

BECAS ERASMUS + Convocatoria Curso 2016-2017

MOBILIDADE DO PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS E DO PERSOAL DOCENTE CON FUNCIÓNS DE ADMINISTRACIÓN PARA RECIBIR FORMACIÓN (STT)

1.-OFERTA DE BECAS

Ofértanse 2 mobilidades para recibir formación, destinadas a:

- persoal de administración e servizos.
- persoal docente con funcións de administración.

2.-CONCEPTO E OBXECTIVOS DA MOBILIDADE STT

Fomentar as estancias de curta duración do persoal en institucións de educación superior e/ou empresas dos países europeos participantes no Programa Erasmus+, con fins de formación (exceptúanse cursos de idiomas).

-Mobilidade de persoal dunha institución de educación superior a unha empresa. O obxectivo é permitir que os beneficiarios aprendan da transferencia de coñecementos ou competencias e melloren as aptitudes prácticas. As actividades poden ser moi variadas: seminarios, talleres, cursos e conferencias, períodos de formación práctica, breves comisións de servizos, etc.

-Mobilidade de persoal dunha institución de educación superior a outra institución de educación superior socia. O obxectivo é permitir que os beneficiarios aprendan das experiencias e boas prácticas da institución socia e melloren as aptitudes que require o seu actual posto de traballo. A actividade pode denominarse de varias maneiras: breves comisións de servizos, observación de profesionais, visitas de estudos, etc.

Definición de empresa: "cualquier entidad que desempeñe una actividad económica en el sector público o privado, independientemente de su tamaño, régimen jurídico o del sector económico en el que opere, incluida la economía social. **No son elegibles:** Las instituciones europeas, las organizaciones encargadas de gestionar programas de la UE (para evitar posibles conflictos de intereses y/o financiación compartida), la representación diplomática nacional en el país de acogida (embajada, consulado) del país del solicitante".

3.-PERÍODO DE REALIZACIÓN DA MOBILIDADE

As mobilidades poderán realizarse ata o 30 de Maio de 2018.

Pódese escoller como destino da mobilidade unha das Institucións Socias do noso Conservatorio, consultando o cadro "Institucións Socias" no apartado Erasmus da web www.csmcoruna.com.

Recoméndase propoñer, no proxecto a presentar, datas abertas. As datas definitivas de realización da mobilidade fixaranse posteriormente entre a Institución de acollida e o persoal seleccionado. As datas de mobilidade non deben coincidir con períodos de avaliacións.

4.-DURACIÓN DA MOBILIDADE

Será obrigatorio recibir como mínimo dous días de formación.

A duración máxima financiable é de 5 días lectivos.

Pódense propoñer mobilidades de maior ou menor duración (a duración máxima é de 8 semanas), pero a financiación cubrirá só 5 días lectivos como máximo.

5.-CUANTÍA DA BECA ERASMUS + PARA MOBILIDADE STT

Existe unha axuda para manutención e outra para viaxe.

AXUDA DE MANUTENCIÓN, EN FUNCIÓN DA DURACIÓN E DO PAÍS DE DESTINO

Grupo 1	Dinamarca, Irlanda, Países Baixos, Reino Unido y Suecia	120 €/día
Grupo 2	Austria, Bélxica, Bulgaria, Chipre, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Italia, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Polonia, República Checa, Rumanía, Suiza y Turquía	105 €/día
Grupo 3	Alemania, Eslovaquia, España, Letonia, Malta, Portugal y antigua República Yugoslava de Macedonia	90 €/día
Grupo 4	Croacia, Eslovenia, Estonia y Lituania	75 €/día

AXUDA PARA GASTOS DE VIAXE

Distancias de Viaje	Cantidad
Entre 100 y 499 km	180 € por participante
Entre 500 y 1999 km	275 € por participante
Entre 2000 y 2999 km	360 € por participante
Entre 3000 y 3999 km	530 € por participante
Entre 4000 y 7999 km	820 € por participante
Entre 8000 y 19999 km	1100 € por participante

Cálculo das distancias:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

6.- PROCESO DE SOLICITUDE DE MOBILIDADE DOCENTE

O profesorado interesado en solicitar unha mobilidade para recibir formación Erasmus STT deberá entregar nun sobre pechado, na Oficina do Conservatorio Superior de Música da Coruña, a seguinte documentación:

- **Impreso de Solicitud do Conservatorio**, indicando preferencia de destinos priorizada (**pódense proponer máximo 2 destinos**)*.
- **Curriculum**. (en galego ou castelán, e unha copia en inglés) (**unha copia por cada destino solicitado**).
- **Proxecto detallado** do Programa de Formación (STT) proposto, en galego ou castelán, e unha copia en inglés (**unha copia por cada destino solicitado**).
- **Impreso “STAFF MOBILITY FOR TRAINING”**. Este impreso debe ser cuberto en Inglés. Non se deben cubrir os campos con fondo vermello.
- Pódese presentar voluntariamente outra documentación complementaria acreditativa de méritos do candidato (grabacións, outras titulacións, concursos, certificado de idiomas, etc.).

**Aqueles candidatos a obter Mobilidade STT que teñan interés en propoñer dous destinos, só poderán realizar a mobilidade nun deles. Na solicitude deberán indicar claramente cal é o prioritario. Se enviará a súa proposta de mobilidade en primeiro lugar soamente ao primeiro destino solicitado, e no caso de non obter resposta positiva do mesmo o día 20 de Decembro de 2016, se procederá a enviar a proposta ao segundo destino solicitado.*

7.- PRAZO DE ENTREGA DA DOCUMENTACIÓN

A Documentación deberá entregarse, por Rexistro de entrada, na Oficiña do Conservatorio Superior de Música da Coruña. O Prazo de entrega remata ás **12 h do 21 de Outubro de 2016**. Non se recollerá Documentación con posterioridade a este prazo.

Se a Documentación é enviada por correo postal deberá enviarse por correo certificado, a cuxo efecto se presentará en sobre aberto perante a oficiña de correos para ser datado e selado (correo administrativo), segundo o procedemento establecido no artigo 31 do Real Decreto 1829/1999, de 3 de decembro (BOE de 31.12.99), de xeito que quede constancia da súa remisión en prazo.

8.-SELECCIÓN DE MOBILIDADES

De conformidade coas directrices do SEPIE,

“En el caso de las ayudas para recibir formación, los Profesores deberán presentar un Programa de Formación aprobado tanto por la Institución de origen como por la Institución de acogida.”

Igualmente, é unha norma a ter en conta que

“las instituciones darán prioridad a aquellos que soliciten participar por primera vez en el marco de estas acciones de movilidad.”

A Comisión Erasmus se reunirá ao remate do prazo de presentación de solicitudes, e terá como criterios básicos de selección:

1- prioridade ao persoal que solicite por primeira vez participar no Programa Erasmus; tamén terán prioridade os que teñan participado en menos ocasións e con maior anterioridade no tempo.

2- valoración do Programa de Formación, en especial na incidencia na internacionalización do Conservatorio Superior de Música da Coruña.

3- valoración do Certificado Oficial de Coñecemento do Idioma da Institución de destino, e doutros méritos aportados polo candidato.

A decisión da Comisión será inapelable. Na páxina web e nos taboleiros do Conservatorio farase pública a lista de candidatos seleccionados.

As propostas de mobilidade seleccionadas por esta Comisión serán enviadas ás Institucións socias correspondentes.

A selección final de realizar as mobilidades propostas é decisión das Institucións socias.

9.- PAGO DA BECA

Ao regresar da mobilidade, os beneficiarios deberán:

-presentar ao coordinador Erasmus o certificado de estancia e o plan de traballo, asinados pola Institución de destino; o beneficiario debe tamén cubrir o informe final (se realizará online en la “Mobility Tool”) .

-presentar documentación xustificativa da viaxe (tarxetas de embarque, billetes electrónicos, facturas de aloxamento e manutención).

Dentro dos 15 días seguintes á entrega desta documentación, será abonada via transferencia bancaria a totalidade da beca.

**IMPRESO DE SOLICITUDE DE MOBILIDADE PARA RECIBIR FORMACIÓN
(STT)**

**-PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS
-PERSONAL DOCENTE CON FUNCIÓNS DE ADMINISTRACIÓN**

Nome e apelidos	
Data de Nacemento	
DNI	
Correo Electrónico	
Teléfono(s)	
Función de persoal, servizos ou administración:	
Destino solicitados	1ª opción: 2ª opción:
Datas propostas para a realización da mobilidade	
Duración, en horas, da mobilidade proposta	
Duración, en días lectivos, da mobilidade proposta	
¿Realizou outras mobilidades docentes ou de formación en cursos anteriores? En caso afirmativo, indíquese curso e destino.	

A Coruña, _____ de _____ de 2016

Sinatura _____

STAFF MOBILITY FOR TRAINING - MOBILITY AGREEMENT

The Staff Member

Last name		First name	
Seniority ⁱ		Nationality ⁱⁱ	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution

Name		Department/unit	
Erasmus code (if applicable)			
Address		Country/ Country code ⁱⁱⁱ	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

The Receiving Institution / Enterprise

Name		Size of enterprise ^{iv} (if applicable)	
Erasmus code (if applicable)		Department/unit	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise: NACE code ^v (if applicable)			

For guidelines, please look at the end notes on page 3.

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Planned period of the training activity: from *[day/month/year]* till *[day/month/year]*

- Additional day for travel needed directly before the first day of the activity abroad
- Additional day for travel needed directly following the last day of the activity abroad

Overall objectives of the mobility:

Added value of the mobility (both for the institutions involved and for the staff member):

Activities to be carried out

Expected outcomes and impact:

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing^{vi} this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and receiving institution/enterprise will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The staff member	
Name:	
Signature:	Date:

The sending institution/enterprise	
Name of the responsible person:	
Signature:	Date:

The receiving institution	
Name of the responsible person:	
Signature:	Date:

ⁱ **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

ⁱⁱ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

ⁱⁱⁱ **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

^{iv} **Size:** according to the number of staff, the enterprise should be defined as small (1-50), medium (51-250) or large (>251).

^v The top-level NACE sector codes available at http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_REV2&StrLanguageCode=EN

^{vi} Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or digital signatures may be accepted, depending on the national legislation.