

Instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha por la que se regula el procedimiento de selección de participantes en actividades de movilidad para personal, en el marco del proyecto Consorcio Erasmus+ nº 2023-1-ES01-KA121-VET-000129904, “VET: Training Together”.

Periodo extraordinario noviembre de 2024 a mayo de 2025.

Con fecha 23/11/2022 La Comisión Europea publicó la Convocatoria de propuestas 2023 – EAC/A10/2022 de Erasmus+, el Programa de la Unión para la educación y la formación, la juventud y el deporte, así como el programa de trabajo anual para 2023.

La Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha cuenta con la Acreditación Erasmus en el ámbito de la Formación Profesional para el período 2021-2027.

Mediante Resolución de la Dirección General de Formación Profesional por la que se establecen instrucciones de la convocatoria para la participación en proyecto consorcio Erasmus+ coordinado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha en el sector de la Formación Profesional en el año 2023, resultaron seleccionados los centros socios de envío en las modalidades de participación guiada (modalidad A) y de autogestión (modalidad B).

Con fecha 10/10/2023 se firmó el Convenio de subvención nº 2023-1-ES01-KA121-VET-000129904 relativo a Proyecto con múltiples beneficiarios en el marco del Programa Erasmus+ entre el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha, coordinador del proyecto.

Con fecha de 5 de julio se solicitó la ampliación de este proyecto de 15 a 24 meses, con el objeto de poder completar el número de movilidades inicialmente previstas. De este modo, la fecha final del proyecto se extiende hasta el 31 de mayo de 2025.

Debido a esta ampliación procede establecer las siguientes instrucciones que regulen los aspectos relacionados con las actividades de movilidad para estudiantes a desarrollar durante el curso escolar 2024/2025 para la modalidad de participación autogestionada (modalidad B), dentro del proyecto Training Together.

1. Objeto y finalidad de la convocatoria.

1.1. El objeto de estas instrucciones es regular el procedimiento de la convocatoria para la adjudicación, en régimen de concurrencia competitiva, de movilidades destinadas a profesorado en el marco del proyecto nº 2023-1-ES01-KA121-VET-000129904, “VET: Training Together”, financiado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea de los centros educativos que forman parte del Consorcio.

1.2. La finalidad de estas instrucciones es facilitar la participación en el Programa Erasmus+, de personal con adscripción a las enseñanzas de ciclos formativos de Formación Profesional de grado Básico Básico y de Grado Medio de los centros educativos de titularidad pública que forman parte del Consorcio.

1.3. Todas las movilidades ofertadas se realizarán en modalidad autogestionada.

2. Descripción del consorcio.

2.1. Las organizaciones que ejecutan actividades de movilidad deben adherirse a un conjunto común de normas de calidad Erasmus. Las normas existen para garantizar a todos los participantes una buena experiencia de movilidad y resultados de aprendizaje, y para asegurarse de que todas las organizaciones que reciben financiación están contribuyendo a los objetivos del programa. Estas normas fueron publicadas por la Comisión Europea en el documento Normas de calidad Erasmus en los ámbitos de la educación de personas adultas, formación profesional y educación escolar en abril de 2020. Para consultar el texto íntegro de las normas de calidad Erasmus, puede accederse al siguiente enlace en el sitio web de la Unión Europea: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools_es.

2.2. El objetivo de las actividades de movilidad financiadas por Erasmus+ es brindar oportunidades de aprendizaje a las personas y apoyar la internacionalización y el desarrollo institucional de los proveedores de EFP y otras organizaciones activas en el ámbito de la formación y educación profesionales. Los objetivos de esta acción son:

- Mejorar la calidad de la educación y la formación profesionales iniciales y continuas (EFPI y EFPC) en Europa.
- Reforzar la dimensión europea de la enseñanza y el aprendizaje.

2.3. La subvención del proyecto apoya los aspectos relacionados con el transporte, alojamiento y manutención, para la realización de cursos y visitas de observación.

