

REGLAMENTO MARCO DE MOVILIDAD ERASMUS+

Escuela de Arte La Palma

Índice

1. Objeto y ámbito de aplicación.....	3
2. Marco normativo.....	3
3. Principios generales.....	4
4. Organización y gestión del programa.....	4
5. Tipos de movilidad.....	6
6. Requisitos específicos de participación.....	7
7. Procedimiento general de participación	8
8. Documentación para la solicitud	8
9. Criterios generales de valoración de solicitudes	9
10. Convocatorias	9
11. Régimen económico de las movilidades	10
12. Desarrollo administrativo de la movilidad saliente (outgoing)	11
13. Desarrollo administrativo de la movilidad entrante (incoming)	12
14. Derechos y obligaciones de las personas participantes	13
15. Reconocimiento académico	14
16. Renuncias e incumplimientos.....	14
17. Seguimiento y evaluación.....	15
18. Retorno y transferencia de resultados.....	15
19. Publicidad y transparencia	15
20. Disposición final.....	16

1. Objeto y ámbito de aplicación

Este Reglamento establece las normas generales que regulan la participación de la Escuela de Arte La Palma en el programa Erasmus+. Las condiciones específicas de cada movilidad se desarrollan en las convocatorias anuales.

Este Reglamento es aplicable a las movidades de alumnado y personal de las enseñanzas de grado medio y superior del centro, así como a todas las actuaciones relacionadas con su preparación, desarrollo, seguimiento, reconocimiento y evaluación.

Las convocatorias anuales desarrollarán las condiciones específicas de participación, selección y financiación, en coherencia con este Reglamento.

2. Marco normativo

La participación de la Escuela de Arte La Palma en el programa Erasmus+ se rige por la normativa europea del propio programa, así como por la normativa estatal, autonómica e institucional aplicable a la movilidad educativa. El presente Reglamento desarrolla este marco a nivel interno, garantizando la coherencia y transparencia en la gestión de las movidades internacionales del centro.

Constituyen el marco normativo de referencia:

- La normativa vigente del programa Erasmus+, incluidas sus guías y disposiciones aplicables a las acciones de movilidad KA131-HED y KA120-VET o KA122-VET.
- Las directrices, resoluciones y comunicaciones de la Agencia Nacional SEPIE, de obligado cumplimiento para las instituciones participantes.
- La Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE), aplicable a las enseñanzas de grado superior.
- La acreditación Erasmus correspondiente a las enseñanzas de formación profesional de grado medio.
- La Política Erasmus de la Escuela de Arte La Palma, que define las líneas estratégicas y prioridades institucionales en materia de movilidad.
- La normativa estatal y autonómica aplicable en materia educativa, de subvenciones, gestión administrativa del personal y protección de datos.
- Las convocatorias de movilidad que el centro publique anualmente.

En caso de conflicto entre normas, prevalecerá la normativa europea del programa Erasmus+ y las resoluciones de la Agencia Nacional SEPIE.

3. Principios generales

La participación de la Escuela de Arte La Palma en el programa Erasmus+ se rige por los siguientes principios:

- Igualdad de oportunidades y no discriminación, con especial atención a la participación de personas con menos oportunidades.
- Publicidad y transparencia en la información, los procedimientos y las resoluciones.
- Selección basada en mérito, capacidad y adecuación del proyecto a las líneas estratégicas del centro.
- Coherencia entre la movilidad y el itinerario formativo o profesional del solicitante.
- Compromiso con la calidad, la mejora continua y la responsabilidad institucional.
- Promoción de prácticas de movilidad sostenible y accesible.

4. Organización y gestión del programa

La gestión de la movilidad Erasmus+ en la Escuela de Arte La Palma se estructura en torno a los siguientes órganos y funciones:

4.1 Dirección del centro

Corresponde a la Dirección:

- Aprobar las convocatorias de movilidad.
- Garantizar la correcta aplicación de este Reglamento.
- Velar por la coherencia entre la movilidad internacional y el proyecto educativo del centro.

4.2 Departamento de Innovación e Internacionalización

Corresponde al Departamento:

- Coordinar las convocatorias de movilidad.
- Informar y orientar a alumnado y personal.
- Supervisar la formalización de los acuerdos de aprendizaje o planes de trabajo.
- Realizar el seguimiento académico y administrativo de las movilizaciones.
- Recoger y analizar los resultados para su mejora continua.
- Promover prácticas de movilidad sostenible y accesible.

4.3 Comisión de Movilidad

La Comisión de Movilidad es el órgano encargado de la valoración y selección de las solicitudes presentadas en las convocatorias Erasmus+.

Estará compuesta por:

- La Dirección del centro o persona en quien delegue.
- La persona responsable del Departamento de Innovación e Internacionalización.
- Al menos un docente designado por la Dirección.

La Comisión actuará conforme a los principios de objetividad, transparencia e igualdad de oportunidades. La valoración de las solicitudes se realizará atendiendo a los criterios establecidos en el presente Reglamento y en las convocatorias correspondientes.

La valoración de las solicitudes tendrá en cuenta la calidad del proyecto presentado, su coherencia y viabilidad, así como su adecuación al itinerario formativo o profesional de la persona solicitante.

También se considerará su alineación con los objetivos de internacionalización del centro y con las líneas estratégicas definidas en la Política Erasmus.

4.3.1 Criterios específicos para solicitudes de profesorado

En las convocatorias dirigidas al profesorado, la Comisión valorará especialmente:

- La contribución del proyecto a la actualización técnica, metodológica, artística o tecnológica del docente.
- La transferencia prevista al centro, tanto en talleres como en procesos, materiales o metodologías.
- El potencial para generar o consolidar colaboraciones institucionales vinculadas a movilidades de estudios o prácticas del alumnado.
- La originalidad y pertinencia del proyecto respecto a movilidades realizadas en cursos anteriores.
- La claridad de los objetivos y su alineación con las líneas estratégicas de movilidad del centro.

Tendrán carácter prioritario los proyectos que contribuyan a la creación o consolidación de convenios internacionales, a la identificación de entidades para prácticas del alumnado o a la apertura de nuevas colaboraciones, así como aquellos que generen un impacto directo en los procesos de taller, la innovación docente o la red internacional del centro.

No se concederán movilidades al profesorado que haya participado en una movilidad Erasmus+ durante el curso académico inmediatamente anterior en la primera convocatoria del curso. En caso de existir una segunda convocatoria y de quedar plazas vacantes tras la resolución de esta, podrán ser consideradas las solicitudes de este profesorado siempre que cumplan el resto de los requisitos establecidos.

4.3.2 Criterios específicos para solicitudes de alumnado

En las convocatorias dirigidas al alumnado, la Comisión valorará especialmente:

- La coherencia entre el proyecto de movilidad y el itinerario formativo del solicitante.
- La adecuación del destino a los procesos materiales, técnicos y profesionales propios del ciclo.
- La claridad y viabilidad de los objetivos formativos.
- La capacidad de aprovechamiento y el compromiso con la transferencia posterior al centro.
- La adecuación del proyecto a las líneas estratégicas de movilidad definidas en la Política Erasmus.

Tendrán carácter prioritario los proyectos que faciliten la inserción profesional, la adquisición de competencias técnicas o tecnológicas relevantes o la participación en entornos reales de producción artística, artesanal o escenográfica.

4.4 Resolución del proceso de selección

Finalizado el proceso de valoración, la Comisión de Movilidad publicará una resolución provisional con la relación de personas seleccionadas y, en su caso, una lista de reserva.

Se abrirá un plazo para la presentación de alegaciones, que serán estudiadas por la Comisión de Movilidad. Una vez resueltas, se publicará la resolución definitiva del proceso de selección.

5. Tipos de movilidad

La Escuela de Arte La Palma participa en el programa Erasmus+ mediante diferentes modalidades de movilidad dirigidas al alumnado y al personal del centro, de acuerdo con las acciones previstas en el programa y con las características de las enseñanzas impartidas.

5.1 Movilidad de alumnado

El alumnado podrá participar en las siguientes modalidades de movilidad:

- **Movilidad para estudios (SMS – Student Mobility for Studies)**
Consiste en la realización de una estancia académica en una institución de educación superior participante en el programa Erasmus+ con la que el centro tenga un convenio interinstitucional vigente. Durante la estancia, el estudiante cursará actividades formativas o asignaturas que formarán parte de su proceso educativo y serán objeto de reconocimiento académico conforme al Acuerdo de Aprendizaje.
- **Movilidad para prácticas (SMT – Student Mobility for Traineeships)**
Consiste en la realización de una estancia formativa en empresas, talleres, instituciones culturales u organizaciones del Espacio Erasmus+. Su finalidad es la adquisición de competencias profesionales en un entorno real de trabajo relacionado con el perfil formativo del estudiante.

Estas movilizaciones podrán realizarse durante el periodo de estudios o, cuando la normativa del programa lo permita, dentro de los doce meses posteriores a la finalización de los estudios, siempre que la selección se haya realizado mientras el estudiante estaba matriculado.

5.2 Movilidad de profesorado

El profesorado del centro podrá participar en las siguientes modalidades:

- **Movilidad para docencia (STA – Staff Mobility for Teaching)**
Consiste en la realización de una estancia docente en una institución de educación superior participante en el programa Erasmus+ con la que exista un acuerdo interinstitucional vigente. La actividad principal será la impartición de docencia en la institución de acogida.
- **Movilidad para formación (STT – Staff Mobility for Training)**
Consiste en la realización de actividades de formación, observación profesional o intercambio de experiencias en instituciones educativas, empresas u organizaciones del Espacio Erasmus+. Estas actividades podrán incluir cursos, seminarios, talleres, periodos de observación profesional (job shadowing) o visitas de estudio.

5.3 Movilidad de personal

El personal de administración y servicios podrá participar en movilizaciones de formación (STT), destinadas a mejorar sus competencias profesionales y a reforzar la dimensión internacional del centro mediante el intercambio de experiencias y buenas prácticas con otras instituciones europeas.

Los requisitos específicos para cada modalidad se detallan en las convocatorias correspondientes.

5.4 Movilidad entrante (incoming)

La Escuela de Arte La Palma podrá acoger estudiantes, profesorado y personal procedentes de instituciones socias del programa Erasmus+, conforme a los acuerdos interinstitucionales establecidos y a la normativa vigente del programa.

Estas movilidades podrán corresponder a las siguientes modalidades:

- **Movilidad de estudiantes para estudios (SMS – Incoming Student Mobility for Studies)**
Consiste en la realización de una estancia académica en la Escuela de Arte La Palma por parte de estudiantes procedentes de instituciones de educación superior con acuerdo interinstitucional vigente con el centro.
- **Movilidad de estudiantes para prácticas (SMT – Incoming Student Mobility for Traineeships)**
Consiste en la realización de una estancia formativa en talleres, estudios o entidades colaboradoras vinculadas al centro por parte de estudiantes procedentes de instituciones participantes en el programa Erasmus+.
- **Movilidad de profesorado para docencia (STA – Staff Mobility for Teaching)**
Consiste en la realización de actividades docentes en el centro por parte de profesorado procedente de instituciones socias del programa.
- **Movilidad de personal para formación (STT – Staff Mobility for Training)**
Consiste en la realización de actividades de formación, intercambio de experiencias o periodos de observación profesional (job shadowing) por parte de personal docente o de administración y servicios procedente de instituciones europeas participantes en el programa Erasmus+.

6. Requisitos específicos de participación

La participación en las movilidades Erasmus+ estará sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos para cada tipo de movilidad en las convocatorias correspondientes.

Con carácter general, podrán participar:

6.1 Alumnado

Podrá participar el alumnado matriculado en los ciclos formativos del centro que cumpla los requisitos académicos, administrativos y lingüísticos establecidos en la convocatoria correspondiente.

6.2 Profesorado

Podrá participar el profesorado del centro que imparta docencia en las enseñanzas vinculadas al programa Erasmus+ correspondiente y que presente un proyecto de movilidad acorde con los objetivos establecidos en la convocatoria.

6.3 Personal de administración y servicios

El personal de administración y servicios del centro podrá participar en movilidades de formación orientadas a la mejora de sus competencias profesionales y al fortalecimiento de la dimensión internacional del centro.

Los requisitos específicos de cada modalidad de movilidad se establecerán en las convocatorias correspondientes.

7. Procedimiento general de participación

La participación en las movilidades Erasmus+ de la Escuela de Arte La Palma se realizará mediante convocatorias públicas dirigidas al alumnado y al personal del centro. Estas convocatorias establecerán el número de plazas disponibles, los plazos de solicitud, la documentación requerida y el calendario del proceso.

Con carácter general, el procedimiento de selección se desarrollará conforme a las siguientes fases:

- 1. Publicación de la convocatoria.** La convocatoria se publicará en la página web institucional y en los canales oficiales del centro, garantizando su difusión y accesibilidad para toda la comunidad educativa.
- 2. Presentación de solicitudes.** Las personas interesadas deberán presentar su solicitud dentro del plazo establecido en la convocatoria, aportando la documentación requerida.
- 3. Revisión administrativa.** El Departamento de Innovación e Internacionalización verificará que las solicitudes presentadas cumplen los requisitos formales y que la documentación está completa. En caso de detectarse errores subsanables, se podrá conceder un plazo para su corrección.
- 4. Evaluación de las solicitudes.** Las solicitudes admitidas serán evaluadas por la Comisión de Movilidad, conforme a los criterios generales establecidos en este Reglamento y a los baremos específicos definidos en cada convocatoria.
- 5. Resolución provisional.** Finalizado el proceso de evaluación, se publicará una resolución provisional con la relación de personas seleccionadas y, en su caso, una lista de reserva.
- 6. Alegaciones.** Las personas interesadas podrán presentar alegaciones dentro del plazo establecido en la convocatoria.
- 7. Resolución definitiva.** Una vez resueltas las alegaciones, se publicará la resolución definitiva del proceso de selección.
- 8. Aceptación de la plaza.** Las personas seleccionadas deberán aceptar formalmente la plaza en el plazo indicado en la convocatoria. La falta de aceptación en el plazo establecido podrá considerarse renuncia.
- 9. Lista de reserva.** En caso de que se produzcan renuncias o vacantes después de la resolución definitiva, las plazas podrán adjudicarse a las personas incluidas en la lista de reserva siguiendo el orden de puntuación obtenido en el proceso de selección, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria.

8. Documentación para la solicitud

Las personas interesadas en participar en una movilidad Erasmus+ deberán presentar la solicitud y la documentación que se establezca en la convocatoria correspondiente.

La documentación podrá incluir, entre otros elementos, información académica, acreditación del nivel de idioma, currículum vitae, portafolio académico, cartas de motivación o documentación acreditativa de circunstancias personales relevantes.

Las convocatorias especificarán la documentación requerida para cada tipo de movilidad.

9. Criterios generales de valoración de solicitudes

Las solicitudes serán evaluadas por la Comisión de Movilidad conforme a los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y adecuación del proyecto a los objetivos formativos y estratégicos del centro.

La valoración tendrá en cuenta la calidad de la propuesta presentada, su coherencia con el itinerario formativo o profesional de la persona solicitante y su posible impacto en la actividad educativa del centro.

En el caso del alumnado, podrán valorarse aspectos como el expediente académico, el nivel de idioma, la calidad del proyecto presentado y la adecuación del destino a los objetivos formativos.

En el caso del profesorado, la valoración tendrá en cuenta la calidad del proyecto presentado, su coherencia y viabilidad, su adecuación al itinerario formativo o profesional de la persona solicitante y su alineación con los objetivos estratégicos de internacionalización del centro.

Las convocatorias correspondientes establecerán los baremos de puntuación y la ponderación específica de cada criterio.

10. Convocatorias

Las condiciones específicas de participación en las movidades Erasmus+ se establecen mediante convocatorias públicas dirigidas al alumnado y al personal del centro, aprobadas por la Dirección y publicadas en la página web institucional y en los canales oficiales de comunicación.

Los modelos de solicitud, anexos, plantillas y formularios podrán actualizarse anualmente en la página web institucional sin necesidad de modificar el presente Reglamento.

Con carácter general, el centro realizará al menos una convocatoria anual para cada tipo de movilidad (alumnado y personal), siempre que exista financiación disponible. En caso de que, tras la resolución de una convocatoria, queden plazas vacantes o fondos sin adjudicar, podrá publicarse una nueva convocatoria.

Las convocatorias desarrollarán los aspectos operativos del proceso de movilidad, entre otros:

- Número y tipo de plazas disponibles
- Requisitos específicos de participación
- Plazos y procedimiento de solicitud
- Documentación requerida
- Calendario del proceso de selección
- Baremos y criterios de evaluación aplicables
- Condiciones de financiación y ayudas económicas

En todo lo no previsto expresamente en las convocatorias será de aplicación lo establecido en el presente Reglamento Marco de Movilidad Erasmus+ de la Escuela de Arte La Palma.

11. Régimen económico de las movilidades

Este apartado regula las condiciones generales de financiación de las movilidades Erasmus+ gestionadas por el centro.

Las movilidades Erasmus+ gestionadas por la Escuela de Arte La Palma podrán contar con una ayuda económica destinada a contribuir parcialmente a los gastos de desplazamiento y estancia derivados de la movilidad internacional. Estas ayudas se financian con los fondos asignados al centro a través de la Agencia Nacional SEPIE y están sujetas a su normativa vigente.

11.1 Naturaleza y condiciones de las ayudas

Las ayudas **no tienen carácter salarial**, ni garantizan la cobertura total de los gastos asociados a la movilidad.

Su concesión queda condicionada a:

- la disponibilidad presupuestaria anual
- la adjudicación de fondos al centro
- y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Convenio de Subvención y en el presente Reglamento.

11.2 Cuantías y criterios de asignación

Las cuantías aplicables se determinarán según las **tablas oficiales del SEPIE** publicadas para cada curso académico.

Las convocatorias detallarán:

- importes por grupo de países (estancias)
- importes por distancia (viajes, cuando proceda)
- posibles complementos (por prácticas, por inclusión, por movilidad sostenible)

El importe final se calculará según las **fechas reales de estancia**, certificadas por la entidad de acogida.

11.3 Pago de las ayudas

El pago se realizará habitualmente en dos fases:

1. **Primer pago (anticipo del 80 %)**. Tras la firma del convenio de subvención y la entrega de la documentación previa requerida.
2. **Segundo pago (liquidación del 20 %)**. Tras la finalización de la estancia y la entrega completa y válida de:
 - Certificado de estancia
 - Documentación académica o informe final de prácticas (cuando proceda)
 - EU Survey
 - Cualquier otro documento exigido por la convocatoria

11.4 Movilidad sostenible

En coherencia con las prioridades ambientales del programa Erasmus+, la Escuela de Arte La Palma fomentará el uso de medios de transporte sostenibles para los desplazamientos de movilidad. Podrán

optar al **complemento económico por movilidad sostenible** aquellas personas que utilicen medios de transporte de menor impacto ambiental (tren, autobús, coche compartido autorizado u otros equivalentes), según las condiciones establecidas por el SEPIE en cada convocatoria.

El centro promoverá la sensibilización ambiental y la difusión de buenas prácticas relacionadas con la movilidad sostenible, alineándose con las políticas europeas de transición ecológica.

11.5 Movilidades sin financiación

En función de la disponibilidad presupuestaria, el centro podrá autorizar movilidades **sin ayuda económica**, manteniendo el reconocimiento académico o profesional correspondiente, siempre que se cumplan los requisitos administrativos del programa.

