

## **CONVOCATORIA 2015/2016**

CONVOCATORIA DE AYUDAS A ESTANCIAS FORMATIVAS EN EL EXTRANJERO PARA EL PROFESORADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO DE LOS CENTROS PÚBLICOS, DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DE NAVARRA, A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2015/2016

### **BASES**

#### **Primera.- Objeto.**

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las ayudas a estancias formativas en el extranjero para el profesorado de formación profesional y enseñanzas de artes plásticas y diseño de los centros públicos que se desarrollen durante el curso 2015-16.

#### **Segunda.- Características generales de las estancias formativas en el extranjero.**

El Departamento de Educación, con el objetivo de impulsar la actualización tecnológica y la mejora lingüística en idiomas en la formación profesional o las enseñanzas de artes plásticas y diseño, presentará dos proyectos, en el marco del Programa Erasmus+, para subvencionar estancias formativas para el profesorado en empresas o centros de formación de países europeos.

Uno de los proyectos estará dirigido al profesorado que imparte materias en Grado Medio y el otro a aquellos que imparten materias en Grado Superior.

Si el solicitante imparte en ambos niveles educativos, se le podrá incluir en cualquiera de los dos proyectos.

Para participar en el proyecto, el profesorado interesado solicitará su participación en el programa y deberá buscar un socio de acogida europeo (una empresa o un centro de formación) para realizar la estancia formativa relacionada con su especialidad. El socio de acogida deberá aportar el código de registro europeo (PIC).

En caso de que sean aprobados los proyectos por el Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos (OAPEE) se adjudicarán las plazas aceptadas en función del idioma utilizado, país concedido y del baremo establecido en la presente norma.

Tras la estancia formativa (una vez que el participante haya cumplido con todas las obligaciones estipuladas en esta convocatoria y en la normativa del Organismo Autónomo de Programas

Educativos Europeos) el participante recibirá el importe de los gastos generados en dicha estancia por la cantidad máxima establecida en las tablas de dicho organismo para cada país de destino.

### **Tercera.- Solicitudes.**

Los interesados solicitarán su participación en el curso anterior a la realización de la estancia.

El plazo de presentación de solicitudes será del 3 de noviembre al 19 de diciembre de 2014, ambos inclusive.

Será imprescindible la presentación de la siguiente documentación, dentro del plazo para participar en el proyecto:

1. Instancia (**Anexo II**)
2. Curriculum Vitae Europass, que se tendrá que tramitar a través de la aplicación Europass: <http://europass.cedefop.europa.eu/es/home>
3. Descripción temporalizada y detallada de la actividad que pretende realizar (**Anexo III**), incluyendo datos de contacto de la institución de acogida.
4. Visto bueno de la dirección del Centro para el desarrollo de la actividad.

Estos documentos podrán presentarse por correo electrónico al Negociado de Internacionalización de la FP: [mlarrear@navarra.es](mailto:mlarrear@navarra.es) o en el registro del Departamento de Educación.

### **Cuarta.- Adjudicación de las ayudas.**

Una vez finalizado el proceso de evaluación de proyectos a nivel nacional, el OAPEE comunicará al Departamento de Educación si los proyectos han sido aprobados y el número de plazas adjudicadas.

Posteriormente, en caso de que los proyectos hayan sido aprobados, se realizará un proceso de selección de participantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- Estar en activo tanto en el momento de la solicitud como de la estancia en cualquiera de los centros públicos de Formación Profesional o Escuelas de Artes del Gobierno de Navarra.
- Calidad del programa de trabajo directamente relacionado con la especialidad o la actividad docente del solicitante.
- En caso de realizar la estancia en periodo lectivo, deberá contar con el visto bueno de la Dirección del Centro una vez informadas las medidas de atención a las clases que queden pendientes de impartir.

Los aspirantes que cumplan con los requisitos anteriores se ordenarán de la siguiente manera:

- En primer lugar: Los aspirantes que tengan destino definitivo en el centro formativo.
- En segundo lugar: Los aspirantes que no tengan destino definitivo en el centro o contratados.

Dentro de cada apartado se priorizarán los aspirantes que tengan una empresa adecuada a su perfil.

En caso de empate o que exista dentro de cada categoría anterior más número de solicitantes que plazas, la Sección de Empresa, Innovación e Internacionalización del la FP, decidirá el orden de los candidatos en función del grado de adecuación al perfil profesional del profesorado, del nivel de formación tecnológico programado en dicha estancia y de la participación del solicitante en proyectos de innovación en el marco de las convocatorias del Departamento de Educación del Gobierno de Navarra.

Realizada la selección de beneficiarios, el Departamento de Educación publicará, en el tablón de anuncios del Departamento de Educación y en el Catálogo de Servicios del Gobierno de Navarra, la lista de candidatos seleccionados.

