

## INSTRUCCIONS PER A LA SOL·LICITUD DE LA CERTIFICACIÓ DE LA PARTICIPACIÓ DOCENT EN PROJECTES ERASMUS+, MODALITATS KA1 I KA2 DELS SECTORS DE FORMACIÓ PROFESSIONAL I EDUCACIÓ SUPERIOR.

La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport certifica amb crèdits formatius el professorat que participa des del centre en el Programa Europeu ERASMUS +.

La resolució que regula el procediment de certificació de crèdits és la següent: Resolució de 8 de juliol de 2019, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es reconeix la participació dels docents i de les docents en els projectes d'innovació educativa a través del Programa Europeu Erasmus +.

En aquesta resolució, en l'apartat quart (tràmits per a la sol·licitud de reconeixement) indica que la persona representant legal haurà de presentar la sol·licitud mitjançant les vies previstes per l'Administració educativa. Per tot això, es dicten les instruccions següents:

### RESPECTE ALS TRÀMITS PER A LA SOL·LICITUD: (apartat quart de la resolució)

- **Cada centre realitzarà una única sol·licitud per curs acadèmic i projecte**, encapçalada per l'annex III o annex IV segons corresponga, en la qual s'inclouran tots els docents (tant el coordinador com els participants) implicats en cada projecte i curs acadèmic concret. Els diferents tipus de documents es detallen en l'apartat següent.
- La forma d'enviament de la documentació especificada per a cada tipus de projecte serà per correu electrònic a l'adreça següent: [certificatserasmusfp@gva.es](mailto:certificatserasmusfp@gva.es).
- A més, amb la condició d'agilitar el tràmit, caldrà **emplenar un formulari web** per a cada participant. Cal tindre present que:
  - ✓ El formulari s'emplenarà tantes vegades com participants consten en la sol·licitud.
  - ✓ Cada participant haurà de constar en el document signat per la direcció del centre (annex III per a projectes KA1 i annex IV per a projectes KA2).
  - ✓ La primera part del qüestionari és comuna per a tots els participants: dades del centre i del projecte. La segona part del qüestionari és específica per a cada participant. És molt **important emplenar totes les dades correctament**, respectant el format indicat (codi del centre, DNI/NIE, codi del projecte, etc.), revisar bé l'ortografia i no escriure espais innecessaris.
  - ✓ El títol del projecte i/o l'activitat es demana en valencià i en castellà per a la posterior emissió del certificat. En cas que estiga en un altre idioma, es pot conservar el títol en la llengua original i duplicar la informació en els dos camps (valencià i castellà).

## RESPECTE ALS TRÀMITS PER A LA DOCUMENTACIÓ: (apartat cinqué de la resolució)

La documentació que cal presentar és la que s'especifica en l'apartat cinqué de la resolució, però en aquestes instruccions es fan les següents puntualitzacions respecte del text publicat:

### 1. Annexos III i IV.

La Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial proporcionarà, per correu electrònic i en la seua pàgina web <http://www.ceice.gva.es/es/web/formacion-profesional/certificacion.-creditos-de-formacion>, els models en forma editable per a facilitar-ne l'emplenament.

### 2. Punt cinqué, apartat 1, per a projectes KA1:

#### 2.1. Fins a 12 mesos de duració:

Una vegada finalitzat el **primer curs escolar** de desenvolupament del projecte cal presentar el conveni de subvenció o l'informe final, l'annex III i la resta de documentació indicada en la resolució.

#### 2.2. Més de 12 mesos de duració:

Una vegada finalitzat el **primer curs escolar** de desenvolupament del projecte cal presentar el conveni de subvenció o l'informe intermedi, l'annex III i la resta de documentació indicada en la resolució.

Una vegada finalitzat els **restants cursos escolars** de desenvolupament del projecte cal presentar l'informe intermedi o l'informe final (segons siga procedent), l'annex III i la resta de documentació indicada en la resolució.

### 3. Punt cinqué, apartat 2, per a projectes KA2:

#### 3.1. Fins a 12 mesos de duració:

Una vegada finalitzat el **primer curs escolar** de desenvolupament del projecte cal presentar l'informe final, l'annex III i la resta de documentació indicada en la resolució.

#### 3.2. Fins a 24 mesos de duració:

Una vegada finalitzat el **primer curs escolar** de desenvolupament del projecte cal presentar l'informe intermedi, l'annex III i la resta de documentació indicada en la resolució.

Una vegada finalitzat el **segon curs escolar** de desenvolupament del projecte cal presentar l'informe final, l'annex III i la resta de documentació indicada en la resolució.

#### 3.3. Fins a 36 mesos de duració:

Una vegada finalitzat el **primer curs escolar** de desenvolupament del projecte cal presentar l'informe intermedi d'aquest curs escolar, l'annex III i la resta de documentació indicada en la resolució.

Una vegada finalitzat el **segon curs escolar** de desenvolupament del projecte cal presentar l'informe intermedi d'aquest curs escolar, l'annex III i la resta de documentació indicada en la resolució.

Una vegada finalitzat el **tercer curs escolar** de desenvolupament del projecte cal presentar l'informe final, l'annex III i la resta de documentació indicada en la resolució.

## **CONSIDERACIONS GENERALS**

Aquesta resolució s'aplica als projectes aprovats a partir de la convocatòria d'Erasmus+ 2018. Ara bé, s'admetran igualment les sol·licituds per a projectes de convocatòries anteriors per aquest procediment, sempre que no s'hagueren tramitat en el seu moment, i a partir de la data d'enviament d'aquestes instruccions.

Servei de Gestió de la Formació i Qualificació Professional.

Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial