

**Resolución do 27 de decembro de 2023 da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades pola que se establece o procedemento para a tramitación de mobilidades de profesorado de ciclos formativos de grao superior de Formación Profesional dos centros educativos que forman parte do consorcio do proxecto 2022-1-ES01-KA131-HED-000064182 e persoal da Dirección Xeral de Formación Profesional**

O Regulamento (UE) nº 2021/817 do Parlamento Europeo e do Consello, do 20 de maio de 2021, establece Erasmus+, o Programa da Unión Europea para a educación, a formación, a xuventude e o deporte para o período 2021-2027.

A educación, a formación, a mocidade e o deporte son ámbitos clave que contribúen ao desenvolvemento persoal e profesional da cidadanía. En última instancia, unha educación e formación de gran calidade e inclusivas, así como a aprendizaxe informal e non formal, equipan á mocidade e as persoas participantes de todas as idades coas cualificacións e capacidades necesarias para unha participación significativa nunha sociedade democrática, o entendemento intercultural e para xestionar con éxito as transicións no mercado laboral.

O programa Erasmus+ é unha compoñente clave para apoiar os obxectivos do Espazo Europeo de Educación, o Plan de Acción de Educación Dixital 2021-2027, a Estratexia da Unión Europea para a Mocidade e o Plan de Traballo da Unión Europea para o Deporte (2021-24).

Así mesmo, o desenvolvemento de capacidades dixitais e de competencias e capacidades en campos orientados ao futuro, como a loita contra o cambio climático, a enerxía limpa, a intelixencia artificial, a robótica, a análise de macrodatos, etc., resulta fundamental para o futuro crecemento sostible e a cohesión de Europa. O programa Erasmus+ pode facer unha contribución significativa a estes obxectivos ao promover a innovación e reducir a brecha de coñecementos, capacidades e competencias que presenta Europa.

A Lei de 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración da Formación Profesional, aborda no seu Título IX o coñecemento de linguas estranxeiras e a internacionalización do sistema de Formación Profesional, reforzando a importancia de promover a participación do profesorado e alumnado en programas internacionais e a integración do sistema educativo de Formación Profesional en redes internacionais que favorezan o intercambio de experiencias e a transferencia de coñecemento.

A Estratexia de FP Galicia 2030, aprobada polo Consello da Xunta o 10 de febreiro de 2022, ten como un dos seus eixos principais a internacionalización do sistema educativo de Formación Profesional, o que pretende acadar a través dunha serie de iniciativas como son:

- Desenvolver estadias formativas profesionais do alumnado e profesorado no exterior, e accións de intercambio de profesorado e alumnado entre centros de FP de Galicia e outros países.
- Impulsar accións de colaboración con organismos da formación profesional noutros países.
- Promover a valorización no exterior das competencias profesionais adquiridas en Galicia.
- Reforzar linguas estranxeiras na formación profesional, para aumentar as posibilidades de mobilidade por motivos de aprendizaxe.
- Promover estadias formativas profesionais do alumnado e profesorado estranxeiro en Galicia.

A Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades resultou beneficiaria dun proxecto Erasmus+ KA131-HED (2022-1-ES01-KA131-HED-000064182), correspondente á Acción Clave 1, Mobilidade das persoas por motivos de aprendizaxe, no ámbito da Educación Superior.

Tendo en conta o anterior, esta consellería considera necesario establecer o procedemento para a tramitación de mobilidades de profesorado de ciclos formativos de grao superior de



Formación Profesional dos centros educativos que forman parte do consorcio do proxecto 2022-1-ES01-KA131-HED-000064182 e persoal da Dirección Xeral de Formación Profesional.

Na súa virtude, e no uso das atribucións que me foron concedidas,

## RESOLVO:

### Artigo 1. Obxecto

A presente resolución ten por obxecto establecer o procedemento para a tramitación de mobilidades de profesorado de ciclos formativos de grao superior de Formación Profesional dos centros educativos que forman parte do consorcio do proxecto 2022-1-ES01-KA131-HED-000064182 (Anexo I) e persoal da Dirección Xeral de Formación Profesional.

### Artigo 2. Requisitos das persoas solicitantes

Poderán concorrer a esta convocatoria as persoas que cumpran algún dos seguintes requisitos:

- a) Ser persoal docente vinculado a un ciclo formativo de grao superior de Formación Profesional nalgún dos centros educativos que se relacionan no Anexo I durante o curso 2023/24.
- b) Ser persoal da Dirección Xeral de Formación Profesional.