11.6 Incumplimientos y reintegros

La Escuela de Arte La Palma podrá exigir el **reintegro total o parcial** de la ayuda cuando se produzca:

- no realización de la movilidad
- incumplimiento del Acuerdo de Aprendizaje o del proyecto aprobado
- falta de entrega de la documentación obligatoria
- interrupción injustificada de la estancia
- falsedad en la documentación presentada

El procedimiento de reintegro se realizará conforme a la normativa Erasmus+ y a la legislación vigente en materia de subvenciones.

12. Desarrollo administrativo de la movilidad saliente (outgoing)

La realización de una movilidad Erasmus+ implica el cumplimiento de una serie de actuaciones administrativas y académicas antes, durante y después de la estancia, destinadas a garantizar su correcta organización, seguimiento y justificación conforme a la normativa del programa.

12.1 Antes de la movilidad

Antes del inicio de la estancia, las personas seleccionadas deberán completar los trámites administrativos y académicos necesarios para formalizar la movilidad. Entre otros, se incluyen:

- La formalización del **Acuerdo de Aprendizaje (Learning Agreement)** o del **Acuerdo de Movilidad (Mobility Agreement)**, según corresponda
- La firma del **convenio de subvención**
- La tramitación de las **autorizaciones administrativas necesarias**, especialmente en el caso del personal del centro
- La verificación de la **cobertura sanitaria y de los seguros requeridos** durante la estancia

Asimismo, la persona participante será responsable de organizar los aspectos logísticos de la movilidad, incluyendo el desplazamiento y el alojamiento.

12.2 Durante la movilidad

Durante la estancia, las personas participantes deberán:

- Incorporarse a la institución o entidad de acogida en las fechas previstas

- Desarrollar las actividades formativas o profesionales recogidas en el acuerdo correspondiente
- Enviar la documentación requerida en cada caso
- Comunicar al Departamento de Innovación e Internacionalización cualquier incidencia relevante que pueda afectar al desarrollo de la movilidad
- En el caso de movilizaciones de estudios, cualquier modificación del Acuerdo de Aprendizaje deberá formalizarse conforme al procedimiento establecido por el programa Erasmus+.

12.3 Después de la movilidad

Una vez finalizada la estancia, las personas participantes deberán presentar la documentación requerida para la justificación de la movilidad y, cuando proceda, para el reconocimiento académico correspondiente.

Entre otros documentos, se requerirán:

- El **certificado de estancia** emitido por la institución o entidad de acogida
- La **documentación académica o informe final de prácticas**, cuando corresponda
- La **encuesta final del programa Erasmus+ (EU Survey)**
- Una **memoria o informe de resultados** sobre la experiencia realizada

La entrega de esta documentación será necesaria para completar el expediente de movilidad y, en su caso, para la liquidación final de la ayuda económica concedida.

12.4 Gestión digital de la movilidad

La gestión administrativa de las movilizaciones Erasmus+ se realizará mediante las herramientas digitales asociadas al programa, conforme a las directrices establecidas por la Comisión Europea y por la Agencia Nacional SEPIE.

En particular, en las movilizaciones de estudios, el Acuerdo de Aprendizaje (Learning Agreement) se formalizará y gestionará en formato digital a través de la plataforma **Erasmus Without Paper (EWP)**.

13. Desarrollo administrativo de la movilidad entrante (incoming)

13.1 Antes de la movilidad

Las movilizaciones entrantes se desarrollarán conforme a los acuerdos interinstitucionales establecidos entre la Escuela de Arte La Palma y las instituciones socias del programa Erasmus+.

Antes del inicio de la estancia, la institución de origen y la Escuela de Arte La Palma deberán aprobar el **Acuerdo de Aprendizaje (Learning Agreement)** o el documento equivalente, en el que se recogerán las actividades formativas que el estudiante realizará durante su estancia.

En el caso de movilizaciones de personal, se formalizará el **Mobility Agreement** correspondiente.

13.2 Orientación inicial e integración académica

A su llegada al centro, las personas participantes recibirán una orientación inicial sobre el funcionamiento académico de la Escuela de Arte La Palma, la organización de los talleres y los espacios de trabajo.

Asimismo, se revisará, cuando proceda, el Acuerdo de Aprendizaje con el fin de confirmar su adecuación a las actividades formativas previstas y facilitar la correcta integración del estudiante en las dinámicas docentes y de taller.

El centro asignará una persona tutora o docente de referencia que actuará como interlocutora durante la estancia.

13.3 Modificaciones del Acuerdo de Aprendizaje

Cuando sea necesario modificar el contenido del **Learning Agreement** una vez iniciada la movilidad, dichas modificaciones deberán formalizarse mediante el procedimiento establecido por el programa Erasmus+.

Estas modificaciones deberán realizarse dentro del plazo establecido por el programa y, con carácter general, dentro de los **30 días desde el inicio de las actividades académicas** en el centro.

Las modificaciones deberán ser aprobadas por la persona participante, la institución de origen y la institución de acogida.

13.4 Gestión digital de la movilidad

La gestión administrativa de las movilidades entrantes se realizará mediante el sistema **Erasmus Without Paper (EWP)** y las herramientas digitales asociadas al programa, conforme a las directrices establecidas por la Comisión Europea y por la Agencia Nacional SEPIE.

13.5 Finalización de la movilidad

Al finalizar la estancia, el centro emitirá el **certificado de estancia** correspondiente y, cuando proceda, la documentación necesaria para el reconocimiento académico por parte de la institución de origen.

14. Derechos y obligaciones de las personas participantes

14.1 Derechos

Las personas seleccionadas tendrán derecho a:

- Recibir información clara sobre el desarrollo de la movilidad.
- Formalizar un Acuerdo de Aprendizaje o documento equivalente antes del inicio de la estancia.
- Obtener el reconocimiento académico correspondiente, conforme a la normativa vigente y a lo acordado previamente.
- Acceder, cuando proceda, a medidas de apoyo específicas destinadas a facilitar la participación de personas con menos oportunidades, conforme a la Política Erasmus y a la normativa del programa.
- Recibir la ayuda económica asignada, en su caso, conforme a las condiciones establecidas.

Las ayudas económicas asociadas a las movilidades Erasmus+ tienen carácter de contribución a los gastos derivados de la movilidad y no constituyen una remuneración salarial ni cubren necesariamente la totalidad de los costes de la estancia.

14.2 Obligaciones

Las personas participantes se comprometen a:

- Cumplir el Acuerdo de Aprendizaje o el proyecto aprobado.
- Respetar las normas de la institución o entidad de acogida.
- Participar en las actividades formativas previas que establezca el centro.

- Entregar la documentación requerida antes, durante y después de la movilidad en los plazos establecidos.
- Comunicar al Departamento de Innovación e Internacionalización cualquier incidencia relevante durante la estancia.
- Participar en las acciones de difusión y transferencia de resultados previstas en la convocatoria.
- Utilizar de forma responsable la financiación recibida y justificarla conforme a la normativa Erasmus+.
- Disponer de la cobertura sanitaria y de los seguros exigidos por el programa.
- Respetar la normativa vigente en materia de protección de datos en el uso de información académica o personal durante la movilidad.

15. Reconocimiento académico

La movilidad forma parte del proceso formativo del alumnado y del desarrollo profesional del personal del centro, y contará con el reconocimiento correspondiente conforme a la normativa aplicable.

En el caso del alumnado, el reconocimiento académico se basará en las actividades y resultados de aprendizaje recogidos en el **Acuerdo de Aprendizaje (Learning Agreement)** aprobado antes de la movilidad, siempre que este se haya completado satisfactoriamente.

En el caso del profesorado y del personal del centro, las actividades de movilidad se desarrollarán conforme al **Acuerdo de Movilidad (Mobility Agreement)** aprobado previamente.

15.1 Reconocimiento para el alumnado

En las movilizaciones de estudios, el reconocimiento académico se realizará mediante la **transferencia o equivalencia de créditos**, conforme a lo establecido en el Acuerdo de Aprendizaje (Learning Agreement).

