



Escuela Superior  
de Diseño  
de Aragón

ESDA™



**Programa ERASMUS+ de Educación, Formación, Juventud y Deporte**

**ERASMUS+ DOCENTES Y PAS**

**MOVILIDADES STA Y STT**



## BASES PARA LAS CONVOCATORIAS

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

La ESDA convoca de forma anual plazas de movilidad internacional para personal docente y no docente que engloba dos tipos de movilizaciones.

- **STA:** Movilidad de personal para docencia de una institución de educación superior con una duración de 2 días a dos meses, excluidos los días de viaje. En la movilidad para docencia la actividad deberá contener un mínimo de 8 horas de docencia semanal (o periodo de estancia inferior). Tanto la institución de origen como la institución de acogida deberán ser una institución de educación superior en posesión de una Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE). Las actividades pueden ser muy variadas: seminarios, talleres, cursos y conferencias, etc.
- **STT:** Movilidad de personal docente y no docente para formación de una institución de educación superior con una duración de 2 días a 2 meses, excluidos los días de viaje. Engloba dos tipos de movilidad: 1. La institución de acogida es una institución de educación superior en posesión de una Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE). La principal actividad es una breve estancia en la institución asociada que puede denominarse de varias maneras: breves comisiones de servicios, observación de profesionales o visitas de estudios. 2. La institución de acogida es una organización de carácter público o privado en el ámbito del mercado de trabajo o de los distintos sectores de la educación, la formación y la juventud en las que las actividades pueden ser muy variadas: seminarios, talleres, cursos o periodos de formación práctica.

La finalidad del programa es contribuir a una mayor interrelación entre las instituciones de educación superior europeas y a la creación del Espacio Europeo de Educación Superior a través de un mejor conocimiento mutuo entre las comunidades educativas y la progresiva armonización de sus planes de estudios y métodos docentes.

En el mes de noviembre se publican las condiciones de la convocatoria Erasmus+ para solicitar las movilizaciones del curso académico siguiente.

### 2. NORMATIVA APLICABLE

La presente convocatoria se rige por los términos del Programa Erasmus+ [www.sepie.es](http://www.sepie.es)

La guía del programa Erasmus+ 2018 para Educación Superior se puede descargar en el siguiente link:

<http://www.sepie.es/educacion-superior/convocatoria.html#KA103>

Reglamento (UE) n° 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, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea el 20 de diciembre de 2013.

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0050:0073:ES:PDF>

### 3. FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA

La financiación de las movilizaciones de personal docente de la presente convocatoria corresponde íntegramente a los fondos europeos.

En ningún caso la financiación del periodo de estancia será superior a la adjudicada en la resolución de la Agencia Nacional (AN).

### 4. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Para poder participar en la presente convocatoria los solicitantes deberán:

- Formar parte de la nómina de la Comunidad Autónoma de Aragón, tanto en el momento de presentar la solicitud como en el momento de disfrutar de la estancia.
- Los docentes, en el momento de realizar la movilidad, deben impartir enseñanzas dentro de un plan de estudios de Grado y/o Máster.
- Estar nacionalizados en alguno de los países participantes en el Programa de Aprendizaje Permanente (PAP) o de terceros países, en cuyo caso deberá acreditar que está en posesión de un permiso válido para residir en España durante el período de realización de la movilidad.

## 5. DECLARACIÓN DE POLÍTICA ERASMUS en la ESDA ERASMUS POLICY STATEMENT\_EPS

La Escuela tiene prevista entre sus estrategias formativas prioritarias, la movilidad tanto de sus alumnos como del profesorado, con el deseo de integrarnos activamente en el EEES como parte del proyecto educativo del centro.

La Escuela Superior de Diseño de Aragón (ESDA) es un centro público, dependiente del Gobierno de Aragón. Los nuevos planes de las Enseñanzas Artísticas Superiores de Grado en Diseño se configuran desde la propuesta del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) y la unidad de medida son los denominados créditos europeos (ECTS).

La ESDA oferta las especialidades de Diseño Gráfico, Diseño de Interiores y Diseño de Producto. Se ubica en un nuevo complejo educacional artístico donde se ordenan diferentes espacios: la Escuela de Arte de Zaragoza, la Escuela Superior de Diseño de Aragón y el edificio de comunicación dotado de sala de exposiciones, cafetería y salón de actos, espacio multifuncional para eventos. La nueva ubicación de la Escuela supone una mejora en cuanto a la nueva disposición de los espacios y su adaptabilidad a las nuevas tecnologías, sin perder su trayectoria histórica de más de cien años en las enseñanzas de las artes y los oficios artísticos. En sus aulas se han formado gran parte de los actuales profesionales del diseño.

Anualmente se celebran unas Jornadas sobre la Práctica del Diseño, con la asistencia de ponentes de gran relevancia en el mundo del Diseño, con importante difusión y numerosa asistencia. Se han establecido contactos con el CADi (Centro Aragonés de Diseño Industrial). Existe un convenio de colaboración con la Universidad de Zaragoza en materia de Enseñanzas Artísticas Superiores.

La Comunidad Autónoma de Aragón establecerá próximamente las denominaciones y los contenidos básicos de los estudios de Máster en esta Escuela.

En la búsqueda de Instituciones nuestra principal pretensión es conocer centros de otros países en la vanguardia del Diseño Gráfico, Diseño de Interiores y Diseño de Producto donde poder cursar asignaturas que complementen la formación de los alumnos y profesores, además de mejorar el conocimiento de un idioma extranjero, conocer otras culturas, manifestaciones artísticas, habilidades comunicativas y adquirir flexibilidad mediante el contacto con otras formas de trabajo.

Buscamos empresas y entidades europeas relacionadas con el diseño que nos ayuden a mejorar e incrementar nuestra calidad en la investigación, educación y actividades artísticas a través de una decidida colaboración internacional.

El proceso de los acuerdos bilaterales de movilidad es el siguiente:

- Se estudia la compatibilidad de las dos instituciones y se establece el número de intercambios y la duración de la estancia.
- Los estudiantes que participan presentan un Portfolio de trabajos realizados y un CV con el nivel de idioma del país de acogida, en formato digital. Esta documentación se estudia por los Coordinadores de especialidad. Una vez aceptado, cada estudiante elabora su Plan de Trabajo,

recabando la información necesaria del centro de acogida a través de Internet y con ayuda del coordinador del programa.

- Los profesores que participen presentarán un CV con el nivel de idioma del país de acogida, en formato digital. Cada profesor seleccionado establece su Plan de Trabajo para el intercambio de formación y/o de docencia.
- El Plan de Trabajo debe ser aprobado por todas las partes: las dos instituciones y el participante.
- Se emiten certificados de llegada y de salida.
- Las posibles modificaciones del Plan de Trabajo en destino deberán ser validadas nuevamente por todas las partes.
- Al finalizar el intercambio se emite un certificado donde figura la evaluación numérica, número de créditos y una evaluación cualitativa.
- Finalizado el periodo de intercambio del personal docente, se elaborarán nuevos materiales didácticos para consolidar y ampliar los vínculos entre los departamentos y las instituciones, así como para preparar proyectos de cooperación en el futuro.
- Los participantes cumplimentan un informe de evaluación final.

Actualmente colaboramos con Instituciones dentro del ámbito de la Unión Europea. Sin embargo, estamos abiertos a las propuestas que se realicen desde el SEPIE.

Nuestros principales objetivos como Institución Erasmus pueden resumirse en los siguientes apartados:

- Establecer los procesos para la movilidad de alumnos y profesores.
- Establecer acuerdos y convenios con empresas y entidades europeas relacionadas con el diseño.
- Mejorar e incrementar nuestra calidad en la investigación, educación y actividades artísticas a través de una decidida colaboración internacional. - Organizar Exposiciones, Jornadas, Talleres, Showrooms, Trabajos de Investigación en los que participen alumnos, profesores, profesionales del diseño y ciudadanos, ampliándolo al ámbito internacional.
- Hacer saber a estudiantes y al colectivo docente de la Escuela que el ámbito internacional es un valor central de la política de nuestra Escuela.

Siendo una Institución joven dentro del programa erasmus, estamos consolidando nuestras relaciones con las Instituciones de intercambio y por lo tanto, en un futuro próximo esperamos poder llevar a cabo nuevos proyectos de cooperación. Para ello, la Jefatura de Relaciones Exteriores estará alerta a los proyectos implementados dentro del Programa Erasmus para su desarrollo.

La escuela se declara pluralista y favorece la convivencia a través del respeto a la expresión de todas las opiniones y actitudes que no vayan en contra de los principios democráticos. Se reconocen las diferencias y se rechaza cualquier tipo de discriminación por razón de raza, religión, sexo, nacionalidad y otras circunstancias personales. En lo que se refiere a discapacidades, el edificio de reciente construcción ha sido diseñado para conseguir la plena integración de disminuidos físicos.

La ESDA establece como prioridad el garantizar una salida real y competitiva de sus estudiantes al mundo laboral. El Proyecto Curricular de Centro pone especial énfasis en la relación de los alumnos con la empresa. Para ello, la Jefatura de Relaciones Exteriores y el Coordinador de Prácticas de ESDA recoge el procedimiento de realización de las prácticas. Las prácticas en empresa, aceptadas según los criterios preestablecidos, se ofrecen a los estudiantes y son asignadas por criterios de idoneidad (perfil, idioma, etc). Los criterios de aceptación de prácticas están supeditados a la existencia de funciones cualificadas y

directamente relacionadas con la titulación del estudiante solicitado y la existencia de una tutorización y seguimiento en la empresa que garantice el aprovechamiento de la estancia.

Nuestro centro apoyará las actividades que desarrollen estrategias innovadoras para impulsar la movilidad o formas de eliminar los obstáculos a la movilidad en la educación superior. Así como proyectos de apoyo a la movilidad virtual dentro de una estrategia global para la integración efectiva de las TIC en las instituciones de educación superior participantes.

La ESDA tiene presente la importancia de la interacción de la propia escuela con la empresa a través de los proyectos de investigación que se desarrollan en las diferentes especialidades. La demanda multidisciplinar obliga a la ESDA a la organización de actividades educativas dentro de las empresas, al desarrollo de nuevas oportunidades de aprendizaje a partir de la aplicación práctica de las habilidades empresariales (desarrollo de nuevos servicios, productos y prototipos con potencial de comercialización) y a las prácticas o pasantías de estudiantes en empresas, la participación del personal docente en los proyectos de las empresas, con objeto de intercambiar conocimiento e innovación.

La ESDA desarrolla su autonomía a través de diversas fuentes de financiación para gestionar los recursos de manera eficiente. Facilita de forma activa la cooperación europea en la garantía de calidad, mediante la definición e implementación de nuevos procedimientos conjuntos para la evaluación interna y externa de la calidad de los programas de estudio. En la toma de decisiones del Centro se colabora con agentes externos vinculados directamente con el ejercicio profesional del diseño, asociaciones profesionales, empresas, ex-alumnos, oficina en Bruselas de la Cámara de Comercio.

## 6. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

Para poder participar en el programa de movilidad Erasmus, los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación en la Secretaría del Centro:

- Impreso de solicitud. ANEXO I
- Curriculum vitae. CV EUROPEO. Europass.  
(<https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae>)
- Certificados de idiomas.
- Escrito de motivaciones.
- Para movildades STA: Programa de enseñanza. ANEXO II
- Para movildades STT: Plan de trabajo del profesor o del personal no docente. ANEXO III
- Programa de movilidad con los apartados que se indican en el punto 10.
- Documentación adicional justificativa (ver apartado Criterios de selección)

Todos los documentos se presentarán en la **Secretaría de la ESDA**, en formato papel debidamente cumplimentados y firmados por el solicitante. Asimismo, se enviarán vía mail a [erasmus@esda.es](mailto:erasmus@esda.es), escaneado en formato pdf, en un único archivo.

