

Especificar:

NOTAS:

- ✓ Movilidad de corta duración para formación del personal (Desde 2 días a 2 meses)
- ✓ Movilidad de larga duración para enseñanza o formación (Desde 2 a 12 meses)
- ✓ Educación Escolar (Educación infantil, primaria y secundaria)
- ✓ Educación de Adultos (Educación de adultos, EOI...)
- ✓ Formación Profesional (FP grado medio)
- ✓ Educación Superior (FP superior y Universidades)



Castilla-La Mancha



Erasmus+

INFORME DESCRIPTIVO DE LA MOVILIDAD

Describa brevemente las características de la movilidad

(Si es un curso de formación indique el título del curso, objetivos, contenidos, etc. Si se trata de un periodo de observación o una estancia de enseñanza indique los acuerdos de colaboración entre las instituciones de origen y de envío. Adjunte también los documentos que considere necesarios, por ejemplo: convocatoria y el programa de un curso estructurado; acuerdos de colaboración, etc.)

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

En _____ a _____ de _____ de 20__

Firma

Fdo.:

RESOLUCIÓN

_____ Coordinador Provincial de los
Servicios Periféricos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en la provincia de
_____, **AUTORIZA EL DESPLAZAMIENTO**

En _____, a _____ de _____ de 20____

Firma