La Escuela de Arte La Palma dispone de documentación específica que regula los procedimientos y criterios de reconocimiento académico, garantizando la correspondencia entre las actividades realizadas en la institución de acogida y los resultados de aprendizaje del ciclo formativo.

Cuando proceda, la movilidad podrá integrarse en el módulo de **Formación en Centros de Trabajo (FCT)** u otros módulos del plan de estudios.

15.2 Reconocimiento para el profesorado

Las movilizaciones del profesorado podrán ser objeto de reconocimiento en créditos de formación o innovación educativa, conforme a la normativa aplicable y a los procedimientos establecidos por la administración educativa competente.

16. Renuncias e incumplimientos

La renuncia a una movilidad deberá comunicarse por escrito en los términos establecidos en la convocatoria correspondiente.

En caso de renuncia sin causa justificada o de incumplimiento grave de las obligaciones asumidas, el centro podrá:

- Limitar la participación en futuras convocatorias.
- Exigir el reintegro total o parcial de las ayudas económicas, cuando proceda.

17. Seguimiento y evaluación

La Escuela de Arte La Palma concibe la movilidad como un proceso formativo completo que incluye preparación, desarrollo, seguimiento y retorno. Con este fin, se establecerán mecanismos de evaluación antes, durante y después de la estancia, garantizando su calidad y su impacto en el centro.

El seguimiento incluirá, entre otros aspectos:

- La verificación del cumplimiento del Acuerdo de Aprendizaje o del plan de trabajo.
- La comunicación de incidencias relevantes durante la estancia.
- La entrega de la documentación final requerida en cada convocatoria.
- La recogida de datos de satisfacción del alumnado y del personal participante.
- El análisis anual del número de movilizaciones, su adecuación a las líneas estratégicas y los resultados obtenidos.

Las personas participantes deberán presentar una memoria final en la que se recojan las actividades realizadas, los aprendizajes adquiridos y su posible aplicación en el contexto educativo del centro.

El Departamento de Innovación e Internacionalización elaborará anualmente un informe de seguimiento del programa Erasmus+. Este informe analizará el número de movilizaciones realizadas, su distribución por ciclos formativos, el grado de satisfacción de las personas participantes y el impacto formativo de las estancias.

Asimismo, se valorará su repercusión en los procesos de taller, en la incorporación de nuevas técnicas y herramientas digitales y en la mejora de las metodologías docentes. Los resultados de este seguimiento se utilizarán para la mejora continua del programa y para la revisión periódica de la Política Erasmus y del presente Reglamento.

18. Retorno y transferencia de resultados

La Escuela de Arte La Palma podrá promover acciones de difusión interna y transferencia de resultados, con el fin de compartir los aprendizajes derivados de las movilizaciones y favorecer su aplicación en el contexto educativo del centro.

19. Publicidad y transparencia

La Escuela de Arte La Palma garantizará la publicidad y transparencia de toda la información relacionada con el programa Erasmus+. Para ello, se asegurará la difusión accesible y actualizada de:

- La Política Erasmus.
- El presente Reglamento.
- Las convocatorias vigentes, con los criterios de selección y baremos aplicables.
- Las resoluciones del proceso (provisionales y definitivas).
- Las acciones de difusión y los resultados relevantes de las movilizaciones realizadas.

La información se publicará en la página web institucional y en los canales oficiales del centro, asegurando su claridad, accesibilidad y disponibilidad para toda la comunidad educativa.

20. Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor tras su aprobación por la Dirección de la Escuela de Arte La Palma y permanecerá vigente hasta su revisión o modificación expresa. Su aplicación será de obligado cumplimiento para todas las movilidades Erasmus+ gestionadas por el centro.

Cualquier aspecto no previsto en este Reglamento se resolverá conforme a la normativa europea del Programa Erasmus+, a las directrices de la Agencia Nacional SEPIE y a la normativa educativa aplicable.

El presente Reglamento será público y accesible a través de la página web del centro.

Reglamento aprobado por la dirección del centro y la CCP

Vigente desde: marzo 2026

Revisión prevista: curso 2026–2027