



MOBILIDADES DO PROFESORADO E PAS

O Programa Marco «Erasmus+» posúe unha regulación lexislativa propia fundamentada no Regulamento (UE) nº **2021/817 do Parlamento Europeo e do Consello do 20 de maio de 2021 pola que se establece Erasmus+, o Programa da Unión para a educación e a formación, a xuventude e o deporte**, publicado no Diario Oficial da UE [Nº 189 de 28.5.2021, p. 1-33](#)¹

Neste Regulamento establécese que existirá unha convocatoria anual de propostas que reúna as distintas accións do Programa Marco «Erasmus+» e a súa periodización. O IES As Fontiñas ten, actualmente, una acreditación para proxectos dentro da acción KA131. Esta acreditación é un compromiso polas dúas partes de solicitude de mobilidades e estudo das mesmas cada curso antes do 20 de Febreiro ás 12:00 pm. Esta mobilidades poden ser para alumnado matriculado, recentemente graduado, profesorado e PAS.

É obrigatorio facer unha solicitude de fondos razoada, pois non se deben pedir máis cartos dos que se gastan. De feito, a devolución de fondos é avaliada negativamente e, de reiterarse, resulta na no concesión do que se solicita. Dependendo do ano, ata finais de curso o principios de xullo, non se publica a resolución coas mobilidades concedidas, pero grazas ao sistema de pre-inscrición empregado polo IES As Fontiñas ata agora, só se devolveron cartos o ano da pandemia. A Axencia Nacional (SEPIE) fai auditorías periódicas para comprobar os protocolos seguidos para solicitar, asignar e utilizar os fondos do programa.

O presuposto das mobilidades individuais pode ser previsto segundo as táboas da Guía do Programa Erasmus+ vixente dispoñible na páxina do Sepie e incluídas no curso Erasmus+ da páxina web do centro.

En todo caso, o orzamento definitivo virá condicionado pola cantidade que conceda ao centro a Axencia Nacional SEPIE, que nunca superou os 3 días de estancia e 2 de viaxe dende que temos a acreditación. O cálculo final o fai a propia plataforma do programa (Beneficiary Module).

A normativa recolle, así mesmo, que as condicións referidas nas respectivas convocatorias de propostas figurarán na Guía do Programa Erasmus+ correspondente a cada Convocatoria, formando parte esta mesma Guía da propia convocatoria de propostas.

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=celex%3A32021R0817>



A Guía detalla os procedementos, trámites e criterios de selección polos que se debe rexer o baremo dos centros. Igualmente, a Guía Erasmus+ informa sobre as liñas prioritarias, e sobre a difusión e a sustentabilidade das mesmas.²

Ademais nesta Guía, especifícanse os obxectivos do programa:

“O obxectivo desta acción é contribuír á creación dun Espazo Europeo de Educación de alcance mundial e reforzar o vínculo entre a educación e a investigación. Esta acción persigue promover a **empregabilidade, a inclusión social, o compromiso cívico, a innovación e a sustentabilidade ambiental dentro de Europa** e fóra dela propiciando que os estudantes de todos os ámbitos e ciclos de estudo teñan a oportunidade de estudar ou formarse no estranxeiro como parte dos seus estudos.” (páx. 45)

E, do mesmo xeito, a Guía delimita os obxectivos aos que debemos aspirar coas mobilidades do profesorado:

“Doutra banda, o obxectivo tamén é que o persoal, incluído o de empresas, imparta cursos ou se forme no estranxeiro como parte do seu desenvolvemento profesional co fin de: compartir os seus coñecementos especializados; probar novas contornas de ensino; adquirir novas capacidades pedagóxicas e de deseño curricular innovadoras, así como capacidades dixitais; conectar cos seus homólogos no estranxeiro para desenvolver actividades comúns a fin de lograr os obxectivos do Programa; intercambiar boas prácticas e reforzar a cooperación entre institucións de educación superior; preparar mellor aos estudantes para o mundo laboral.