La presentación de la solicitud implicará, conocer y aceptar el contenido de la presente convocatoria y del reglamento, así como la autorización para que sus datos personales sean utilizados por la ESDA de Zaragoza, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de datos de personales y garantía de los derechos digitales. Con la firma de la solicitud el solicitante autoriza el uso de sus datos relativos a nombre, apellidos, DNI, valoraciones y destinos solicitados y adjudicados en el tablón de anuncios y en la web del centro. La disconformidad con este apartado podrá ser manifestada mediante escrito, que será aportado en el momento de la presentación de la solicitud.

## 7. DURACIÓN Y FECHA DE LA ESTANCIA

La estancia docente (STA) podrá oscilar entre dos días y dos meses, con un mínimo de 8 horas lectivas, aunque la financiación, con carácter general, está limitada a un máximo de 5 días.

La estancia de formación (STT) podrá oscilar entre dos días y dos meses, aunque la financiación, con carácter general, está limitada a un máximo de 5 días.

Se computarán los días laborables completos de estancia en la institución de acogida y se podrán incluir en este cómputo además 2 días de viaje, de ida y vuelta.

Las estancias deberán realizarse dentro de los plazos establecidos en cada convocatoria. La realización de la estancia en fecha posterior generará la pérdida automática de la ayuda concedida.

Se podrán conceder hasta un máximo de dos ayudas de movilidad por persona, siendo obligatorio en este caso que las estancias se realicen y justifiquen en fechas y viajes distintos.

## 8. ADJUDICACIÓN DE BECAS Y DESTINOS

La selección de los participantes en estas movildades se realizará en base a los criterios y baremos fijados en estas bases.

La resolución de la convocatoria se llevará a cabo por la **Comisión de Relaciones Internacionales** que establecerá una lista priorizada que seguirá el orden de puntuación obtenido en la aplicación del baremo teniendo en cuenta lo siguiente:

- Se reservará al menos una de las plazas adjudicadas por el SEPIE para la participación de los miembros de la Coordinación Erasmus y al personal de administración implicado en las tareas de gestión del programa en caso de solicitud de alguno de ellos en la modalidad de formación.

En la resolución provisional se asignará la situación de: admitido o excluido a todos los solicitantes. Esta última con mención explícita del motivo de exclusión.

Los destinos se adjudicarán por riguroso orden de lista y preferencia de los candidatos.

Las suplencias se adjudicarán según se vayan produciendo las renunciaciones justificadas formalmente.

La aceptación de la plaza supondrá la renuncia a cualesquiera otros destinos de movilidad internacional.

Permutas: Durante el plazo de adjudicación de suplentes se admitirán a trámite solicitudes de permuta entre dos participantes que hubiesen formalizado la aceptación de su plaza siempre que ambos hubieran solicitado las plazas a las que aspiran y que posean mayor puntuación global para el destino readjudicado que cualquiera de los solicitantes que permanezcan en lista de espera.

La solicitud de permuta debe contar con el VºBº de la Jefatura de Relaciones Exteriores que podrá denegarlo si alguno de los solicitantes ya ha comenzado los trámites con una institución socia o empresa.

El incumplimiento de los trámites y plazos establecidos en la presente convocatoria podrá derivar en la pérdida de la movilidad Erasmus concedida, lo cual implica la pérdida de la plaza y su adjudicación a otro candidato.

Los adjudicatarios, personal docente o no docente, del programa de movilidad Erasmus adquieren el compromiso de divulgar su experiencia al resto de personal/estudiantes del centro a través de la página web y además en una jornada convocada a tal efecto.

La Comisión de relaciones Internacionales de la ESDA publicará la resolución definitiva sobre la adjudicación de las movildades en la página web y en el tablón de anuncios.