### Artigo 3. Actividades admisibles

As actividades susceptibles de ser financiadas mediante esta convocatoria son:

- a) Mobilidades físicas para formación (2 a 7 días), nas que se realizará un período de formación no estranxeiro nunha institución de educación superior asociada, unha empresa ou calquera outro lugar de traballo pertinente.

As persoas participantes tomarán parte nunha actividade de formación no estranxeiro que sexa pertinente para o seu traballo habitual. Dita actividade pode consistir nun evento de formación (excepto conferencias) ou aprendizaxe por observación.

A mobilidade poderá desenvolverse en máis dunha organización de acollida do mesmo país e seguirase considerando un só período de formación, sen prexuízo do requisito de duración mínima da estancia.

En caso de mobilidade na que participen terceiros países non asociados ao Programa, a duración debe oscilar entre 5 e 7 días.

- b) Mobilidades combinadas para formación, que constarán das seguintes partes:
  - Mobilidade física de curta duración (5 a 7 días), na que as persoas participantes realizarán un período de formación no estranxeiro nas mesmas condicións que nas mobilidades do apartado anterior.
  - Compoñente virtual, na que as persoas participantes tomarán parte en actividades virtuais que permitan o traballo colaborativo ou a realización de cursos en liña. A duración da mobilidade virtual ten como única limitación a data de finalización do proxecto. Esta compoñente poderá ter lugar antes ou despois da mobilidade física.



#### Artigo 4. Organizacións de acollida admisibles

A organización de acollida debe ser:

- a) Unha institución de educación superior situada nun estado membro da UE ou nun terceiro país asociado ao Programa á que se concedeu unha ECHE ou unha institución de educación superior dun terceiro país non asociado ao Programa recoñecida como tal polas autoridades competentes e que asinase acordos interinstitucionais cos seus socios dun estado membro da UE ou dun terceiro país asociado ao Programa antes de que leve a cabo a actividade de mobilidade.
- b) Calquera organización pública ou privada activa no mercado de traballo ou nos ámbitos da educación, a formación, a mocidade, a investigación e a innovación.

#### Artigo 5. Prazo de execución das mobilidades

A data de finalización das mobilidades financiadas ao abeiro desta convocatoria non poderá ser posterior á data de finalización do proxecto 2022-1-ES01-KA131-HED-000064182, isto é, o 31 de xullo de 2024.

#### Artigo 6. Orzamento

O importe total destinado ás mobilidades de persoal será de 32.800,00 € con cargo á aplicación orzamentaria 10.07.422M.640.08 da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, dos orzamentos de 2023.

#### Artigo 7. Comisión avaliadora dos centros educativos

1. A selección das persoas candidatas incluídas no artigo 2.a) será realizada por unha comisión avaliadora que se constituirá en cada centro educativo coa seguinte composición:
  - Presidente/a: a persoa que exerza a dirección do centro educativo ou persoa en quen delegue.
  - Vogais:
    - A persoa coordinadora de programas europeos no centro educativo.
    - Dous membros do equipo directivo do centro educativo.
  - Secretario/a: unha persoa docente do centro educativo, que actuará con voz pero sen voto.
2. Se por calquera causa, no momento no que a comisión avaliadora teña que examinar as solicitudes, algunha das persoas compoñentes non puidese asistir, será substituída pola persoa que para o efecto se nomee. Este nomeamento deberá recaer noutra persoa docente do centro educativo.

#### Artigo 8. Comisión avaliadora da Dirección Xeral de Formación Profesional

1. A selección das persoas candidatas incluídas no artigo 2.b) será realizada por unha comisión avaliadora que se constituirá na Dirección Xeral de Formación Profesional coa seguinte composición:
  - Presidente/a: a persoa responsable da Subdirección Xeral de Innovación Profesional e Coordinación co Sistema Produtivo ou persoa en quen delegue.



- Vogais:
    - A persoa asesora de programas internacionais da Subdirección Xeral de Innovación Profesional e Coordinación co Sistema Produtivo.
    - Dous xefes/as de servizo da Dirección Xeral de Formación Profesional.
  - Secretario/a: unha persoa asesora da Subdirección Xeral de Innovación Profesional e Coordinación co Sistema Produtivo, que actuará con voz pero sen voto.
2. Se por calquera causa, no momento no que a comisión avaliadora teña que examinar as solicitudes, algunha das persoas compoñentes non puidese asistir, será substituída pola persoa que para o efecto se nomee. Este nomeamento deberá recaer noutra persoa da Dirección Xeral de Formación Profesional.

### Artigo 9. Criterios de selección do persoal docente

A selección do persoal docente realizarase en cada centro educativo de acordo aos seguintes criterios:

1. Antigüidade no centro educativo (máximo 4 puntos).
  - Destino provisional: 1 punto.
  - Menos de 2 anos con destino definitivo: 2 puntos.
  - Entre 2 e 4 anos con destino definitivo: 3 puntos.
  - Máis de 4 anos con destino definitivo: 4 puntos.
2. Coñecemento do idioma do país de destino ou do idioma de traballo (máximo 4 puntos):
  - Certificación de nivel B1: 1 punto.
  - Certificación de nivel B2: 2 puntos.
  - Certificación de nivel C1: 3 puntos.
  - Certificación de nivel C2: 4 puntos.
3. Outros méritos, referidos aos últimos 5 anos (máximo 4 puntos):
  - Participación en programas educativos organizados pola Dirección Xeral de Formación Profesional (máximo 2 puntos): 0,25 puntos por cada participación: Plan Eduemprende, InnovaTech FP, premios a proxectos de innovación na FP, coordinación de aula de emprendemento, coordinación de aula de tecnoloxía aplicada, FP Innova, competicións de *skills*, programas de formación para profesorado de Formación Profesional, dinamización de relación con empresas, etc.
  - Participación en grupos de traballo organizados pola Consellería (máximo 2 puntos): 0,25 puntos por cada grupo de traballo.
  - Coordinacións e dinamizacións (máximo 2 puntos): 0,25 puntos por cada ano exercendo a coordinación de ciclo, coordinación do proxecto Abalar, asesoría Amtega, asesoría CIEDIX, asesoría CGIFP, coordinación de centro plurilingüe, coordinación de sección bilingüe, coordinación de auxiliares de conversa, responsable/coordinación do equipo de actividades complementarias e extraescolares, responsable/coordinación da dinamización das TIC, responsable/coordinación de biblioteca, responsable/coordinación da convivencia escolar, responsable de dinamización da mellora da calidade educativa e de programas internacionais, coordinación do equipo de dinamización da lingua galega, coordinación de formación en centros de traballo, coordinación do bacharelato internacional, coordinación de emprendemento, coordinación do equipo de dinamización do Plan dixital de centro, coordinación de



benestar e convivencia, coordinación de programas internacionais, coordinación de innovación e formación do profesorado, coordinación de biblioteca de centro integrado, coordinación de residencia, xefe/a de seminario, departamento ou división de centros públicos docentes, asesoría de formación permanente, asesor Abalar, asesoría Siega, asesoría da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades ou director/a dun equipo de orientación educativa e psicopedagóxica.

#### 4. Criterios de desempate.

No caso de empate darase prioridade as persoas solicitantes que nunca participaran en mobilidades do Programa Erasmus+.

Se aínda así persiste o empate, farase a selección por sorteo.

### Artigo 10. Criterios de selección do persoal da Dirección Xeral de Formación Profesional

A selección do persoal incluído no artigo 2.b) realizarase de acordo aos seguintes criterios:

1. Antigüidade como funcionario de carreira (máximo 4 puntos).
  - 2 anos ou menos: 1 punto.
  - Máis de 2 anos e menos de 4: 2 puntos.
  - Entre 4 e 6 anos: 3 puntos.
  - Máis de 6 anos: 4 puntos.
2. Coñecemento do idioma do país de destino ou do idioma de traballo (máximo 4 puntos):
  - Certificación de nivei B1: 1 punto.
  - Certificación de nivel B2: 2 puntos.
  - Certificación de nivel C1: 3 puntos.
  - Certificación de nivel C2: 4 puntos.
3. Outros méritos, referidos aos últimos 5 anos (máximo 4 puntos):
  - Participación en programas educativos organizados pola Dirección Xeral de Formación Profesional (máximo 2 puntos): 0,25 puntos por cada participación: Plan Eduemprende, InnovaTech FP, premios a proxectos de innovación na FP, coordinación de aula de emprendemento, coordinación de aula de tecnoloxía aplicada, FP Innova, competicións de *skills*, programas de formación para profesorado de Formación Profesional, dinamización de relación con empresas, etc.
  - Participación en grupos de traballo organizados pola Consellería (máximo 2 puntos): 0,25 puntos por cada grupo de traballo.
  - Coordinacións e dinamizacións (máximo 2 puntos): 0,25 puntos por cada ano exercendo a coordinación de ciclo, coordinación do proxecto Abalar, asesoría Amtega, asesoría CIEDIX, asesoría CGIFP, coordinación de centro plurilingüe, coordinación de sección bilingüe, coordinación de auxiliares de conversa, responsable/coordinación do equipo de actividades complementarias e extraescolares, responsable/coordinación da dinamización das TIC, responsable/coordinación de biblioteca, responsable/coordinación da convivencia escolar, responsable de dinamización da mellora da calidade educativa e de programas internacionais, coordinación do equipo de dinamización da lingua galega, coordinación de formación en centros de traballo, coordinación do bacharelato internacional, coordinación de emprendemento, coordinación do equipo de dinamización do Plan dixital de centro, coordinación de benestar e convivencia, coordinación de programas internacionais, coordinación de



innovación e formación do profesorado, coordinación de biblioteca de centro integrado, coordinación de residencia, xefe/a de seminario, departamento ou división de centros públicos docentes, asesoría de formación permanente, asesor Abalar, asesoría Siega, asesoría da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades ou director/a dun equipo de orientación educativa e psicopedagóxica.

#### 4. Criterios de desempate.

No caso de empate darase prioridade as persoas solicitantes que nunca participaran en mobilidades do Programa Erasmus+.

Se aínda así persiste o empate, farase a selección por sorteo.

### Artigo 11. Contía das mobilidades

Os importes das mobilidades calcularanse mediante a suma dos seguintes conceptos:

#### 1. Contía para a viaxe:

Calcularase tendo en conta a distancia en liña recta entre o lugar da organización de envío e o lugar da organización de acollida segundo os tramos que se recollen na táboa seguinte:

<sup>1</sup> Distancia	Importe
Entre 10 e 99 km	23 €
Entre 100 e 499 km	180 €
Entre 500 e 1.999 km	275 €
Entre 2.000 e 2.999 km	360 €
Entre 3.000 e 3.999 km	530 €
Entre 4.000 e 7.999 km	820 €
8.000 km ou máis	1.500 €

No caso de viaxe ecolóxica<sup>2</sup> os importes serán os seguintes:

<sup>1</sup> Distancia	Importe
Entre 10 e 99 km	23 €
Entre 100 e 499 km	210 €
Entre 500 e 1.999 km	320 €
Entre 2.000 e 2.999 km	410 €
Entre 3.000 e 3.999 km	610 €
Entre 4.000 e 7.999 km	820 €
8.000 km ou máis	1.500 €

<sup>1</sup>Para determinar a distancia correspondente empregárase a calculadora de distancias Erasmus (<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>).

<sup>2</sup>A viaxe ecolóxica defínese como aquela que utiliza medios de transporte con baixas emisións no tramo principal do traxecto, por exemplo, o autobús, o ferrocarril ou o automóbil compartido.

#### 2. Contía individual:

Calcularase en función do país de destino e do número de días que dure a mobilidade segundo os importes que se recollen nas táboas seguintes:



Países de destino	Importe
Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Suecia  Terceiros países non asociados ao programa da rexión 14: Illas Feroe, Reino Unido, Suíza	120 €/día
Alemaña, Austria, Bélxica, Chipre, España, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Baixos, Portugal  Terceiros países non asociados ao programa da rexión 13: Andorra, Estado da Cidade do Vaticano, Mónaco, San Marino	105 €/día
Bulgaria, Chequia, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Macedonia do Norte, Polonia, Romanía, Serbia ,Turquía	90 €/mes
<u>Terceiros países non asociados ao programa das rexións 1 a 12</u>	180 €/mes

No caso de viaxe estándar poderase engadir 1 día adicional pola viaxe de ida se esta se produce antes do primeiro día da actividade, e 1 día adicional pola viaxe de volta se esta se produce tras a finalización do período da actividade. No caso de viaxe ecolóxica poderase engadir ata 2 días adicionais pola viaxe de ida e ata 2 días adicionais pola viaxe de volta.

### Artigo 12. Presentación de solicitudes

1. O profesorado que reúna os requisitos para participar nesta convocatoria presentará no seu centro educativo a solicitude normalizada (Anexo II), xunto coa documentación acreditativa dos méritos alegados, nos prazos que o centro estableza.
2. O persoal incluído no artigo 2.b) que reúna os requisitos para participar nesta convocatoria presentará na Dirección Xeral de Formación Profesional a solicitude normalizada (Anexo II), xunto coa documentación acreditativa dos méritos alegados.

### Artigo 13. Documentación que tramitarán os centros

1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, as comisións avaliadoras deberán valorar as solicitudes presentadas de acordo aos criterios que figuran nos artigos 9 ou 10, segundo corresponda.
2. Cada comisión avaliadora fará unha acta provisional (Anexo III) na que se indicarán as persoas seleccionadas, por orde de prelación, xunto coa puntuación obtida por cada persoa solicitante. Indicaranse tamén as persoas excluídas xunto coa causa da exclusión.



Esta acta provisional, asinada pola persoa que presida a comisión e a persoa secretaria da mesma, deberá ser publicada no taboleiro de anuncios ao día seguinte ao da reunión da comisión avaliadora.

Na acta farase mención a que se aplicaron os criterios citados no artigos 9 ou 10, segundo corresponda, e a que existe o compromiso de gardar as probas documentais sobre o proceso de selección seguido, que poderán ser solicitadas pola Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades no caso de revisión documental ou auditoría solicitada polo SEPIE ou outro organismo competente.

3. As persoas interesadas disporán dun prazo de tres días naturais, contados desde o día da publicación da acta provisional, para a presentación de reclamacións.
4. Rematado o prazo de reclamacións, a comisión avaliadora resolveraa e elaborará unha acta definitiva (Anexo IV) de persoas seleccionadas e excluídas, con indicación das puntuacións obtidas, e asinada pola persoa que presida a comisión e a persoa secretaria da mesma, que fará pública no taboleiro de anuncios.

#### Artigo 14. Envío de documentación e prazos

1. Persoal docente vinculado a un ciclo formativo de grao superior de Formación Profesional nalgún dos centros educativos que se relacionan no anexo I durante o curso 2023/24.
  - a) Os centros educativos deberán enviar á Dirección Xeral de Formación Profesional a seguinte documentación en formato electrónico:
    - Solicitudes presentadas (Anexo II).

As solicitudes deberán estar asinadas dixitalmente polas persoas solicitantes ou estar compulsadas dixitalmente polo/a director/a do centro.
    - Acta provisional de persoas seleccionadas e excluídas (Anexo III).

A acta provisional deberá estar asinada dixitalmente pola persoa que presida a comisión avaliadora e a persoa secretaria da mesma, ou estar compulsada dixitalmente polo/a director/a do centro.
    - Acta definitiva de persoas seleccionadas e excluídas (Anexo IV).

A acta definitiva deberá estar asinada dixitalmente pola persoa que presida a comisión avaliadora e a persoa secretaria da mesma, ou estar compulsada dixitalmente polo/a director/a do centro.
    - Certificado de titularidade bancaria de cada unha das persoas seleccionadas.

O certificado deberá estar asinado dixitalmente pola entidade bancaria ou estar compulsado dixitalmente polo/a director/a do centro.
    - Folla de cálculo cuberta cos datos das mobilidades (Anexo V).
    - No caso de viaxe ecolóxica, compromiso de empregar medios de transporte ecolóxicos (autobús, tren, coche compartido, etc.) durante o tramo principal da viaxe tanto na ida como na volta (Anexo VI).

O compromiso deberá estar asinado dixitalmente pola persoa solicitante ou compulsado dixitalmente polo/a director/a do centro.
  - b) O prazo para enviar á Dirección Xeral de Formación Profesional a documentación indicada no punto anterior será de trinta días naturais, a contar desde o día seguinte ao da publicación da presente resolución no portal educativo (<https://www.edu.xunta.gal/>).





2. Persoal da Dirección Xeral de Formación Profesional.
- a) As persoas candidatas entregarán a seguinte documentación na Dirección Xeral de Formación Profesional:
- Solicitud (Anexo II).
  - Certificado de titularidade bancaria, asinado dixitalmente pola entidade bancaria.
  - Folla de cálculo cuberta cos datos da mobilidade (Anexo V).
  - No caso de viaxe ecolóxica, compromiso de empregar medios de transporte ecolóxicos (autobús, tren, coche compartido, etc.) durante o tramo principal da viaxe tanto na ida como na volta (Anexo VI).
  - Autorización da Dirección Xeral de Formación Profesional para a realización da mobilidade.
  - Documentación acreditativa dos méritos correspondentes ao baremo establecido no artigo 10.
- b) O prazo para enviar á Dirección Xeral de Formación Profesional a documentación indicada no punto anterior será de dez días naturais, a contar desde o día seguinte ao da publicación da presente resolución no portal educativo (<https://www.edu.xunta.gal/>).