3. Características de las actividades.

3.1. Objetivos del Plan Erasmus:

- Objetivo 1 : Potenciar la dimensión internacional de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
- Objetivo 2 : Apoyar a los centros públicos que imparten formación profesional en su proceso de internacionalización.
- Objetivo 3 : Mejora de la calidad de la oferta formativa de sus centros educativos.
- Objetivo 4 : Aumentar las posibilidades de acceso al mundo laboral del alumnado de FP Básica y de CFGM.

3.2. La ejecución de todas las actividades financiadas en el marco de esta acción debe cumplir las normas de calidad Erasmus. Las normas de calidad Erasmus abarcan prácticas de ejecución concretas para las tareas del proyecto, como por ejemplo la selección y preparación de los participantes, la definición, la evaluación y el reconocimiento de los resultados de aprendizaje, la puesta en común de los resultados del proyecto, etc. Para consultar el texto íntegro de las normas de calidad Erasmus, puede accederse al enlace indicado en el apartado 2.1.

3.3. Las actividades principales del consorcio son las movilidades de estudiantes y docentes. En cuanto a las movilidades de personal:

- Las actividades encuadradas en la categoría de movilidades de personal deberán contribuir al logro de los objetivos del Plan Erasmus.
- Se adjudicarán un total de 3 movilidades para personal con adscripción a las enseñanzas de ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Básico y de Grado Medio. Este número podría ser mayor si se dispone de fondo para ello.
- Estas actividades podrán consistir en los siguientes tipos:
 - 1) Aprendizaje por observación. (Duración entre 2 y 10 días).
 - 2) Realización de cursos y formación. (Duración entre 2 y 10 días). **PREFERENTE.**
- Las temáticas sobre las que versarán las actividades de formación/cursos serán las siguientes:
 - 1) Idioma extranjero (Inglés/Francés) profesional para la familia profesional de adscripción del profesorado.
 - 2) Digitalización aplicada al sistema productivo.
 - 3) Sostenibilidad aplicada al sistema productivo.
 - 4) Proyecto intermodular.
 - 5) Itinerario personal para la empleabilidad.

En el siguiente cuadro se resumen las características para las movilidades de profesorado:

Movilidades del Profesorado	
Actividades admisibles	<p>Aprendizaje por observación (de 2 a 10 días). Cursos y formación (de 2 a 10 días).</p> <p>Aprendizaje por observación: los participantes pueden pasar un período de tiempo en una organización de acogida de otro país con el objetivo de aprender nuevas prácticas y recopilar nuevas ideas mediante la observación y la interacción con homólogos, expertos u otros profesionales en su trabajo diario en la organización de acogida.</p> <p>Cursos y formación: los participantes pueden beneficiarse de un curso estructurado o de un tipo similar de formación impartida por profesionales cualificados y basada en un programa de aprendizaje predefinido y en los resultados del aprendizaje. La formación debe contar con participantes de al menos dos países diferentes y permitirles interactuar con otros aprendientes y con los formadores. Las actividades totalmente pasivas, como la asistencia a ponencias, discursos o conferencias masivas no reciben apoyo.</p> <p>Los solicitantes deben ser conscientes de que todos los proveedores de cursos son totalmente independientes del programa Erasmus+ y actúan como prestadores de servicios en un mercado libre. Por consiguiente, la elección de los cursos y de la formación es responsabilidad del Coordinador. Se dispone de las siguientes normas de calidad para orientar a los solicitantes en su elección: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/quality-standards-courses-under-key-action-1-learning-mobility-individuals_es .</p>
Participantes admisibles	<p>Los participantes admisibles pueden ser docentes o personal con adscripción a las enseñanzas de ciclos formativos de Grado Básico y de Grado Medio de los centros integrados en el consorcio.</p> <p>Los participantes deben encontrarse en situación de servicio activo con destino en el centro educativo en el momento de solicitar su participación, así como durante el período de realización de su movilidad.</p>
Lugares admisibles	<p>Las actividades deben desarrollarse en el extranjero, en un Estado miembro de la UE.</p>

- Los centros también pueden solicitar visitas preparatorias. Esta actuación permite visitar previamente a posibles organizaciones de acogida que luego participen en la recepción del alumnado.
- El número de visitas preparatorias concedidas, dependerá de los fondos disponibles en el proyecto para su financiación.