## 9. POSIBLES CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Las causas de exclusión pueden ser globales a la participación en el programa o específicas para cada destino:

Causas de exclusión globales

- No estar en activo en el momento de la solicitud.
- Solicitud y/o documentación incompleta
- Puntuación inferior al mínimo
- No reunir los requisitos de solicitud

Causas de exclusión específicas por destinos

- Plazas del destino solicitado cubiertas por otros adjudicatarios
- No reunir requisitos mínimos de idioma

## 10. CRITERIOS DE SELECCIÓN

El baremo que se aplicará para la adjudicación de plazas será el siguiente:

1. La participación por primera vez en el programa de Movilidad Erasmus.  
Puntuación: 1,00 punto.
2. La implicación y participación en actividades, programas y proyectos desarrollados en el centro. Para ello el solicitante deberá incorporar una relación de los mismos, así como certificado si los hubiere, en el último apartado del CV Europass  
Puntuación máxima: 2,00 puntos.
3. La participación en proyectos educativos y/o redes internacionales de interés para la ESDA. Para ello el solicitante deberá de presentar documento acreditativo de los mismos.  
Puntuación máxima: 2,00 puntos.
4. El apoyo en el programa de movilidad Erasmus o experiencias internacionales: ayuda a los estudiantes de acogida, recepción de profesores, docencia en otras lenguas, etc. Se aportará informe positivo del coordinador de relaciones internacionales.  
Puntuación máxima: 2,00 puntos.
5. Los destinos con baja movilidad frente a los países más visitados.  
Puntuación máxima: 1,00 punto.
6. Aportación del programa de movilidad o una carta de invitación firmado por la institución de acogida.  
Puntuación: 1,00 punto.
7. La calidad del programa de movilidad. El programa de movilidad contendrá al menos:
  - Objetivos de la movilidad.
  - Valor añadido.
  - Plan detallado de los contenidos (STA) –objetivos, metodología, cronograma, etc. –, o actividades (STT) a desarrollar durante el periodo de movilidad.
  - Resultado e impacto esperados.
  - Plan de difusión y uso de resultados dentro de la ESDA de ZaragozaPuntuación máxima: 5,00 puntos.
8. Se valorará, asimismo del solicitante la participación en actividades de formación en los dos cursos anteriores a la convocatoria.  
Puntuación máxima: 3,00 puntos
9. Presentación de acreditación o certificación de nivel de idiomas extranjeros:  
El nivel de idioma extranjero\* tendrá la siguiente puntuación en el proceso de selección Erasmus, se podrán presentar un máximo de tres idiomas:

NIVEL	A1	A2	B1	B2	C1	C2
PUNTUACIÓN	0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0

(\*) lenguas distintas a las oficiales en el Estado Español

Puntuación máxima: 9,00 puntos.

Es obligatorio para su valoración presentar acreditación o certificación de nivel de conocimiento del/los idioma/s.

**Para poder ser seleccionado como STA o STT docente, el candidato deberá obtener como mínimo 7,00 puntos.**

**En el caso de movilidades de formación para no docentes STT, sólo se tendrán en cuenta los siguientes criterios: 1, 5, 6, 7, 8 y 9. Para poder ser seleccionado, el candidato deberá obtener como mínimo 4,50 puntos**

### 11. RENUNCIAS

En caso de renuncia a la beca Erasmus concedida, ésta deberá ser presentada por escrito al Coordinador de Relaciones Internacionales en el Plazo de un mes después de la adjudicación provisional.

Si el candidato renuncia a su beca, sin una causa justificada, será penalizado y no tendrá derecho a la concesión de una beca de Movilidad durante el siguiente curso académico. Se entienden como causa justificada las siguientes:

- Enfermedad o accidente graves del adjudicatario.
- Enfermedad grave o fallecimiento de un familiar hasta de segundo grado.
- Cumplimiento de un deber público.
- Cualquier otra causa suficientemente acreditada a juicio de la Dirección y de la Comisión Erasmus.

### 12. REQUISITOS DE LA INSTITUCIÓN DE DESTINO

La movilidad solo podrá realizarse hacia una institución de educación superior adscrita al programa Erasmus o empresa, que tenga firmado un acuerdo de intercambio para profesores con el centro al que esté adscrito el personal docente o PAS en la ESDA.