Los profesores seleccionados deberán presentar al Negociado de Internacionalización de la Formación Profesional la siguiente documentación:

- Visto bueno del Director del Centro indicando que se asumen las tareas del profesor durante su ausencia, en caso de que la estancia sea en periodo lectivo.
- Documento de aceptación de la ayuda europea, firmado por el beneficiario de la ayuda.

#### **Quinta.- Desarrollo, organización y seguimiento de las estancias.**

La estancia se realizará en periodos en los que no sea necesaria la contratación de otros profesores para el desarrollo de la actividad docente.

La duración de dichas estancias será entre una a cuatro semanas.

Los participantes firmarán un documento de aceptación de la beca que incluya las características de la misma, la financiación con la que cuentan y el compromiso de colaboración en la gestión y documentación necesarias de la estancia.

El participante deberá gestionar personalmente el medio de transporte y alojamiento que desee utilizar.

No obstante, el Departamento de Educación podrá facilitar el contacto de entidades colaboradoras para facilitar dichas gestiones.

Los participantes deberán recoger en el Departamento de Educación, con al menos 15 días de antelación al comienzo de la estancia, la documentación necesaria para la realización de la misma: Autorización del Director General, Contrato, Acuerdo de Formación, Póliza de Seguro y Materiales de Seguimiento.

Tras regresar de la estancia formativa, los profesores entregarán en el Negociado de Internacionalización de la Formación Profesional la siguiente documentación:

- Contrato y Acuerdo de Formación firmados por todas las partes involucradas.
- Certificado de la estancia por parte de la empresa en el que se detalle el programa formativo y las actividades llevadas a cabo, según modelo facilitado por el OAPEE que se proporcionará con antelación a la realización de la estancia.
- Facturas o recibos de los gastos efectuados. Se adjuntarán con una relación por escrito dividida en los siguientes conceptos, siguiendo el **Anexo V**:
  - Alojamiento
  - Manutención
  - Transporte
  - Tarjetas de embarque (si se ha usado este medio de transporte).

Asimismo, los participantes tendrán que haber cumplimentado de forma electrónica los siguientes documentos:

- Memoria de la estancia realizada a través de la herramienta Mobility Tool de la Comisión Europea.
- EUROPASS Mobility.

A la finalización de la estancia, el Negociado de Internacionalización de la Formación Profesional calculará el importe de subvención que debe recibir cada participante en relación a la duración de real de la estancia, según instrucciones del manual financiero del programa Erasmus+. La máxima financiación que podrá recibir cada participante será la establecida en las tablas de subvención que publicará el Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos y en el Catálogo de Servicios del Gobierno de Navarra a partir de su publicación oficial en el OAPEE.

Las cantidades correspondientes se abonarán en la cuenta del beneficiario mediante resolución ordinaria de pago.

#### **Sexta.- Evaluación de las estancias.**

El Negociado de Internacionalización de la Formación Profesional establecerá un sistema de seguimiento y evaluación de las estancias formativas de profesores.

### **Séptima.-. Obligaciones del beneficiario.**

Los profesores beneficiarios de las ayudas, además de cumplir con lo establecido en estas bases, deberán colaborar activamente con la gestión, documentación y cuantas otras acciones sean necesarias para el cumplimiento de los requisitos de este tipo de proyectos Erasmus+.

### **Octava.- Incumplimientos y anulación de la ayuda.**

El Departamento de Educación podrá revocar la concesión o exigir la devolución de parte o de la totalidad de la ayuda concedida cuando los beneficiarios no cumplan con las obligaciones y la organización establecidas en esta norma.

## PLAZOS, DOCUMENTACIÓN E INDICACIONES DE INTERÉS PARA LA CONVOCATORIA DE BECAS DE PROFESORADO **ERASMUS+ 2015 - 2016**

### PLAZOS DE SOLICITUD Y GESTIÓN

- Fecha de convocatoria: **3 de noviembre de 2014**
- Finalización del plazo de inscripción: **19 de diciembre de 2014**

### DOCUMENTACIÓN PARA INFORMACIÓN, GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE BECAS

La **documentación** del programa estará disponible en el **Catálogo de Servicios** de [www.navarra.es](http://www.navarra.es):

[http://www.navarra.es/home\\_es/Servicios/ficha/1964/Becas-para-realizar-estancias-en-empresas-de-la-Union-Europea#documentacion](http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/1964/Becas-para-realizar-estancias-en-empresas-de-la-Union-Europea#documentacion)

En la pestaña de **Presentación**:

Bases de la Convocatoria e indicaciones de sobre plazos y documentación.

En la pestaña de **Documentación y tramitación**:

- a) Solicitud de participación (Anexo II).
- b) Curriculum Vitae, que se tendrá que tramitar a través de la aplicación [Europass](#)
- c) Ficha de actividad prevista (Anexo III)
- d) Ficha de gastos de la estancia (Anexo V)