Visitas preparatorias	
¿Qué es una visita preparatoria?	Una visita preparatoria es una visita a una posible organización de acogida por parte del personal de la organización de envío con el fin de preparar mejor una actividad de movilidad de estudiantes o de profesorado.
¿Cuándo puede organizarse una visita preparatoria?	Cada una de estas visitas debe tener una justificación clara y contribuir a mejorar la inclusión, el alcance y la calidad de las actividades de movilidad. Las visitas preparatorias pueden organizarse como preparación para cualquier tipo de movilidad de los estudiantes o del profesorado, salvo los cursos y la formación.
¿Quién puede participar en una visita preparatoria?	Las visitas preparatorias puede llevarlas a cabo cualquier persona que pueda participar en actividades de movilidad para profesorado y que intervenga en la organización del proyecto. Solo pueden participar en una visita preparatoria un máximo de tres personas y solo puede organizarse una visita preparatoria por organización de acogida.
¿Dónde pueden tener lugar las visitas preparatorias?	Las visitas preparatorias tienen lugar en las instalaciones de la posible organización de acogida o en cualquier otro lugar donde esté previsto que se desarrollen las actividades de movilidad. Las normas aplicables a los lugares de las actividades de movilidad de los aprendientes y del personal se aplican también a las visitas preparatorias relacionadas con dichas actividades.

3.4. La autorización y ejecución de las actividades citadas será concedida por el Coordinador del proyecto en base a las características de las mismas y a la disponibilidad de fondos para su desarrollo.

4. Servicios proporcionados.

4.1. La participación en el proyecto da derecho a los siguientes servicios proporcionados por el Coordinador:

- Adjudicación de movilidades entre los centros educativos socios de envío.
- Administración de la ayuda financiera para el desarrollo del proyecto.
- Supervisión del proceso de selección de participantes.
- Preparación de los modelos de la documentación necesaria en el desarrollo del proyecto: convenios de subvención, programas formativos.

4.2. Los centros socios del consorcio en modalidad autogestionada son responsables de los diferentes servicios relacionados con la preparación, realización y justificación de las actividades del consorcio:

- Los centros socios del consorcio son responsables de los diferentes servicios relacionados con la preparación, realización y justificación de las actividades del consorcio.
- La difusión del proyecto en su centro educativo.
- Seleccionar los participantes en las movilidades.
- Búsqueda de empresas o instituciones elegibles para el desarrollo de la movilidad.
- Gestionar la presentación por parte de los participantes de la documentación necesaria para el desarrollo de la movilidad: currículum modelo Europass, carta de motivación modelo Europass, DNI o pasaporte, fotografía tamaño carnet, tarjeta sanitaria europea.

- Asistencia a los participantes en la contratación de vuelos de ida y vuelta.
- Preparación lingüística y mediante la plataforma online para el aprendizaje de las lenguas EU Academy.
- Asistencia a los participantes en la contratación de alojamientos en los países de destino.
- Asistencia en la contratación de seguros de viaje, de responsabilidad civil y de accidentes.
- Administrar los fondos recibidos para el desarrollo de la movilidad cumpliendo las normas financieras del programa.
- Elaboración los documentos necesarios para el desarrollo de la movilidad: convenio de subvención, acuerdo formativo y cuantos otros sean necesarios.
- Trasladar al coordinador la documentación justificativa de la ejecución de la movilidad: justificación financiera, certificados de formación, certificados del centro/institución (job shadowing).