### Artigo 15. Adxudicación das mobilidades

1. Á vista das solicitudes presentadas e do crédito dispoñible para cada tipo de mobilidade, a Dirección Xeral de Formación Profesional elaborará as correspondentes propostas de adxudicación das mobilidades e enviarallas á persoa titular da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, que resolverá o que proceda.
2. O prazo máximo para notificar a resolución deste procedemento será trinta días naturais, a contar dende o día seguinte ao da fin do prazo de presentación de solicitudes ao que se refire o punto anterior. Transcorrido o dito prazo sen se ditar resolución expresa, as persoas interesadas poderán entender desestimadas as súas solicitudes por silencio administrativo.
3. Se a contía correspondente á suma das mobilidades dun tipo supera o crédito dispoñible para ese tipo de mobilidade, a Dirección Xeral de Formación Profesional realizará unha ordenación centralizada das solicitudes, segundo a puntuación do baremo proporcionada polas comisións avaliadoras, seleccionando aquelas persoas coa maior puntuación ata esgotar o crédito dispoñible para ese tipo de mobilidade. En caso de empate darase prioridade as persoas solicitantes que nunca participaran en mobilidades do Programa Erasmus+. Se aínda así persiste o empate, farase a selección por sorteo.
4. Se unha vez adxudicadas as mobilidades solicitadas quedase crédito dispoñible, poderase abrir un novo prazo de presentación de solicitudes.
5. Contra esta resolución, que esgota a vía administrativa, as persoas interesadas poderán interpor recurso potestativo de reposición ante a persoa titular da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, no prazo dun mes, segundo o disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.



## Artigo 16. Renuncias

1. No caso de que por motivos xustificados a persoa participante non poida facer a mobilidade concedida, deberá presentar no centro educativo un escrito de renuncia (Anexo VII).

O centro educativo enviará o referido escrito asinado dixitalmente pola persoa participante ou ben compulsado dixitalmente polo/a director/a do centro á Dirección Xeral de Formación Profesional. Unha vez recibido, a Dirección Xeral anulará a reserva do importe asignado para dita mobilidade.

2. O persoal incluído no artigo 2.b) presentará o escrito de renuncia (Anexo VII) directamente na Dirección Xeral de Formación Profesional.
3. No caso de que o importe xa fose transferido á persoa participante, esta deberá reintegralo.

## Artigo 17. Formalización das mobilidades

1. Os centros educativos e as persoas participantes nas mobilidades asinarán o convenio Erasmus+ deste proxecto (Anexo VIII), que regulará as condicións de participación e desenvolvemento das mobilidades. Para esta finalidade, a persoa titular da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades delegará a sinatura destes convenios nas persoas titulares da dirección dos centros educativos.
2. A Dirección de Formación Profesional e as persoas participantes incluídas no artigo 2.b) tamén asinarán o convenio Erasmus+ (Anexo VIII). Para esta finalidade, a persoa titular da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades delegará a sinatura destes convenios na persoa titular da Dirección Xeral de Formación Profesional.
3. A persoa participante, a organización de envío (centro educativo ou Dirección Xeral de Formación Profesional, segundo corresponda) e a organización de acollida asinarán un acordo de mobilidade (Anexo IX) con anterioridade ao inicio da mobilidade. Este acordo deberá ser consensuado entre a organización de envío e a de acollida, e deberá recoller as condicións nas que se levará a cabo a actividade de mobilidade e os resultados de aprendizaxe previstos.

## Artigo 18. Pagamento dos importes ao persoal docente

1. O importe de cada mobilidade farase efectivo mediante unha transferencia bancaria ao centro educativo, que será o encargado de realizar dous pagamentos ás persoas participantes, a través da conta bancaria indicada para tal efecto no certificado de titularidade bancaria aportado.
2. O primeiro pagamento, dun 80% do importe total, realizarase antes do inicio da mobilidade, unha vez asinado o convenio Erasmus+ (Anexo VIII).
3. Para o segundo pagamento, do 20% restante, será necesario que:
  - O centro educativo dispoña do acordo de mobilidade asinado por todas as partes (Anexo IX).
  - O centro educativo dispoña do certificado de estadía (Anexo X) asinado pola persoa participante, o centro educativo e a organización de acollida. Este certificado emitirase unha vez realizada a actividade de mobilidade e permitirá confirmar que dita actividade desenvolveuse nas datas previstas e segundo o acordado.
  - A persoa participante cubra e envíe en liña o cuestionario UE (*EU Survey*) nos 30 días posteriores ao remate da mobilidade de acordo co establecido no Programa Erasmus+.



- No caso de viaxe ecolóxica, o centro deberá dispoñer da declaración xurada asinada pola persoa participante na que se indique o medio de transporte empregado tanto na ida como na volta e as datas de realización da viaxe (Anexo XI). O centro educativo deberá dispoñer ademais dos xustificantes, se os houberse, da viaxe realizada (billetes de tren, autobús, etc.).

Este pagamento realizarase nos 45 días naturais posteriores ao envío en liña do cuestionario UE.

4. Dita documentación poderá ser solicitada pola Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades no caso de revisión documental ou auditoría solicitada polo SEPIE ou outro organismo competente.
5. No caso de que o cómputo de días da mobilidade declarado no certificado de estadía fose inferior ao declarado no convenio de subvención o pago do 20% restante minorarase proporcionalmente. Se isto non fose suficiente, solicitarase a devolución da parte proporcional do primeiro pagamento.
6. Cando as datas da mobilidade declaradas no certificado de estadía sexan distintas daquelas para as que se concedeu a mobilidade, unicamente serán computables os días da mobilidade posteriores á data inicial prevista no convenio de subvención.

#### **Artigo 19. Pagamento dos importes ao persoal da Dirección Xeral de Formación Profesional**

1. Os importes faranse efectivos directamente ás persoas participantes en dous pagamentos, a través da conta bancaria indicada para tal efecto no certificado de conta bancario aportado.
2. O primeiro pagamento, dun 80% do importe total, realizarase antes do inicio da mobilidade, unha vez asinado o convenio Erasmus+ (Anexo VIII).
3. Para o segundo pagamento, do 20% restante, será necesario que:
  - A persoa participante envíe á Dirección Xeral de Formación Profesional o acordo de mobilidade asinado por todas as partes (Anexo IX).
  - A persoa participante envíe á Dirección Xeral de Formación Profesional o certificado de estadía (Anexo X) asinado pola persoa participante, o centro educativo e a organización de acollida. Este certificado emitirase unha vez realizada a actividade de mobilidade e permitirá confirmar que dita actividade desenvolveuse nas datas previstas e segundo o acordado.
  - A persoa participante cubra e envíe en liña o cuestionario UE (*EU Survey*) nos 30 días posteriores ao remate da mobilidade de acordo co establecido no Programa Erasmus+.
  - No caso de viaxe ecolóxica, a persoa participante enviará á Dirección Xeral de Formación Profesional unha declaración xurada asinada na que se indique o medio de transporte empregado tanto na ida como na volta e as datas de realización da viaxe (Anexo XI). A persoa participante deberá enviar ademais os xustificantes, se os houberse, da viaxe realizada (billetes de tren, autobús, etc.).

Este pagamento realizarase nos 45 días naturais posteriores ao envío en liña do cuestionario UE.

7. No caso de que o cómputo de días da mobilidade declarado no certificado de estadía fose inferior ao declarado no convenio de subvención o pago do 20% restante minorarase proporcionalmente. Se isto non fose suficiente, solicitarase a devolución da parte proporcional do primeiro pagamento.



8. Cando as datas da mobilidade declaradas no certificado de estadía sexan distintas daquelas para as que se concedeu a mobilidade, unicamente serán computables os días da mobilidade posteriores á data inicial prevista no convenio de subvención.

### **Artigo 20. Devolución dos importes das mobilidades**

1. A falsidade dos datos ou falsificación dos documentos que se presenten, calquera que sexa o momento en que se demostre a inexactitude, terá como consecuencia a perda de todos os dereitos dos/as solicitantes que incorran en tal situación e a devolución total da contía percibida, ademais das responsabilidades que procedesen derivadas de dita falsificación.
2. O incumprimento total ou parcial por parte da persoa participante de calquera das condicións e obrigas establecidas nesta resolución e demais normas aplicables poderá constituír causa determinante de revogación da mobilidade concedida e do reintegro total ou parcial das cantidades percibidas xunto cos xuros de demora que lle poidan corresponder en cada caso.
3. Procederá a devolución íntegra das cantidades percibidas cando se obteña a mobilidade sen reunir os requisitos esixidos para a súa concesión ou se falseen ou oculten feitos ou datos que motivaron a súa concesión.

### **Artigo 21. Obrigas das persoas participantes**

As persoas participantes están obrigadas a facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, así como polo SEPIE ou outro organismo competente.

### **Artigo 22. Datos de carácter persoal**

De acordo co establecido no artigo 14.1.ñ) da Lei 9/2007, do 13 de xuño, as persoas participantes quedan informadas, cos datos consignados no modelo normalizado de solicitude, dos aspectos básicos previstos no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento dos seus datos persoais e á libre circulación destes datos (RXPD), e na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

### **Artigo 23. Notificacións**

1. As notificacións de resolucións e actos administrativos practícaranse preferentemente por medios electrónicos. As persoas interesadas poderán decidir e comunicar en calquera momento que as notificacións sucesivas se practiquen ou deixen de practicar por medios electrónicos mediante os modelos normalizados dispoñibles.
2. A persoa interesada deberá manifestar expresamente a modalidade escollida para a notificación (electrónica ou en papel) no formulario.
3. No caso de optar pola notificación en papel practícarase a notificación segundo o establecido na normativa reguladora do procedemento administrativo común
4. De conformidade co artigo 45.2 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, as notificacións electrónicas practícaranse mediante a comparecencia na sede electrónica da Xunta de Galicia e a través do sistema de notificacións electrónicas de Galicia, Notifica.gal. Este sistema remitirá ás persoas interesadas avisos da posta a disposición das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na



solicitud. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

5. As notificacións por medios electrónicos entenderanse practicadas no momento no que se produza o acceso ao seu contido, e entenderase rexeitada cando transcorresen dez días naturais desde a posta a disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.
6. Se o envío da notificación electrónica non fose posible por problemas técnicos, practicarase a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

### **Disposición adicional primeira. Impugnación**

Contra esta resolución, que esgota a vía administrativa, poderase interpor potestativamente recurso de reposición ante o mesmo órgano que a ditou, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación na páxina web da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, segundo o disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou interpor directamente recurso contencioso-administrativo ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses contados desde a mesma data, segundo prevé o artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

### **Disposición derradeira primeira. Habilitación para o desenvolvemento**

Autorízase á persoa titular da Dirección Xeral de Formación Profesional para adoptar os actos e medidas necesarias para a aplicación desta resolución.

### **Disposición derradeira segunda. Entrada en vigor**

Esta resolución entrará en vigor a partir do día seguinte ao da publicación desta resolución na páxina web da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades (<http://www.edu.xunta.gal>).

Santiago de Compostela, na data da sinatura dixital

O conselleiro de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades  
P.D. (Orde do 29.7.2022; DOG nº 151, do 9 de agosto)

Manuel Vila López  
Secretario xeral técnico da Consellería de Cultura,  
Educación, Formación Profesional e Universidades



**ANEXO I**

Centros educativos do consorcio do proxecto Erasmus+ 2022-1-ES01-KA131-HED-000064182.

<b>Código</b>	<b>Centro educativo</b>
15002591	IES Monte Neme
15005257	IES Ramón Menéndez Pidal
15005269	IES Urbano Lugrís
15005397	IES Fernando Wirtz Suárez
15006754	CIFP Ferrolterra
15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro
15014556	CIFP Coroso
15015767	CIFP Politécnico de Santiago
15016000	CIFP Compostela
15021469	CIFP Leixa
15022607	CIFP Ánxel Casal - Monte Alto
15024513	CIFP Someso
15025694	IES Moncho Valcarce
15026455	IES Terra de Trasancos
15026753	IES A Pontepedriña
15027770	IES A Sardiñeira
15027800	CIFP Imaxe e Son
15027897	CIFP Paseo das Pontes
27006531	IES Lucus Augusti
27007247	IES Francisco Daviña Rey
27013636	IES María Sarmiento
27015773	IES Muralla Romana
27016455	IES Sanxillao
32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel
32014801	IES Cidade de Antioquía
32015050	CIFP A Farixa
32015037	IES Manuel Chamoso Lamas
32016285	CIFP de Vilamarín
32016765	CIFP Portovello
36002359	IES Plurilingüe Antón Losada Diéguez
36004137	IES Ramón M <sup>a</sup> Aller Ulloa
36004745	IES Plurilingüe A Paralaia
36006419	CIFP Montecelo
36011634	IES Politécnico de Vigo
36014489	CIFP A Xunqueira
36014568	CIFP Valentín Paz Andrade
36015159	IES Chan do Monte
36019529	IES Ribeira do Louro
36020064	CIFP Carlos Oroza
36020350	IES Plurilingüe Pintor Colmeiro