Adicionalmente, o obxectivo é impulsar o desenvolvemento de plans de estudos transnacionais e interdisciplinares, así como de métodos innovadores de aprendizaxe e ensino, incluída a colaboración en liña, a aprendizaxe baseada na investigación e os enfoques baseados en retos, coa finalidade de facer fronte aos desafíos sociais. (páx 45-46)

Seguindo as directrices da Axencia Nacional (SEPIE), no curso 2023-24, o IES As Fontiñas estableceu a Comisión Erasmus. Para o cal tomouse coma modelo o artigo 3 da resolución da Consellería de Educación, Formación Profesional e Universidades de Galicia pola que se aproban as bases reguladoras das mobilidade para o alumnado e o persoal de ciclos formativos de grao medio e FP básica de centros educativos públicos na nosa comunidade.³

² Nesta ligazón pódese consultar a Guía do ano 2025: https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2024-11/erasmus-programme-guide-2025_es.pdf

³ https://www.edu.xunta.gal/fp/webfm_send/9880



REGULAMENTO

Artigo 1. Convocatoria

1.1. Co comezo das clases abrírase un prazo de vinte (20) días hábiles para solicitar as mobilidades concedidas pola Axencia Nacional durante o verán ou que non foron levadas a cabo no curso anterior por renuncia da/o solicitante.

1.2. Abríranse prazos extraordinarios ao longo do segundo trimestre no caso de ter fondos remanentes ou ter renunciado algunha das persoas que solicitaron e obtiveron unha mobilidade en setembro.

A selección realizarase de conformidade cos principios de igualdade, publicidade, mérito e capacidade.

Artigo 2. *Mobilidade Erasmus+ Requisitos para docente e PAS.*

2.1. Estar prestando servizo activo no IES As Fontiñas con destino definitivo ou en situación de interinidade durante todo curso académico no que se fará a mobilidade.

2.2. Non poderán presentarse aquelas persoas en situación de servizos especiais, excedencia por coidado de familiares ou en excedencia voluntaria.

2.3. Presentar un proxecto de mobilidade que teña o visto e prace da entidade de acollida nos termos previstos no artigo seguinte.

2.4. Todos os requisitos enumerados anteriormente deberán posuírse e ser acreditados na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

Artigo 3. *Solicitudes e documentación*

3.1. A solicitude de participación no programa pódese descargar no apartado Profesorado do curso Erasmus+ da Aula Virtual do IES As Fontiñas.

3.2 A solicitude de participación e a documentación adicional dirixírase á Comisión Erasmus do centro e será entregada en papel por rexistro na Secretaría do Centro e en formato dixital á coordinación Erasmus no enderezo: erasmus.fontinas@gmail.com

Xunto coa solicitude achegarase, ademais:



a) Documentación acreditativa do coñecemento dos idiomas alegados en relación co baremo que se publica como anexo II desta convocatoria.

b) Documentación acreditativa da antigüidade no centro (folla de servizos) ou de ter destino nel durante todo o curso académico para o que se solicita a mobilidade (nomeamento).

c) O proxecto de mobilidade que inclúa, polo menos, unha presentación e fundamentación do proxecto, os obxectivos, os acordos coa entidade de acollida, as actividades a desenvolver e a difusión dos resultados. O proxecto de mobilidade deberá estar orientado a acadar os obxectivos do programa e do profesorado recollidos na Guía e expresados anteriormente. De solicitarse máis dun destino deberá presentarse un proxecto específico para cada un deles.

O proxecto de mobilidade non excederá as 15 páxinas DIN A4, sen contar portada e contraportada, nun tipo de letra Arial ou Xunta Sans, tamaño de letra 12, espazo entre liñas 1,5.

A mobilidade deberá ter o mínimo impacto posible na actividade académica da persoa solicitante.

No taboleiro de anuncios do centro e na *web* exporase unha relación das candidaturas presentadas, así como o prazo e o horario en que poderán verse os proxectos de mobilidade na Secretaría do centro.