5. Período de realización de las movilidades.

Las movilidades de profesorado se desarrollarán entre las siguientes fechas:

- Cursos de formación: enero a mayo de 2025.
- Períodos de observación (Job shadowing): enero a mayo de 2025.

Estas fechas pueden sufrir modificaciones debidas a razones organizativas.

La realización de estas movilidades no debe afectar al normal desarrollo de las actividades en los centros educativos, siendo especialmente sensibles las fechas en las que estén fijadas las sesiones de evaluación.

6. Distribución de plazas y normas de financiación.

6.1. El Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, a través del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) financia el Proyecto nº 2023-1-ES01-KA121-VET-000129904, “VET: Training Together” con 352.983,00€.

6.2. En esta segunda convocatoria, del proyecto citado, se convocan 3 plazas de actividades de movilidad para realizar cursos de formación o, en su defecto, actividades de *job shadowing*.

6.3. Los centros educativos del consorcio solicitarán aquellas plazas que estimen necesarias para satisfacer las solicitudes de su profesorado.

6.4. El importe total de apoyo financiero al participante vendrá determinado por el tipo de actividad, su duración y el país de destino, y servirá para apoyar los gastos de viaje, alojamiento, manutención, así como las tasas del curso en este tipo de actividad. Este apoyo se establecerá tomando como base las tarifas aplicables KA1 VET, anexas al convenio establecido entre el SEPIE y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha y que se resume a continuación:

Categoría presupuestaria	Costes subvencionables y normas aplicables	Importe
Apoyo organizativo	Costes directamente relacionados con la realización de las actividades de movilidad que	350 EUR Por participante en movilidad de personal para aprendizaje por observación. 100 EUR Por participante en movilidad de personal para cursos y formación.

	no estén cubiertos por otras categorías de costes.			
Viajes	Contribución a los gastos de viaje de los participantes, desde su lugar de origen hasta el lugar donde se desarrolle la actividad (ida y vuelta). Distancia aérea entre el lugar de origen y el lugar de la actividad utilizando la calculadora de distancias propuesta por la Comisión Europea.	Distancia	Desplaz. estándar	Desplaz. ecológico
		Entre 100 y 499 Kms	180 EUR por participante	210 EUR por participante
		Entre 500 y 1.999 Kms	275 EUR por participante	320 EUR por participante
		Entre 2.000 y 2.999 Kms	360 EUR por participante	410 EUR por participante
		Entre 3.000 y 3.999 Kms	530 EUR por participante	610 EUR por participante
Apoyo individual	Costes de estancia para los participantes durante la actividad.	Grupo del país en el que se desarrolla la actividad (1)		Apoyo individual del participante
		Países del Grupo 1		82 EUR / DÍA
		Países del Grupo 2		73 EUR / DÍA
		Países del Grupo 3		64 EUR / DÍA

(1) Países del Grupo 1: Noruega, Dinamarca, Luxemburgo, Islandia, Suecia, Irlanda, Finlandia, Liechtenstein.
Países del Grupo 2: Países Bajos, Austria, Bélgica, Francia, Alemania, Italia, España, Chipre, Grecia, Malta, Portugal
Países del Grupo 3: Eslovenia, Estonia, Letonia, Croacia, Eslovaquia, Chequia, Lituania, Turquía, Hungría, Polonia, Rumania, Bulgaria, Macedonia del Norte, Serbia

Tasas de cursos	Costes que cubren las tasas de matriculación para el formato de movilidad del personal «Cursos y formación». Regla de asignación: en función de la duración de la actividad.	80 EUR por participante y día; en el marco de un convenio de subvención, un miembro individual del personal puede recibir un máximo de 800 EUR en concepto de tasas de cursos.
Visitas preparatorias	Gastos de viaje y estancia para la participación en una visita preparatoria. Regla de asignación: en función del número de participantes.	575 EUR por participante, con un máximo de tres participantes por visita.

6.6. Se transferirá al centro educativo el importe íntegro que corresponda al apoyo organizativo por participante según el tipo de actividad, descontando los costes de elementos de difusión generales del Consorcio así como seguros en su caso. Los acompañantes y el personal a cargo de las visitas preparatorias no se consideran participantes en actividades de movilidad educativa y no se tienen en cuenta para el cálculo del apoyo organizativo.

6.7. El importe total de cada ayuda (apoyo para viaje y apoyo individual) vendrá determinado por el tipo de actividad, su duración y el país de destino.

6.8. El abono de las ayudas por parte de los centros a los participantes se realizará en dos pagos:

- 80% antes de iniciarse la movilidad. En los 30 días posteriores a la publicación de la resolución definitiva de las movilidades concedidas.
- 20% a la vuelta de la movilidad. Para ello se verificará el cumplimiento del compromiso de participación. En los 45 días posteriores a la formalización por parte del participante de la encuesta "Informe del participante".

6.9. El abono de las ayudas desde cada centro educativo a los participantes se realizará exclusivamente mediante transferencia bancaria a libretas de ahorro o cuentas corrientes situadas en España, cuyos titulares o cotitulares deberán ser, necesariamente, las personas beneficiarias de las mismas.

7. Condiciones de la subvención.

7.1. El Coordinador realizará la transferencia por el 80% del presupuesto aprobado al centro educativo, en los 30 días posteriores a la publicación de la resolución definitiva de las movilidades concedidas.

7.2. Tras la finalización de la actividad, una vez verificado el cumplimiento del compromiso de participación por parte del participante, el Coordinador realizará la transferencia al centro educativo en el plazo de 45 días posteriores a la fecha de formalización del informe del participante.

7.3. Los centros educativos socios de envío del consorcio no podrán ejercer contrataciones ni realizar pagos relacionados con las actividades del proyecto con cargo a los fondos recibidos del coordinador destinados a las ayudas de viaje y de apoyo individual de los participantes.

7.4. Los centros educativos socios de envío deberán distribuir los fondos recibidos del coordinador sin demoras injustificadas.

7.5. Todos los gastos generados en estas actividades serán debidamente justificados de acuerdo con la normativa vigente y con los importes y condiciones establecidas en el proyecto nº 2023-1-ES01-KA121-VET-000129904, “VET: Training Together” y en el correspondiente Convenio de Subvención.

7.6. Toda alteración en las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención por parte del participante, podrá dar lugar a la modificación de la concesión o al reintegro de la cuantía que corresponda.

8. Requisitos de los candidatos.

8.1. Impartir docencia en los Ciclos Formativos de Formación Profesional vinculados a las actividades de movilidad de alumnado del centro educativo durante el curso 2024/2025. Ciclos Formativos de nivel Básico o CFGM.

8.2. Tener adscripción a los departamentos participantes en la organización de las actividades de movilidad de alumnado en el marco del consorcio VET: Training Together.

8.3. Contar con la acreditación de la competencia lingüística en idiomas cuando esta sea necesaria para el desarrollo de la actividad.

8.4. Ser parte activa en la organización de las actividades de movilidad del alumnado durante el curso 2024/2025, o haber participado en la organización de las movilidades realizadas en el curso anterior.

8.5. Los Asesores Técnicos Docente del Servicio de Formación Profesional y otros miembros del Equipo Erasmus+ de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha, podrán cubrir las plazas que por diversas circunstancias no puedan ser cubiertas por los docentes de los centros educativos.

9. Solicitudes, documentación, lugar y plazo de presentación.

9.1. Los solicitantes que reúnan los requisitos exigidos en la presente convocatoria y deseen tomar parte en la misma deberán solicitarlo a través del formulario de solicitud Anexo I que presentarán en la Secretaría del centro educativo en que prestan servicio.

9.2. Las convocatorias deben publicarse en la página web y en el tablón de anuncios de cada centro educativo.

9.3. Los solicitantes adjuntarán a su solicitud un currículum vitae en formato EUROPASS. Además, junto con su solicitud presentarán, el certificado que acredite el nivel oficial de idiomas, en caso de que este sea requisito para la movilidad.

9.4. El plazo de presentación de solicitudes será **desde el 1, hasta el 15 de noviembre de 2024**.

11. Órgano de instrucción y comisión de selección.

11.1. Órgano de instrucción. La instrucción del procedimiento de adjudicación de movilidades, y cuantas actuaciones se estimen necesarias para su resolución, corresponderá al Servicio de Proyectos de Formación Profesional, de la Dirección General de Formación Profesional, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha.

11.2. Comisión de selección central. La selección de los candidatos será realizada por la Comisión de Selección constituida en las dependencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha que estará integrada por los siguientes miembros:

- La jefa del servicio de Proyectos de Formación Profesional.
- Un asesor técnico docente de la Dirección General de Formación Profesional.
- Un funcionario de la Dirección General de Formación Profesional.

11.3. En cada uno de los centros educativos que forman parte del Consorcio se constituirá una comisión de selección de centro. Esta comisión estará integrada por los siguientes miembros:

- El/la directora/a del centro educativo, que actuará como presidente/a.
- El/la jefe/a de estudios, que actuará como vocal.
- El/la Coordinador/a del proyecto Erasmus+ en el centro, que actuará como vocal.
- El/la secretario/a del centro educativo, que actuará como secretario/a.
-

11.4. Serán funciones de la comisión de selección del centro las siguientes:

- Establecer las medidas adecuadas para la difusión del proyecto.
- La recepción de las solicitudes de participación y su procesamiento.
- Trasladar a la Comisión Central las solicitudes recogidas.

11. Criterios de selección y adjudicación de plazas.

11.1. Requisitos mínimos.

a) Los docentes que participen en estas modalidades deben formar parte de la plantilla del centro educativo perteneciente al consorcio durante el curso 24/25. Además, deberá impartir docencia en

alguno de los Ciclos Formativos de FP Básica o de Grado Medio que se desarrollen en el centro, teniendo asignado alguno de los módulos del currículo.

b) Poseer la nacionalidad española, ser nacional de un país de la Unión Europea o de cualquier otro estado que participe en el programa Erasmus+, o de terceros países, con permiso de residencia válido.

11.2. La selección de los candidatos se realizará atendiendo al siguiente baremo:

Criterios de valoración	Descripción	Puntuación
Experiencia profesional	Años de pertenencia al cuerpo de profesores de FP	Menos de 5 años = 1 pto
		Entre 5 y 15 años = 2 ptos
		Más de 15 años = 3 ptos
Pertenencia al centro educativo	Años de pertenencia al centro educativo.	Menos de 5 años = 1 pto
		Entre 5 y 15 años = 2 ptos
		Más de 15 años = 3 ptos
Nivel de Idioma. Hasta 10 puntos.	Certificación oficial de nivel en lengua inglesa o en la lengua del país en el que se realiza la movilidad. (hasta 5 puntos)	<ul style="list-style-type: none"> • B1: 2 puntos • B2: 4 puntos • C1 o superior: 5 puntos
	Certificación oficial B2 o superior en otras lenguas (hasta 5 puntos)	2 puntos por cada idioma no baremado en el punto anterior
Compromiso y colaboración en programas Erasmus	El docente participa en la gestión y seguimiento del programa Erasmus	5 ptos
Colaboración en proyectos de innovación de centro	El docente participa en alguno de los proyectos de innovación que se desarrollan en el centro educativo.	5 ptos
Participación previa en movilidades Erasmus	No ha participado previamente en movilidades Erasmus	5 ptos
El máximo posible de puntuación en el baremo es de 30 puntos.		

11.3. La adjudicación de plazas se hará en régimen de concurrencia competitiva, atendiendo al baremo anterior. En caso de empate se tendrá en cuenta la valoración de la carta de motivación contenida en la solicitud y la concordancia de los objetivos de la movilidad solicitada con los objetivos del Consorcio, resolviéndose mediante sorteo en caso de que el número de solicitudes con igual valoración supere al número de plazas disponibles.