### 13. REQUISITOS DE LA DOCENCIA IMPARTIDA (STA)

La docencia que imparta el profesorado durante su estancia deberá formar parte integrante del programa de estudios en la institución de acogida y deberá reflejarse en el programa de movilidad acordado entre ambas instituciones y el adjudicatario. **El número mínimo de horas que deberá impartir el docente será de 8 horas lectivas de docencia semanal (o periodo de estancia inferior)** según condiciones del acuerdo interinstitucional firmado con la institución de acogida.

### 14. REQUISITOS DE LA FORMACIÓN RECIBIDA (STT)

La formación del personal docente y PAS durante su estancia en instituciones de educación superior o en las organizaciones descritas anteriormente, deberá formar parte del programa de movilidad acordado y firmado por las instituciones y el adjudicatario. **El número de horas de formación será como mínimo de 10 horas lectivas.**

### 15. REQUISITOS DE LA OPCIÓN MIXTA (STA+STT)

La docencia que imparta el profesorado durante su estancia deberá formar parte integrante del programa de estudios en la institución de acogida y deberá reflejarse en el programa de movilidad acordado entre ambas instituciones y el adjudicatario. **El número mínimo de horas que deberá impartir el docente será de 4 horas lectivas de docencia semanal (o periodo de estancia inferior)** según condiciones del acuerdo interinstitucional firmado con la institución de acogida.



La formación del personal docente durante su estancia en instituciones de educación superior o en las organizaciones descritas anteriormente, deberá formar parte del programa de movilidad acordado y firmado por las instituciones y el adjudicatario. **El número de horas de docencia y formación será como mínimo de 10 horas lectivas.**

## 16. AYUDA ECONÓMICA Y PAGO

Todos los participantes seleccionados recibirán al regreso de su estancia, justificada según los requisitos de esta convocatoria, el 100% de la ayuda financiera correspondiente a la ayuda individual (estancia) y a la contribución por los gastos de viaje, con certificación expresa en este caso del centro de acogida.

75,00 euros/día > Ayuda individual < 120 euros/día

180 euros/día > Ayuda de viaje < 1.100 euros

El importe de la ayuda será variable en función del Grupo al que pertenezca el país de destino y el importe de la ayuda de viaje también será variable en función de los tramos de distancia publicados por la AN.

Se deberán presentar al regreso los justificantes de los gastos para justificar la cantidad de la ayuda.

## 17. PLAZOS

Se publicará en el mes de noviembre las fechas de la convocatoria anual correspondientes a:

- **SOLICITUD:** El plazo de presentación de solicitudes, apertura y cierre, en la Secretaría de la ESDA.
- **RESOLUCIÓN LISTADO PROVISIONAL:** La Comisión de Relaciones Internacionales publicará el listado provisional.
- **ALEGACIONES:** El plazo de presentación de alegaciones. Se presentará escrito dirigido a la Jefatura de Relaciones Exteriores, en la Secretaría de la ESDA.
- **RESOLUCIÓN LISTADO DEFINITIVO:** La Comisión de Relaciones Internacionales publicará el listado definitivo. Los alumnos procederán a aceptar sus destinos.
- **RENUNCIA:** En caso de renuncia a la beca Erasmus adjudicada, ésta deberá ser presentada por escrito dirigido a la oficina Erasmus, en la secretaría de la ESDA.
- **ADJUDICACIÓN DEFINITIVA:** La adjudicación se podrá realizar una vez resuelta la adjudicación inicial de movildades por parte del SEPIE. Se publicará la resolución definitiva cuando además los docentes/no docentes seleccionados presenten el plan de movilidad aprobado, firmado y sellado por las tres partes (ESDA/institución de destino/adjudicatario); para ello se fija el día 15 de mayo como fecha límite.

## 18. TRÁMITES A SEGUIR A LO LARGO DEL PROCESO. OBLIGACIONES

Una vez hecha la selección de adjudicatarios, aquellos que acepten la plaza deberán cumplir una serie de trámites anteriores al inicio de la estancia, durante el período de movilidad y al finalizar éste.

Cuando un adjudicatario acepta su plaza implica la aceptación del destino adjudicado y la renuncia a los demás destinos solicitados en esta convocatoria.

La aceptación de la plaza supone el conocimiento de las condiciones de la convocatoria, así como de los derechos y obligaciones de los participantes.

Para la satisfactoria realización de la estancia es OBLIGACIÓN del beneficiario conocer y cumplir en todo momento los requisitos, trámites, documentación y plazos del proceso establecidos por la institución de origen y de destino.

### 18.1 ANTES DE COMENZAR LA ESTANCIA.

Una vez se publique la resolución de la convocatoria, los adjudicatarios deberán de cumplir los siguientes trámites en plazo:

- Asistir a todas las reuniones convocadas por el Coordinador Erasmus.
- Tramitar la solicitud de permiso a la Dirección Provincial de Educación, al menos un mes antes de realizar la estancia.
- Presentar la hoja de datos personales, requeridos por el SEPIE para la elaboración del informe de seguimiento del Programa y de datos de cuenta bancaria en la que el adjudicatario sea titular para el ingreso de la beca.
- Presentar el programa de movilidad, el Learning Agreement, firmado por la institución de acogida, en plazo.
- Firmar el convenio de Subvención y el convenio con la ESDA en el plazo que se establezca.
- Seguir los trámites necesarios para asegurarse la cobertura sanitaria en el país de destino (Tarjeta Sanitaria Europea y/o seguro equivalente).
- Gestionar su viaje, alojamiento, permiso de estancia, en su caso, y realizar cualquier otra gestión necesaria para asegurar la permanencia en el destino durante todo el período indicado en el convenio.

Antes de la partida el participante aportará a la Jefatura de Relaciones Exteriores:

- Fotocopia del permiso concedido por la Dirección Provincial de Educación
- Formulario de datos bancarios o fotocopia de cartilla del banco en la que el adjudicatario sea titular.
- Fotocopia del DNI o Pasaporte.
- Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria Europea.

La documentación que el participante llevará al país de destino será la siguiente:

- Carta de admisión del centro de destino (si la hubiese).
- Carta de acreditación del participante Erasmus ESDA.
- Acuerdo de estudios, learning agreement, firmado por las tres partes.
- Modelo de Certificado de Llegada
- DNI / Pasaporte
- Tarjeta Sanitaria Europea
- Copia del seguro sanitario complementario

## 18.2 DURANTE LA ESTANCIA

Durante la estancia, los adjudicatarios deberán:

- Incorporarse al centro de destino en las fechas previstas para ello, permanecer en el destino durante la totalidad de la estancia indicada en el contrato de subvención, y llevar a cabo el plan de movilidad acordado.
- Contactar con la oficina de relaciones internacionales o coordinador Erasmus correspondiente en el centro de destino en función del tipo de movilidad.
- Informar de su llegada al coordinador de relaciones internacionales.
- Informar de las incidencias en la mayor brevedad posible.

## 18.3 AL REGRESAR

Al finalizar la estancia, deberán entregar en la Comisión Erasmus, en un plazo máximo de quince días desde el regreso:

- Certificado de confirmación de la estancia firmado y sellado por la institución de destino para movilidades STT y STA, original, sin tachaduras ni enmiendas, expedido (firmado y sellado) por la dirección o coordinación Erasmus del departamento o de la

facultad de la institución de acogida, o por el responsable de la empresa u organismo de destino, en el que se especifiquen fechas de estancia, número de horas lectivas y se confirme que se ha seguido la planificación prevista o las modificaciones si las hubiere, teniendo en cuenta que la fecha de la certificación ha de ser igual o posterior a la fecha de finalización de la estancia. No se admitirán certificados con fecha anterior a la finalización del periodo de movilidad.

- Dossier sobre el desarrollo de su estancia en la institución de destino, –el informe se detallará día por día–.
- Documentación justificativa de los gastos del viaje (documento de desplazamiento en vehículo particular, tarjetas de embarque, billetes electrónicos, hoja de itinerario, facturas en su caso, etc.)
- El informe en línea (cuestionario UE) en función de la movilidad realizada. El adjudicatario recibirá un correo electrónico antes de la finalización de su movilidad. Por ello es importante que identifique al remitente como seguro y que es un correo que desea recibir, introduciendo la dirección: [replies-will-be-discarded@ec.europa.eu](mailto:replies-will-be-discarded@ec.europa.eu) en sus contactos y que revise la carpeta de correo no deseado para verificar que no se haya desviado ninguna comunicación importante a esa carpeta. La Jefatura de Relaciones Internacionales ESDA deberá tener constancia del envío del cuestionario en el momento de presentar la documentación requerida.
- Darle difusión a la experiencia del participante, colgando información en la página web de la ESDA, apartado INTERNACIONAL, y participando posteriormente en las sesiones de difusión del programa Erasmus+ en la ESDA.

EL INCUMPLIMIENTO DE LOS TRÁMITES Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA DURANTE LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS SUPONE LA PÉRDIDA DE LA MISMA Y SU ADJUDICACIÓN A OTRO CANDIDATO

AL FINALIZAR NO SE REALIZARÁ EL PAGO DE LA AYUDA ECONÓMICA SIN LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN FORMA Y PLAZO.

#### 18.4 RECONOCIMIENTO

Los participantes podrán solicitar ante la administración educativa de la Comunidad Autónoma de Aragón el Reconocimiento en horas de formación para el personal que participa activamente en el programa Erasmus+

**RESOLUCIÓN de 15 de marzo de 2016, del Director General de Personal y Formación del Profesorado, por la que se asigna el reconocimiento de créditos de formación para el profesorado de nivel no universitario de la Comunidad Autónoma de Aragón participante en proyectos Erasmus+.**

KA1 – Formación - curso estructurado	Horas acreditadas con un máximo de 50.
KA1 – Formación - periodo de observación y otras actividades	5 horas/0,5 créditos por día lectivo (máximo 50 horas)
KA1 – Docencia (Mínimo de 8 horas, se tiene en cuenta tiempo de preparación. Con plan de trabajo previo detallado y certificación final )	20 horas por docencia de entre 8 y 12 horas / semana 25 horas por semana certificadas, por docencia de entre 13 y 25 horas / semana Máximo: 50 horas

## ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES

La lista de instituciones con la que la Escuela Superior de Diseño de Aragón tiene Acuerdos Bilaterales de movilidad se puede consultar en la página web.

### COMISIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES

La Comisión de Relaciones Internacionales está formada por los siguientes miembros:

**Dirección**

Luisa Pellegero  
[direccion@esda.es](mailto:direccion@esda.es)

**Jefatura de Estudios**

Victoria Rubio  
[jefatura\\_estudios@esda.es](mailto:jefatura_estudios@esda.es)

**Jefatura de Relaciones Exteriores**

Eugenia Pérez de Mezquía  
[jefatura\\_relaciones@esda.es](mailto:jefatura_relaciones@esda.es)

**Coordinador de Especialidad de Diseño de Interiores**

Alberto Franco  
[afrancog@esda.es](mailto:afrancog@esda.es)

**Coordinador de Especialidad de Diseño Gráfico**

Nereida Jiménez  
[njimenez@esda.es](mailto:njimenez@esda.es)

**Coordinador de Especialidad de Diseño de Producto**

Ana Belén Barranco  
[abbarranco@esda.es](mailto:abbarranco@esda.es)

### COORDINADORES ERASMUS

La Oficina Erasmus está formada por los siguientes coordinadores Erasmus:

**Jefatura de Relaciones Exteriores**

Eugenia Pérez de Mezquía  
[jefatura\\_relaciones@esda.es](mailto:jefatura_relaciones@esda.es)

**Coordinador Erasmus**

M. Pilar Sopena  
[erasmus@esda.es](mailto:erasmus@esda.es)