3.3. As persoas aspirantes serán responsables da veracidade da documentación achegada e, conforme se indica no formulario da solicitude, declararán que esa documentación é copia fiel dos orixinais que figuran no seu poder. Do mesmo xeito, declararán que a comunicación reflectida no proxecto coa institución de acollida é veraz. No caso de inexactitude, falsidade ou omisión en calquera dato ou documento achegado, isto comportará a perda do dereito á participación neste proceso, segundo o artigo 12 deste documento.

3.4. Unicamente se terán en conta aqueles méritos debidamente xustificadas dentro do prazo de presentación de solicitudes, sen prexuízo do establecido no artigo 4.2 desta orde. Os méritos achegados para a súa valoración deberán posuírse na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

Artigo 4. Prazo de presentación de solicitudes e emenda

4.1. O prazo de presentación de solicitudes e documentación será de vinte (20) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao comezo das clases.

4.2. Agás a presentación do proxecto de mobilidade, se a restante documentación achegada non reúne os requisitos exixidos na presente orde, a Comisión Erasmus requirirá a persoa



interesada para que emende a falta ou achegue os documentos preceptivos no prazo de cinco (5) días hábiles desde a súa notificación, e coa indicación de que, se así non o fixer, non serán tidos en conta ou, de ser o caso, realizárase a declaración de desistencia.

Artigo 5. Comisión de Selección (Comisión Erasmus)

5.1. A selección das persoas candidatas será realizada por unha comisión avaliadora que estará integrada por:

Presidente/a: a persoa que exerce a dirección do centro educativo/organismo ou persoa en quen delegue.

Vogais:

- O/a coordinador/a de programas europeos.
- Dous membros do equipo directivo do centro.

Secretario/a: un/unha profesor/a do centro, que actuará con voz e voto.

5.2. Se por calquera causa, no momento no que a comisión avaliadora teña que examinar as solicitudes non houbera un mínimo de 3 persoas, as persoas do equipo directivo faranse cargo da tarefa.

5.3. En ningún caso as persoas candidatas a unha mobilidade poderán formar parte da Comisión de Selección.

5.4. Ás persoas integrantes da Comisión de Selección seránlles de aplicación as normas sobre abstención e recusación previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

5.5. A composición da Comisión de Selección publicarase no taboleiro de anuncios do centro.

Artigo 6. Funcións da Comisión Erasmus e procedemento de funcionamento

6.1. Recibidas as solicitudes, a Comisión Erasmus comprobará que o persoal aspirante reúne os requisitos establecidos neste documento e notificaralle ao persoal aspirante a admisión ou exclusión da súa petición e publicará a relación de persoas admitidas e excluídas.



6.2. Contra a exclusión da solicitude, o persoal aspirante poderá presentar reclamación perante a propia comisión seleccionadora no prazo de cinco (5) días hábiles, contados desde o día seguinte ao da notificación do rexeitamento da solicitude.

6.3. A Comisión Erasmus valorará os méritos académicos e profesionais de cada persoa aspirante de acordo co baremo que se publica como anexo II deste documento.

6.4. A Comisión Erasmus valorará, así mesmo, os proxectos de mobilidade, de acordo co establecido no baremo que se publica no anexo II deste regulamento, e poderá ter unha entrevista co profesorado que presentou candidatura, se considera necesario clarificar algúns aspectos do proxecto de mobilidade. Cando a Comisión Erasmus decida a realización desta entrevista, deberá efectuárllela a todas e cada unha das persoas candidatas.

6.5. A cualificación do proxecto de mobilidade será a media aritmética das cualificacións de todas as persoas membros presentes da Comisión, que deberán deixar constancia por escrito da cualificación outorgada. Cando entre as puntuacións outorgadas polas persoas da Comisión Erasmus exista unha diferenza de tres ou máis enteiros, serán automaticamente excluídas as cualificacións máxima e mínima, e calcularase a puntuación media entre as cualificacións restantes. No caso de empate entre cualificacións máximas ou mínimas, unicamente será excluída unha delas.

6.6. A Comisión de Selección publicará no taboleiro de anuncios do centro educativo a puntuación provisional das persoas candidatas á dirección. Contra esta puntuación poderá presentarse reclamación ante a propia Comisión no prazo de cinco (5) días hábiles, computados a partir do día seguinte ao da súa publicación.

Artigo 7. Selección de candidaturas

7.1. Unha vez transcorrido o prazo de reclamacións e, se é o caso, resoltas estas, a Comisión Erasmus establecerá a puntuación final obtida polo persoal aspirante e seleccionará a/s persoa/s candidata/s á/s mobilidade/s concedidas ao IES As Fontiñas pola Axencia Nacional (SEPIE)

7.2. Para poder ser concedida una mobilidade é necesario que a/o solicitante obteña polo menos 3 puntos no proxecto de mobilidade.



7.3. No caso de se produciren empates na puntuación total das persoas aspirantes, estes dirimiranse atendendo sucesivamente aos seguintes criterios:

- a) Maior puntuación no proxecto de mobilidade.
- b) Maior puntuación na epígrafe 2 do baremo.
- c) Maior puntuación na epígrafe 1 do baremo.

Artigo 8. *Concesión e xestión da mobilidade*

8.1. Unha vez rematado o proceso de selección, a xestión da mobilidade pasará a ser responsabilidade da Coordinación Erasmus. Dita xestión inclúe o seguinte:

- a) Asesoramento para o rexistro na plataforma Europass, na que a persoa seleccionada deberá confeccionar seu currículo na lingua do país de acollida ou inglés.
- b) Realización e sinatura do Acordo de Mobilidade coa institución de acollida.
- c) Contratación dun seguro de viaxe, asistencia e responsabilidade civil.
- d) Realización e sinatura do Convenio de Subvención.
- e) Xestión do primeiro pago da axuda económica.
- f) Proporcionar o Certificado de Estancia para que o asine a entidade de acollida.
- g) Proporcionar o Acordo de Confidencialidade para que o asine a entidade de acollida.
- h) Xestionar a validación das competencias adquiridas na plataforma Europass por parte da entidade de acollida e da Axencia Nacional.
- i) Xestión do segundo pago da axuda económica unha vez satisfeitas as condicións reflectidas no punto 4 deste artigo

9.2. A/s persoa/s seleccionada/s comprométense a obter e remitir á Coordinación Erasmus o Currículum Europass, un certificado de conta bancaria, e da tarxeta sanitaria europea no prazo de dez (10) días hábiles a partir do día no que se peche o proceso de selección.

9.3 No caso do incumprimento destes compromisos, realizarase a declaración de desistencia.

9.4 Á volta da mobilidade no prazo de 30 días, a/s persoa/s seleccionadas cubrirá/n unha enquisa online sobre o proceso e remitirán copia da mesma á Coordinación Erasmus. Entregaránlle tamén o Certificado de Estancia asinado pola institución de acollida e xunto con unha foto na mesma cunha frase que resuma a súa estancia, así coma a difusión contemplada no proxecto de mobilidade.

9.5 De non satisfacer o contemplado no punto anterior, non se procederá ao pago do 20% restante da financiación.



Artigo 10. Orzamento

10.1. O importe total das axudas económicas, así como o número das mesmas farase público no Claustro e Consello Escolar inmediatamente posterior á comunicación das mesmas por parte do SEPIE. Tamén se porá un anuncio na sección Erasmus física e da *web*.

10.2 Os importes das axudas específicas ás mobilidades varían segundo a súa duración (2 ou 3 días máis 2 de viaxe, habitualmente) e país no que se realizan as mobilidades.

10.3 Os importes aprobados por país e modalidade polo Programa Erasmus+ son reflectidos na Guía do programa, que se actualiza cada ano e que está a dispor na páxina do SEPIE da convocatoria correspondente.

10.4 A concreción deses importes segundo acordo da Comisión Erasmus farase pública cada comezo de curso.

Artigo 11. Pagamento das axudas

11.1. As axudas faranse efectivas directamente ao persoal beneficiario, en dous pagamentos, a través da conta bancaria indicada para tal efecto, no certificado de conta bancario aportado.

11.2. O primeiro pagamento será realizado en concepto de anticipo, polo importe do 80% da axuda concedida, unha vez que o/a beneficiario/a e a persoa directora do IES As Fontiñas asinen o Convenio de Subvención Erasmus+ para estudos e/ou prácticas entre países do programa, segundo o modelo establecido polo programa Erasmus+.

11.3. O primeiro pago farase antes dos 30 días posteriores á sinatura do Convenio de Subvención ou antes da chegada ao país da mobilidade. O que antes suceda.

11.4. Unha vez que o/a beneficiario/a remate a súa mobilidade, nos 30 días posteriores, terá que cubrir un cuestionario en liña na aplicación da Unión Europea (EU Survey) e enviar copia dixital á Coordinación Erasmus, presentar un certificado da empresa ou entidade conforme realizou as prácticas (proporcionado pola Coordinación Erasmus), unha foto na entidade de acollida e calquera publicidade na *web* prevista no proxecto e a difusión incluída no propio proxecto de mobilidade. A entrega desta documentación considerárase solicitude de pagamento do 20% restante da axuda.



Artigo 11. Renuncia á axuda

11.1. No caso de que por motivos de forza maior un/unha beneficiario/a non poida facer a mobilidade para a que ten concedida unha axuda, este/a deberá presentar por rexistro na secretaría do centro un escrito de renuncia facilitado pola Comisión Erasmus e á atención da mesma e xustificado documentalmente segundo os artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

11.2. Se o/a beneficiario/a tivera percibido un anticipo da axuda deberá reintegralo de acordo co procedemento que se recolle no Regulamento da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia, que se lle comunicará por escrito cando se resolva a aceptación da renuncia.

11.3 No caso de renunciar por motivos non xustificables, a/o solicitante quedará excluída/o de participar no programa no seguinte curso e, a efectos de baremo, contará como mobilidade efectiva na seguinte convocatoria na que o solicitante se poida presentar.

11.4 Unha vez recibida a renuncia, a Coordinación Erasmus publicitará esta vacante para todo o claustro e PAS tal e como se recolle no artigo 1.

Artigo 12. Perda das axudas

A falsidade dos datos ou falsificación dos documentos que se presenten, calquera que sexa o momento en que se demostre a inexactitude, terá como consecuencia a perda de todos os dereitos dos/as solicitantes que incorran en tal situación e a devolución total da contía percibida, ademais das responsabilidades que procedesen, seguindo o procedemento establecido no artigo 77 e seguintes do citado Regulamento da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia.

Artigo 13. Obrigas das persoas beneficiarias

13.1. A persoa beneficiaria está obrigada ao reintegro, total ou parcial, da subvención ou da axuda pública percibida no suposto de incumprimento das condicións establecidas para a súa concesión, logo do procedemento establecido no artigo 77 e seguintes do citado Regulamento da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia.

13.2. A persoa beneficiaria está obrigada a facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Comisión e Coordinación Erasmus, no exercicio das funcións de fiscalización e control que lles correspondan.



Cofinanciado por
la Unión Europea



Artigo 21. Protección de datos de carácter persoal

De conformidade coa Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, os datos persoais recollidos na tramitación desta disposición, cuxo tratamento e publicación autoricen as persoas interesadas mediante a presentación das solicitudes, serán incluídos nun ficheiro denominado «Profesorado e PAS», custodiado pola Coordinación Erasmus, cuxo obxecto é a demostración da correcta execución do Programa Erasmus chegado o caso duna Auditoría pola Axencia Nacional (SEPIE).

Artigo 22. Notificacións

As notificacións de resolucións e actos administrativos practicaranse polas direccións de email corporativo da Xunta, ademais da publicidade nas seccións Erasmus do centro.

Artigo 23. Vixencia dos acordos

23.1 Os acordos e criterios aquí recollidos pola Comisión Erasmus foron aprobados no Consello Escolar do día 7 do mes de Xullo do ano 2025, entrando en vigor ó día seguinte.

A PRESIDENTA:

MERCEDES PRIETO RAMO

A COORDINADORA

INÉS PASCUAL ROY

VOGAL

ANA M. VILAVERDE VERGAS

Secretario

VÍCTOR GILLO

VOGAL

JOSÉ A. CANEDA VIDAL