11.4. Las comisiones de selección en cada centro educativo valorarán las solicitudes que cumplan con los requisitos necesarios.

11.5. No se otorgará más de una plaza por centro educativo, salvo que el número de centros solicitantes sea inferior al número de plazas disponibles.

11.6. En caso de renuncia de un participante con movilidad concedida, esta se podrá asignar a otro candidato en lista de reserva, que cumpla con los requisitos de la movilidad. En caso de no haber participantes en la lista de reserva que cumplan con los requisitos, estas podrán ser asignadas a un miembro del equipo Erasmus+ de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha.

12. Resolución de la convocatoria.

12.1. Una vez recibidas y preseleccionadas las solicitudes, la comisión de selección de cada centro educativo remitirá las mismas al Coordinador del proyecto Erasmus+ de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha **antes del día 29 de noviembre de 2024**. Las solicitudes se enviarán a la siguiente dirección de correo electrónico: consorcioerasmusplus@jccm.es

12.2. El órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional, que será publicada en el Portal de Educación el día **10 de diciembre de 2024**.

12.3. Contra esta resolución provisional, los interesados dispondrán de un plazo de 2 días a partir del siguiente a su publicación para presentar reclamación o subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, o presentar renuncia a su participación.

13.4. Una vez estudiadas las reclamaciones presentadas y efectuadas las rectificaciones que procedan, la comisión de selección central emitirá un informe en el que se concrete el resultado definitivo. El órgano instructor, a la vista del citado informe formulará la propuesta de resolución definitiva que será publicada en el Portal de Educación el día **20 de diciembre de 2024**.

14. Compromiso de participación.

14.1. Los candidatos seleccionados deberán comprometerse a realizar la movilidad adjudicada y a respetar las condiciones del Plan de Desarrollo Europeo establecido en el proyecto nº 2023-1-ES01-KA121-VET-000129904, “VET: Training Together”, para lo cual se establecerá un “Acuerdo de Movilidad” que será firmado por el participante.

- Formalizar el formulario para la autorización del uso de sus datos personales.
- Complimentar ficha de terceros para facilitar sus datos bancarios.
- Obtener la Tarjeta Sanitaria Europea o documentación equivalente.
- Redactar el Currículum Vitae Europass, en el idioma del país de destino o inglés en su defecto.
- Redactar el documento Carta de Motivación Europass, en el idioma del país de destino o inglés en su defecto.
- Aportar una fotografía tamaño carnet en formato digitalizado jpg con tamaño inferior a 750 kb.
- Aportar copia del documento nacional de identidad, pasaporte o NIE.
- Realizar en la plataforma online EU Academy las pruebas lingüísticas al inicio y al final de estancia, el/los cursos de idiomas asignados como apoyo lingüístico (en su caso).
- Completar el “Informe del Participante” en los 30 días posteriores al regreso de su movilidad.

- Mantener contacto y estar localizable tanto por la comisión de selección como por el Coordinador, que podrán ponerse en contacto con el participante en cualquier momento del intercambio, a través del correo electrónico.
- Aportar la documentación requerida por el Coordinador para justificar la duración de su estancia y los ingresos recibidos en tiempo y forma, así como, en el caso del programa Erasmus+ a firmar el convenio financiero antes del inicio de su estancia, así como el Acuerdo de Aprendizaje.
- Una vez concedida la plaza, deberán llevar a término su estancia en la empresa de destino. En caso de no aportación de los documentos requeridos o de no completar su estancia, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, deberán reintegrar el importe total de la ayuda concedida, así como, proceder al pago de los gastos ocasionados con motivo de la movilidad. En caso de regresar antes de concluir el período completo de la movilidad por causa de fuerza mayor, deberán devolver la subvención correspondiente al período que no han completado.

EL DIRECTOR GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL