

**NORMATIVA DE MOBILITAT INTERNACIONAL. BASES CONVOCATÒRIA 2017-18.
MOBILITAT D'ESTUDIANTS I DE PERSONAL DOCENT I NO DOCENT DE L'EADSC**

És normativa aplicable a aquesta convocatòria la Normativa de Mobilitat Internacional de l'Escola d'Art i Disseny de Sant Cugat, en endavant EADSC, així com les altres normatives de caràcter general.

Índex:

Introducció: Àmbit. Institucions col·laboradores	1
1. Estudiants de l'EADSC que realitzen una estada acadèmica temporal en una institució d'educació col·laboradora per cursar-hi part dels estudis (SMS)	2
2. Estudiants de l'EADSC que realitzen una estada de pràctiques en una institució o empresa col·laboradora (SMT).....	7
3. Personal, docent i no docent, l'EADSC que realitzen una estada acadèmica temporal en una institució d'educació col·laboradora per cursar-hi formació (STT)	13
4. Preparació lingüística	15
5. Finançament i ajuts econòmics	15

INTRODUCCIÓ

1.1. Àmbit

Aquestes bases regulen les convocatòria 2017 - 2018 de places de mobilitat per a estudiants i personal docent de l'EADSC i de les institucions col·laboradores estrangeres dins del marc del programa Erasmus+. Tota la informació i documentació relacionada es pot trobar al web de l'escola, <http://escoladart.com/mobility/>

1.2. Institucions col·laboradores

Són institucions col·laboradores els centres d'educació o empreses de països de la Unió Europea amb els que l'EADSC col·labora en matèria de mobilitat mitjançant la signatura d'un acord bilateral, segons les condicions que determina el programa Erasmus+.

1. ESTUDIANTS DE L'EADSC QUE REALITZEN UNA ESTADA ACADÈMICA TEMPORAL EN UNA INSTITUCIÓ D'EDUCACIÓ COL·LABORADORA PER CURSAR-HI PART DELS ESTUDIS (SMS)

Les estades es realitzaran durant el quart quadrimestre del segon curs, la realització del Projecte integrat es durà a terme durant la mobilitat.

1.3. Requisits

- Estar matriculats al centre com a alumnes de 2n curs d'un dels cicles de grau superior
- Tenir superats el 100% dels crèdits ECTS de primer curs
- Tenir nacionalitat d'un Estat membre de la Unió Europea o estar en possessió del permís de residència a Catalunya.

No podran ser beneficiaris els estudiants que compleixen alguna de les circumstàncies següents:

- Haver estat condemnat amb sentència ferma a no poder obtenir subvencions o ajuts públics.
- No estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries o envers la Seguretat Social segons la legislació autonòmica i estatal vigent.
- No estar al corrent del pagament d'obligacions per reintegrament de subvencions.

1.4. Sol·licitud i documentació a lliurar

- Imprès de sol·licitud
- Certificat acadèmic on constin les assignatures superades, els crèdits i la nota mitjana de primer curs. L'alumne haurà de sol·licitar aquest certificat a la secretaria.
- Documents justificatius del nivell de idioma exigint segons el destí sol·licitat. S'admeten certificats d'entitats públiques i privades reconegudes que assegurin un coneixement suficient de la llengua o llengües de docència en destí.
- Portfoli o book de treballs realitzats durant els estudis. Es poden incloure, així mateix, projectes o treballs realitzats fora de l'àmbit acadèmic i/o en altres titulacions relacionades i que tinguin relació amb la destinació sol·licitada (mida màxima 10 MB).
- Curriculum Vitae on s'indiquin les activitats laborals i les activitats de formació complementàries realitzades i que incideixin en les competències pròpies dels estudis. Versió en català o castellà i/o en la llengua de docència del país de destinació. Recomanem el format Europass que es pot trobar en el següent enllaç: <https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae>
- Carta de motivació amb els motius que impulsen l'estudiant a realitzar l'estada de mobilitat al centre triat i els objectius que pretén aconseguir. Ha de ser clara, ben estructurada i sense errors gramaticals ni ortogràfics; no pot excedir d'un full A-4. Versió en català o castellà i/o en la llengua de docència del país de destinació.
- Valoració de l'actitud de l'alumne, que incidirà en els aspectes que poden afavorir que l'estada de l'alumne a l'estranger sigui un èxit i que el poden fer un candidat òptim per realitzar una mobilitat (responsabilitat, puntualitat, autonomia, assertivitat, etc.). Es valorarà positivament l'assistència a les reunions informatives de les convocatòries de mobilitat i la participació en el centre (representació dels alumnes, Consells Escolars, activitats extraescolars, etc).
La coordinadora de mobilitat demanarà la valoració al tutor acadèmic, que es farà responsable de la veracitat del seu contingut.
- En qualsevol moment del procés de concurs la Comissió de mobilitat internacional de l'escola pot demanar documentació complementària o fer una entrevista personal, si ho considera necessari, per a la correcta selecció dels candidats.

El procés de sol·licitud es farà íntegrament a través de correu electrònic, mobility@escoladart.com i la documentació només es podrà lliurar digitalment (format pdf/compressió zip, amb el nom de l'alumne/a). Si-us-plau NO envieu materials per correu ordinari ja que no seran retornats.

1.5. Barem de selecció

El barem que s'aplicarà per a la selecció de participants tindrà una qualificació màxima de 100 punts. La distribució d'aquesta puntuació es farà segons els següents criteris:

a. Criteris acadèmics (fins a 25 punts)

Es valorarà la nota mitja de l'expedient acadèmic de primer curs.

b. Criteris d'idioma (fins a 35 punts)

És indispensable un coneixement suficient de la llengua o llengües de docència del país de destinació segons estigui contemplat en l'acord bilateral amb cada institució educativa.

Com a norma general es demana que es disposi, com a mínim, del nivell B1 en el moment de realitzar la mobilitat.

Escala de puntuació del Marc Europeu Comú de Referència per a les llengües:

Nivell	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Puntuació	0	15	20	25	30	35

Es podrà demanar informació complementària al sol·licitant o al centre de procedència del certificats d'idioma, en els casos en què existeixi dubte sobre la correspondència entre el nivell al·legat i el nivell de l'escala anteriorment esmentada.

Si el sol·licitant al·lega coneixements de dos o més idiomes, contemplats com a llengua de docència de la institució de destí, es computarà la que obtingui més puntuació.

Si al·lega que la llengua de docència és la seva llengua materna, es computarà un nivell C2.

El no tenir el nivell mínim d'idioma pot ser motiu d'exclusió del procés de selecció excepte si al·leguen que, en el moment de realitzar la mobilitat, previsiblement tindran el nivell exigít (per exemple, estudiants que durant el transcurs d'aquesta convocatòria estiguin realitzant un curs de idioma, en aquests casos s'haurà de justificar).

c. Portfoli o book (fins a 15 punts)

d. Curriculum Vitae, Carta de motivació, Valoració de l'actitud (fins a 25 punts).

La comissió pot valorar la predisposició de l'alumnat a marxar en mobilitat mitjançant una entrevista personal. En cas de realitzar-la, s'informarà a cada interessat de la data i l'horari de l'entrevista.

Els candidats seran preseleccionats per ordre de major puntuació, l'assignació definitiva de les places es realitzarà quan l'agència nacional (SEPIE) confirmi les places atorgades al projecte Erasmus+ 2016/2017.

Durant el procés de selecció la comissió es reserva el dret a demanar documentació complementària per tal de fer una selecció més acurada i precisa dels candidats. Amb l'acceptació d'aquestes bases els sol·licitants accepten també aquest dret.

1.6. Resolució, terminis d'acceptació i calendari

1. Termini de presentació de sol·licituds
2. Llista provisional d'admesos i exclosos. Les sol·licituds que no reuneixin els requisits i/o s'observi que hi manca algun dels documents exigits, es podran esmenar en el termini màxim de set dies naturals, si l'alumne no ho fa es considerarà que desisteix de la petició.
3. Esmenes a la llista provisional d'admesos i exclosos
4. Llista definitiva d'admesos i exclosos.
5. La comissió de mobilitat valorarà als candidats en el termini màxim és de 30 dies hàbils, des de l'endemà de l'últim dia de presentació de sol·licituds i Publicarà de la baremació provisional dels

sol·licitants.

6. Al·legacions a la baremació provisional dels sol·licitants. Es podran presentar al·legacions en el termini de set dies naturals.
7. Resolució definitiva i llistat dels alumnes preseleccionats. Els alumnes preseleccionats que no obtinguin plaça en primera instància resten en situació de reserva.
8. Acceptació de plaça per part de l'estudiant. Els candidats disposen de 7 dies naturals per acceptar o rebutjar la plaça atorgada.

Les places no acceptades es tornaran a adjudicar seguint l'ordre del llistat de beneficiaris suplents. El termini per acceptar aquestes vacants és també de 7 dies naturals, i, en cas de no acceptació passaria al següent beneficiari en la llista de reserva, i així successivament fins a adjudicar totes les places disponibles o arribar a l'últim candidat de la llista de suplència.

9. Una vegada el candidat ha acceptat la plaça de mobilitat, es nomenat **estudiant en mobilitat Erasmus SMS provisional**, i restarà a l'espera de ser seleccionat per la Institució d'educació col·laboradora. Fins que aquesta no accepti la seva sol·licitud, l'alumne no és definitivament beneficiari d'una beca Erasmus SMS.

L'EADSC podrà fer una convocatòria extraordinària de portfolis, documents acreditatius de nivell d'idioma i certificat acadèmic dels alumnes preseleccionats de cara a fer una resolució definitiva equitativa en funció de les mobilitats adjudicades per part del SEPIE.

Si hi haguessin alumnes preseleccionats al concurs de mèrits que no rebessin plaça amb assignació pressupostària, podrien optar a fer una mobilitat Erasmus 0, dins del programa Erasmus+ però sense ajut econòmic.

El calendari de sol·licituds es podrà consultar a l'apartat «international_outgoing» de la web de l'EADSC.

1.7. Renúncia

La renúncia a una beca SMS concedida s'ha de presentar mitjançant un escrit dirigit a la comissió en el termini màxim de 7 dies després de l'adjudicació provisional.

Els beneficiaris que renunciïn sense causa justificada seran penalitzats a no participar en cap programa d'intercanvi internacional durant els següent curs acadèmic. Es consideren causes justificades la malaltia o accident greu del beneficiari o familiar de fins a segons grau, el compliment d'un deure públic per part del beneficiari i qualsevol altra causa suficientment justificada que serà valorada per la comissió.

Les renúncies degudament justificades i dins dels terminis establerts per les normatives vigents no comporten cap sanció.

1.8. Documentació de la mobilitat i terminis de lliurament

L'estudiant que ha acceptat una mobilitat SMS ha de seguir un procés de lliurament documental abans, durant i després de la mobilitat. És necessari que conegui bé aquest procés, descrit en aquestes bases.

És responsabilitat de l'estudiant el coneixement dels tràmits a realitzar amb les institucions d'origen i destí, la documentació a enviar i els terminis establerts per a assegurar l'èxit de la mobilitat, amb l'assessorament a la coordinadora de mobilitat de l'escola.

1.9. Procés de selecció a la institució de destí

Una vegada el sol·licitant ha estat seleccionat per l'escola, ha de lliurar a la Institució de destí, en el termini indicat, la documentació que li sigui requerida. Normalment es demana la següent documentació:

1. Application Form. Normalment es troba a la web de la Institució de destí
2. DNI o passaport

3. Portfoli o book de treballs
4. Curriculum Vitae, en la llengua de docència o en anglès
5. Carta de motivació i/o carta de recomanació.
6. Learning agreement proposal on s'especifiqui: el període de la mobilitat, el nombre de crèdits ECTS i les assignatures a realitzar (a realitzar amb la supervisió de la coordinadora de mobilitat del centre).

La documentació i la forma de lliurament pot variar depenent de la Institució de destí. Hi ha institucions que la demanen via correu postal impresa i/o gravada en un CD, altres directament per correu electrònic o fins i tot via formulari on-line. El sol·licitant ha d'informar-se consultant el web de la institució corresponent. Els terminis d'enviament de sol·licituds i documentació també varien, normalment són entre octubre i desembre pel semestre de primavera.

Cada alumne/a es responsabilitzarà de informar-se tant de la documentació pertinent com del termini de sol·licitud. De tota la documentació s'enviarà una còpia a la coordinadora de la comissió.

mobility@escoladart.com

1.10. Tràmits a realitzar, abans, durant i després de l'estada de mobilitat

L'estudiant que ha acceptat una mobilitat ha de realitzar els tràmits establerts abans, durant i després de la mobilitat. Ha de conèixer bé el procés, doncs són responsabilitat seva els tràmits a realitzar amb les institucions d'origen i destí, la documentació a enviar i els terminis establerts per a assegurar l'èxit de la mobilitat. És necessari que assisteixi a totes les reunions preparatòries que es convoquin per tal de començar l'estada amb totes les garanties de qualitat exigides.

- **Abans de l'inici de l'estada de mobilitat**

Un cop seleccionat per la Institució de destí l'estudiant ha de lliurar a la coordinadora de mobilitat:

- Cobertura sanitària: còpia de la Targeta Sanitària Europea i de l'assegurança personal d'accidents
- Formulari de dades bancàries
- Prova d'avaluació OLS

La coordinadora de mobilitat de l'escola, es compromet a facilitar a l'estudiant:

- Nomenament com a estudiant Erasmus SMS
- Carta de l'estudiant Erasmus
- Conveni de subvenció Erasmus

Aquesta documentació ha de ser lliurada com a mínim un mes abans de la realització de la mobilitat. És necessari que els estudiants conservin tota la documentació i que porti còpies impreses en iniciar el viatge cap a la seva destinació.

- **Durant l'estada de mobilitat**

Una vegada l'estudiant ha arribat a la Institució de destí, haurà d'incorporar-se en la data prevista i tramitar amb el coordinador Erasmus de la Institució el document Confirmació d'arribada i registre, i lliurar-lo per correu electrònic a la coordinadora de mobilitat de l'EADSC.

L'EADSC realitzarà el primer pagament dels ajuts de mobilitat una vegada l'estudiant hagi enviat tota la documentació requerida.

- **Una vegada finalitzada l'estada de mobilitat**

Una vegada l'estudiant ha acabat la seva estada a la Institució de destí:

- Haurà de sol·licitar el Certificat acadèmic amb les qualificacions, degudament signat i segellat pel centre d'educació estranger. Un cop a l'EADSC haurà de lliurar l'original a la coordinadora de mobilitat.
- Informe final: els participants han de complir un informe final al acabar la mobilitat (EU Survey)
- Realitzar la 2ª prova avaluació OLS

Certificat acadèmic amb les qualificacions, degudament signat i segellat pel centre d'educació estranger. Un cop a l'EADSC haurà de lliurar l'original a la coordinadora de mobilitat.

L'Escola no pot realitzar el pagament final dels ajuts de mobilitat si l'estudiant no ha enviat tota la documentació requerida i no ha completat els processos subscrits en acceptar la plaça de mobilitat.

Si un estudiant no compleix les normes i condicions establertes en els contractes subscrits (preparació de la mobilitat, aprofitament acadèmic, manca o incorrecció de la documentació requerida, incompliment dels terminis, etc...) l'EADSC o l'Agència Nacional pot sol·licitar la devolució íntegra dels ajuts atorgats.

2. ESTUDIANTS DE L'EADSC QUE REALITZEN UNA ESTADA DE PRÀCTIQUES EN UNA INSTITUCIÓ O EMPRESA COL-LABORADORA (SMT)

El període idoni per fer les mobilitats de pràctiques és des del moment de finalització dels estudis (juny/setembre) fins el mes de maig de l'any següent (inclòs).

2.1. Requisits

Els alumnes que realitzen una mobilitat de pràctiques en una institució col·laboradora han de complir tots els requisits següents:

1. En el moment d'enviar la sol·licitud de participació han d'estar matriculats a un cicle superior de l'EADSC (1', 2n curs o 3x2) i haver superat el 100% dels crèdits matriculats en els cursos acadèmics anteriors.

2. Els alumnes que realitzin les pràctiques curriculars fent ús d'una mobilitat Erasmus, hauran realitzar-les fora de horari lectiu. En cas de realitzar-les en horari lectiu, l'alumne/a serà la persona responsable de fer el seguiment de les classes, posant-se en contacte amb els professorat afectat via e-mail, telèfon o fent ús de la plataforma Moodle.

Els alumnes que hagin acabat el cicle i les pràctiques en empresa podran realitzar una mobilitat de tipus "recent graduat", com a pràctiques extra-curriculars. Les mobilitats es podran dur a terme durant l'any següent d'haver finalitzat el cicle.

3. No han d'haver exhaurit els dotze mesos màxims de mobilitat per cicle educatiu sumant tant les mobilitats d'estudis com les de pràctiques. En aquests dotze mesos computen totes les mobilitats realitzades independentment de l'àrea d'estudis i es sumen totes les realitzades en els programes Erasmus+.

4. Tenir nacionalitat d'un Estat membre de la Unió Europea o d'un país no membre però participant en el programa (*Els països participants es detallen a la guia del programa Erasmus+ que es publica anualment a la pàgina web de l'SEPIE (www.sepie.es)*). En el cas d'alumnes provinents d'altres països es demanarà que estiguin en possessió del permís de residència a Catalunya.

No podran ser beneficiaris els estudiants que compleixen alguna de les circumstàncies següents:

1. Haver estat condemnat amb sentència ferma no poder obtenir subvencions o ajuts públics.
2. No trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries o front a la Seguretat Social segons la legislació vigent, tant autonòmica com estatal.
3. No estar al corrent del pagament d'obligacions per reintegrament de subvencions.

2.2. Sol·licitud

Els alumnes interessats a participar en una mobilitat de pràctiques han de lliurar la següent documentació:

- Formulari de sol·licitud online que es troba al web de l'EADSC.
- Certificat acadèmic on constin les assignatures superades, els crèdits i la nota mitjana de l'expedient o expedient de cicle. L'alumne haurà de sol·licitar aquest certificat a la secretaria segons model normalitzat. Document escanejat en format PDF.
- Documents justificatius del nivell de idioma exigit segons el destí sol·licitat. S'admeten certificats d'entitats públiques i privades reconegudes que assegurin un coneixement suficient de la llengua o llengües de docència en destí. Si l'alumne al·lega que té un nivell suficient i no presenta cap document justificatiu es podria convocar una prova de validació de nivell. Document escanejats en format PDF.
- Portfoli o book de treballs realitzats durant els estudis. Es poden incloure, així mateix, projectes o treballs

realitzats fora de l'àmbit acadèmic i/o en altres titulacions relacionades i que tinguin relació amb la destinació sol·licitada. Aquest portfoli es presentarà en format PDF i s'enviarà carregant el fitxer en el formulari de sol·licitud (mida màxima 10 MB).

- Curriculum Vitae Document PDF. on s'indiquin les activitats laborals i les activitats de formació complementàries realitzades i que incideixin en les competències pròpies dels estudis. Versió en català o castellà i en la llengua del país de destinació. Recomanem el format Europass que es pot trobar en el següent enllaç:
<https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae>
- Carta de motivació amb els motius que impulsen l'estudiant a realitzar l'estada de mobilitat al centre triat i els objectius que pretén aconseguir. Ha de ser clara, ben estructurada i sense errors gramaticals ni ortogràfics; no pot excedir d'un full A-4. Versió en català o castellà i en la llengua de docència del país de destinació.
- Valoració de l'actitud de l'alumne, que incidirà en els aspectes que poden afavorir que l'estada de l'alumne a l'estranger sigui un èxit i que el poden fer un candidat òptim per realitzar una mobilitat (responsabilitat, puntualitat, autonomia, assertivitat, etc.). Es valorarà positivament l'assistència a les reunions informatives de les convocatòries de mobilitat i la participació en el centre (representació dels alumnes, Consells Escolars, activitats extraescolars, etc).

La coordinadora de mobilitat demanarà la valoració al tutor acadèmic, que es farà responsable de la veracitat del seu contingut.

- Carta d'acceptació de l'empresa on l'alumne vol realitzar l'estada de mobilitat, si ja s'ha fet el contacte i la institució està interessada a acollir l'estudiant. En el cas que el sol·licitant no disposi d'aquesta carta o no hagi establert cap contacte amb cap empresa, l'alumne podrà ser preseleccionat però l'adjudicació definitiva de la plaça dependrà sempre de l'acceptació per part de l'empresa.

En qualsevol moment del procés de concurs la Comissió de mobilitat internacional de l'EADSC (CMI) pot demanar documentació complementària o fer una entrevista personal a l'interessat, si ho considera necessari, per a la correcta selecció dels candidats.

El procés de sol·licitud es farà íntegrament a través de correu electrònic, mobility@escoladart.com i la documentació només es podrà lliurar digitalment (format pdf/compressió zip, amb el nom de l'alumne/a).

2.3. Barem

a. Criteris acadèmics (fins a 25 punts)

Es valorarà el nombre total de crèdits superats del conjunt de la titulació i la nota mitja de l'expedient acadèmic, fins al semestre immediatament anterior a la data de finalització de la convocatòria de places.

b. Criteris d'idioma (fins a 35 punts)

És indispensable un coneixement suficient de la llengua o llengües de docència del país de destinació en el moment de realitzar la mobilitat. Per a la selecció es valorarà tant l'idioma propi del país de destinació com l'idioma anglès en aquells països en què sigui llengua de docència i estigui contemplat en l'acord bilateral entre les institucions educatives. Com a escala de puntuació s'utilitzarà el Marc europeu comú de referència per a les llengües. Com a norma general, per a qualsevol mobilitat es demana un nivell mínim **B1** de l'idioma o idiomes de docència en el moment de realitzar la mobilitat.

Nivell	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Puntuació	0	15	20	25	30	35

Es podrà demanar informació complementària al sol·licitant o al centre de procedència dels certificats d'idioma, en els casos en què existeixi dubte sobre la correspondència entre el nivell al·legat i el nivell de l'escala anteriorment esmentada. Si el sol·licitant al·lega coneixements de dos o més idiomes, contemplats com a llengua de docència de la institució de destí, es computarà la que obtingui més puntuació. El no tenir el nivell mínim d'idioma potser motiu d'exclusió del procés de selecció, excepte en casos degudament justificats i que al·leguin que, en el moment de realitzar la mobilitat, previsiblement tindran el nivell exigít (per exemple, estudiants que durant el transcurs d'aquesta convocatòria estiguin realitzant un curs de idioma).

c. Portfoli o book (fins a 15 punts)

d. Críteris complementaris: Curriculum Vitae Europass, carta de motivació i valoració de l'actitud (fins a 25 punts)

La comissió pot valorar la predisposició de l'alumnat a marxar en mobilitat mitjançant una entrevista personal. En cas de realitzar-la, s'informarà a cada interessat de la data i l'horari de l'entrevista.

5. Carta d'acceptació de l'empresa o institució on l'alumne vol realitzar l'estada de mobilitat (fins a 20 punts)

Els estudiants que presentin una carta d'acceptació d'una empresa europea en la que s'indica que podran realitzar un període de pràctiques seran beneficiats de fins 20 punts extraordinaris en el procés de selecció, depenent de l'interès de les pràctiques proposades per al seus estudis.

Durant el procés de selecció la comissió es reserva el dret a demanar documentació complementària per tal de fer una selecció més acurada i precisa dels candidats. Amb l'acceptació d'aquestes bases els sol·licitants accepten també aquest dret.

2.4. Resolució, terminis d'acceptació i calendari

1. Terminis de presentació de sol·licituds
2. Llista provisional d'admesos i exclosos. Les sol·licituds que no reuneixin els requisits i/o s'observi que hi manca algun dels documents exigits, es podran esmenar en el termini màxim de set dies naturals, si l'alumne no ho fa es considerarà que desisteix de la petició.
3. Esmenes a la llista provisional d'admesos i exclosos
4. Llista definitiva d'admesos i exclosos.
5. La comissió de mobilitat valorarà als candidats en el termini màxim és de **30 dies hàbils**, des de l'endemà de l'últim dia de presentació de sol·licituds i Publicarà de la baremació provisional dels sol·licitants.
6. Al·legacions a la baremació provisional dels sol·licitants. Es podran presentar al·legacions en el termini de set dies naturals.
7. Resolució definitiva i llistat dels alumnes preseleccionats. Els alumnes preseleccionats que no obtinguin plaça en primera instància resten en situació de reserva.
8. Acceptació de plaça per part de l'estudiant. Els candidats disposen de 7 dies naturals per acceptar o rebutjar la plaça atorgada.

Les places no acceptades es tornaran a adjudicar seguint l'ordre del llistat de beneficiaris suplents. El termini per acceptar aquestes vacants és també de 7 dies naturals, i, en cas de no acceptació passaria al següent beneficiari en la llista de reserva, i així successivament fins a adjudicar totes les places disponibles o arribar a l'últim candidat de la llista de suplència.

Una vegada el candidat ha acceptat la plaça de mobilitat, es nomenat estudiant en mobilitat Erasmus

SMT provisional, i restarà a l'espera de tenir la confirmació per part de la Institució partner (si no ha lliurat cap carta d'acceptació prèviament)

L'EADSC podrà fer una convocatòria extraordinària de portfolis, documents acreditatius de nivell d'idioma i certificat acadèmic dels alumnes preseleccionats de cara a fer una resolució definitiva equitativa en funció de les mobilitats adjudicades per part del SEPIE.

Si hi haguessin alumnes preseleccionats al concurs de mèrits que no rebessin plaça amb assignació pressupostària, podrien optar a fer una mobilitat Erasmus 0, dins del programa Erasmus+ però sense ajut econòmic.

El calendari de sol·licituds es podrà consultar a l'apartat «internacional_outgoing» de la web de l'EADSC.

És responsabilitat de l'estudiant seleccionat estar al corrent dels terminis i documentació complementària que ha de lliurar a la Institució de destí.

Si hi haguessin alumnes preseleccionats al concurs de mèrits que no rebessin plaça amb assignació pressupostària, podrien optar a fer una mobilitat Erasmus 0, dins del programa Erasmus+ però sense ajut econòmic.

El calendari de sol·licituds es podrà consultar a l'apartat «internacional_outgoing» de la web de l'EADSC.

Durant el curs es podran publicar altres convocatòries extraordinàries per obtenir una plaça de mobilitat SMT, si no s'han exhaurit totes les disponibles en aquestes convocatòries. Les convocatòries extraordinàries es publicaran al web de l'EADSC.

Un alumne pot demanar una mobilitat d'estudis (SMS) i una de pràctiques (SMT) en la mateixa convocatòria per realitzar-les de manera simultània o consecutiva (només tindrà una beca), i haurà de triar una modalitat preferent i restarà en la modalitat no triada en l'última posició de la llista de beneficiaris, esperant que hi hagin places disponibles.

2.5. Renúncia

La renúncia a una beca SMT concedida s'ha de presentar mitjançant un escrit dirigit a la comissió en el termini **màxim de 7 dies després de l'adjudicació provisional.**

Els beneficiaris que renunciïn sense causa justificada seran penalitzats a no participar en cap programa d'intercanvi internacional durant els següent curs acadèmic. Es consideren causes justificades la malaltia o accident greu del beneficiari o familiar de fins a segons grau, el compliment d'un deure públic per part del beneficiari i qualsevol altra causa suficientment justificada que serà valorada per la comissió.

Les renúncies degudament justificades i dins dels terminis establerts per les normatives vigents no comporten cap sanció.

2.6. Documentació de la mobilitat i terminis de lliurament

L'estudiant que ha acceptat una mobilitat SMT ha de seguir un procés de lliurament documental **abans, durant i després** de la mobilitat. És necessari que conegui bé aquest procés, descrit en aquestes bases. És responsabilitat de l'estudiant el coneixement dels tràmits a realitzar amb les institucions d'origen i destí, la documentació a enviar i els terminis establerts per a assegurar l'èxit de la mobilitat, amb l'assessorament a la coordinadora de mobilitat de l'escola.

És necessari que assisteixi a totes les reunions preparatòries que es convoquin per tal de començar l'estada amb totes les garanties de qualitat exigides.

Si un estudiant incompleix aquests preceptes pot ser sancionat i la comissió pot retirar-li la plaça de mobilitat atorgada.

- **Abans de l'inici de l'estada de mobilitat**

Un cop seleccionat per la Institució de destí l'estudiant ha de lliurar a la coordinadora de mobilitat:

- Cobertura sanitària: (p.ex. Targeta Sanitària Europea)
- Assegurança d'accidents
- Responsabilitat civil
- Formulari de dades bancàries
- Prova avaluació OLS

La coordinadora de mobilitat de l'escola, es compromet a facilitar a l'estudiant:

- Nomenament com a estudiants Erasmus SMT
- Carta de l'estudiant Erasmus
- Conveni de subvenció Erasmus

Aquesta documentació ha de ser lliurada com a mínim un mes abans de la realització de la mobilitat.

És necessari que els estudiants conservin tota la documentació i que porti còpies impreses en iniciar el viatge cap a la seva destinació.

- **Durant l'estada de mobilitat**

Una vegada l'estudiant ha arribat a la Institució de destí, haurà d'incorporar-se en la data prevista i tramitar amb el coordinador Erasmus de la Institució el document Confirmació d'arribada i registre, i lliurar-lo per correu electrònic a la coordinadora de mobilitat de l'EADSC.

L'EADSC realitzarà el primer pagament dels ajuts de mobilitat una vegada l'estudiant hagi enviat tota la documentació requerida.

En cas de:

Interrupcions: període d'interrupció per vacances de l'empresa.

Es manté l'ajuda financera durant aquell període i No comptabilitza per al còmput d'estança mínima.

Prolongacions: han de ser immediates al període inicial previst i si hi ha dies no laborals han d'estar justificats i aprovats per l'AN. Les prolongacions han d'estar reflectides en una esmena en el conveni de subvenció que s'ha de fer **abans** de finalitzar el període previst inicialment.

Força major: si un participant no pot complir les seves obligacions per causa major, es sol·licitarà el reemborsament de les activitats no realitzades.

Els casos de força major han de ser comunicats i acceptats per escrit a la AN.

- **Una vegada finalitzada l'estada de mobilitat**

Una vegada l'estudiant ha acabat la seva estada:

- Institució de destí: ha de sol·licitar el Certificat de pràctiques confirmant els resultats del programa acordat, degudament signat i segellat per la institució estrangera. Un cop a l'EADSC, l'alumne haurà de lliurar l'original a la coordinadora de mobilitat.

- EADSC: Reconeixement formal de la mobilitat.
- Informe final: els participants han de complimentar un informe final al acabar la mobilitat (EU Survey)
- 2ª prova avaluació OLS

L'Escola no pot realitzar el pagament final dels ajuts de mobilitat si l'estudiant no ha enviat tota la documentació requerida i no ha completat els processos subscrits en acceptar la plaça de mobilitat.

Si un estudiant no compleix les normes i condicions establertes en els contractes subscrits (aprofitament acadèmic, manca o incorrecció de la documentació requerida, incompliment dels terminis, etc...) l'EADSC o l'Agència Nacional pot sol·licitar la devolució íntegra dels ajuts atorgats.

3. PERSONAL, DOCENT I NO DOCENT, L'EADSC QUE REALITZEN UNA ESTADA ACADÈMICA TEMPORAL EN UNA INSTITUCIÓ D'EDUCACIÓ COL-LABORADORA PER CURSAR-HI FORMACIÓ (STT)

Mobilitat de personal docent i no docent per a estades formatives amb una durada de entre 2 i 5 dies, exclosos els dies de viatge. El nombre mínim d'hores de formació serà de 10 hores setmanals.

La institució d'acollida pot ser una institució d'educació, amb ECHE o qualsevol altra organització de caràcter públic o privat en l'àmbit del mercat de treball o dels diferents sectors de l'educació, la formació, etc. La principal activitat és una breu estada en la Institució sòcia que pot denominar-se de diferents maneres: observacions professionals, visites d'estudis, etc.

3.1. Requisits

- Formar part del personal docent o no docent del centre
- Tenir nacionalitat d'un Estat membre de la Unió Europea o estar en possessió del permís de residència a Catalunya.

No podran ser beneficiaris el personal que compleixi alguna de les circumstàncies següents:

- Haver estat condemnat amb sentència ferma a no poder obtenir subvencions o ajuts públics.
- No estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries o envers la Seguretat Social segons la legislació autonòmica i estatal vigent.
- No estar al corrent del pagament d'obligacions per reintegrament de subvencions.

3.2. Sol·licitud i documentació a lliurar

- Formulari de sol·licitud
- Documents justificatius del nivell de idioma exigint segons el destí sol·licitat.
- Programa de mobilitat (STT), proposta provisional d'activitats a realitzar. Versió en català o castellà i en la llengüa de docència del país de destinació.
- Si es disposa, document d'invitació per fer una estada STT signada per un responsable de la institució.
- En qualsevol moment del procés de concurs la Comissió de mobilitat internacional de l'escola pot demanar documentació complementària o fer una entrevista personal, si ho considera necessari, per a la correcta selecció dels candidats.

El procés de sol·licitud es farà íntegrament a través de correu electrònic, mobility@escoladart.com i la documentació només es podrà lliurar digitalment (format pdf i comprimida en un zip amb el nom de la persona sol·licitant).

3.3. Barem de selecció

El barem que s'aplicarà per a la selecció de participants tindrà una qualificació màxima de 100 punts.

- a. Programa de mobilitat (fins a 25 punts). Criteris de valoració: Els *Objectius de la mobilitat, el Detall de les activitats formatives (elements a observar, criteris, interès...), els Resultats e impacte desitjats i el Pla de difusió i publicitat dels resultats*.
- b. Criteris d'idioma (fins a 35 punts). Es valorarà segons els criteris especificats per a l'alumnat (1.3)
- c. Participació en les comissions i projectes de la l'Escola (fins a 15 punts).
- d. Suport a la implementació i desenvolupament del programa Erasmus+ a l'escola (fins a 25 punts)

Per a futures convocatòries es valorarà la participació del sol·licitant en qualsevol activitat que contribueixi a la implantació, millora i difusió del programa Erasmus: suport i acompanyament en l'acollida d'estudiants i personal incoming, docència en altres llengües, acollida d'estudiants incoming a l'aula, etc.

El certificat acreditatiu estarà signat pel coordinador de mobilitat amb el vist-i-plau del director.

Es podran reservar places de mobilitat pels integrants de la Comissió de mobilitat.

Durant el procés de selecció la comissió es reserva el dret de demanar la documentació complementària que consideri oportuna o convocar proves extraordinàries de qualsevol índole per tal de fer una selecció més acurada i precisa dels candidats. Amb l'acceptació d'aquestes bases els sol·licitants accepten també aquest dret.

3.4. Resolució, terminis d'acceptació i calendari previst

El procediment, terminis i calendari coincideixen amb el previst per a l'alumnat, punt 1.4.

Al llarg del curs, es podran realitzar convocatòries extraordinàries, si hi quedessin places vacants.

3.5. Renúncies. Veure punt 1.5

3.6. Tràmits a realitzar, abans, durant i després de l'estada de mobilitat

El beneficiari que ha acceptat una mobilitat STT ha de realitzar els tràmits establerts abans, durant i després de la mobilitat. Ha de conèixer bé el procés, doncs són responsabilitat seva el els tràmits a realitzar amb les institucions d'origen i destí, la documentació a enviar i els terminis establerts per a assegurar l'èxit de la mobilitat.

És necessari que assisteixi a totes les reunions preparatòries que es convoquin per tal de començar l'estada amb totes les garanties de qualitat exigides.

- **Abans del començament de l'estada de mobilitat**

Un cop seleccionat per la Institució de destí, el beneficiari ha de lliurar a la coordinadora de mobilitat:

- Programa de mobilitat: activitats formatives definitives signat per la Institució d'acollida.
- Cobertura Sanitària a l'estranger: Presentar una còpia de la Targeta Sanitària Europea i també, si fos necessari, còpia de l'assegurança privada complementària.
- Formulari de dades bancàries

La coordinadora de mobilitat de l'escola, es compromet a facilitar al beneficiari:

- Conveni de subvenció signat.
- Sol·licitud de permís durant la mobilitat signat pel director.

Aquesta documentació ha de ser lliurada com a mínim **3 setmanes** abans de la realització de la mobilitat.

És necessari que els beneficiaris conservin tota la documentació abans esmentada i que portin còpies impreses abans d'iniciar el viatge cap a la seva destinació.

Una vegada rebuda i verificada aquesta documentació es procedirà al pagament del 80% fins el 100% de l'ajut concedit.

- **Durant l'estada de mobilitat**

Una vegada el beneficiari ha arribat a la Institució de destí haurà d'incorporar-se en la data prevista i lliurar al coordinador Erasmus de la Institució el document Stage Certification (Certificació d'estada) perquè sigui signat i segellat. Aquest document és el justificant de la realització de l'estada.

- **Una vegada finalitzada l'estada de mobilitat**

Una vegada el beneficiari ha acabat la seva estada haurà de lliurar al coordinador de mobilitat de l'EADSC:

- Document original Stage Certification on es faci constar la data d'arribada i la data de sortida, signat i segellat pel responsable de la Institució d'acollida.
- Dossier de les activitats docents o formatives realitzades en destí, on es detallen els continguts tractats i un recull d'imatges significatives. Es presentarà aquest document en format PDF (10MB).
- Informe final UE (EU Survey). És molt important fer l'enquesta, ja que és requeriment de la UE.

L'escola no pot realitzar el pagament final dels ajuts de mobilitat si el beneficiari no ha enviat tota la

documentació requerida i no ha completat els processos subscrits en acceptar la plaça de mobilitat.

Quan un beneficiari no compleix les normes i condicions establerts en els contractes subscrits (assistència a reunions, aprofitament acadèmic, manca o incorrecció de la documentació requerida, incompliment dels terminis, etc.) l'EADSC o l'Agència Nacional pot sol·licitar la devolució íntegra dels ajuts atorgats.

4. PREPARACIÓ LINGÜÍSTICA

4.1. Cursos Online Language Support. OLS

Aquests cursos són una eina pels estudiants que realitzen una estada SMS o SMT per assegurar la seva competència lingüística i l'aprofitament de la seva mobilitat. L'Agència Nacional (SEPIE) atorgarà unes llicències a l'EADSC, que haurà de fer la distribució d'aquestes entre els seus beneficiaris seleccionats. Tota la informació disponible sobre els cursos OLS es pot trobar al web del SEPIE (www.sepie.es).

4.2. Cursos d'idioma per beneficiaris outgoing i incoming

Com resta establert en les obligacions de tota institució titular d'una ECHE, l'EADSC ha d'oferir suport lingüístic suficient al beneficiaris *outgoing i incoming* que realitzen mobilitats d'estudis.

Anualment es farà una previsió d'aquests cursos que podran realitzar-se on-line, o en una empresa o institució externa especialitzada.

Pels alumnes *outgoing*, els cursos s'oferiran preferiblement durant el mesos de juny i juliol i podran ser obligatoris per aquells alumnes que, amb la seva realització, puguin assolir i acreditar el nivell suficient de competència lingüística exigida per la institució partner per a la realització de la mobilitat. Aquests cursos estaran parcialment finançats amb l'ajut del programa. La quantia del finançament dependrà del nombre de beneficiaris seleccionats.

Es farà una oferta de cursos pels estudiants *incoming* per tal de garantir la competència lingüística i la qualitat de la mobilitat. Aquests cursos podran ser de llengua catalana o castellana i serà la comissió de mobilitat qui decidirà on, quan i quins nivells s'impartiran una vegada s'hagi realitzat la selecció dels beneficiaris *incoming* i s'hagin vist les necessitats reals d'aquests cursos de llengua.

5. FINANÇAMENT I AJUTS ECONÒMICS

5.1. Ajuts econòmics per a estudiants. Mobilitat SMS

Els períodes de mobilitat internacional mitjançant el programa Erasmus+ poden tenir un finançament mensual que anualment estipula l'Agència Nacional. Aquests ajuts econòmics contribueixen a pal·liar la diferència de nivell de vida entre els països i finançar una part dels viatges i despeses derivades de l'estada a l'estranger. No obstant això també es podran realitzar estades Erasmus+ amb beca 0, amb les mateixes obligacions i drets que les mobilitats finançades.

Els ajuts els publica anualment l'Agència Nacional (SEPIE), aquesta informació es podrà trobar a la web d'EADSC: <http://escoladart.com/international/>.

L'EADSC podrà adjudicar beques Erasmus+ sense finançament de la Unió Europea, són les anomenades beques zero. Els estudiants hauran de complir tots els requisits establerts amb caràcter general, excepte aquelles que fan referència al finançament.

Els ajuts procedents de la Unió Europea són incompatibles amb els ajuts Erasmus del Ministeri d'Educació (erasmus.es), així doncs els alumnes hauran de triar només un ajut. Els que triïn l'ajut del Ministeri d'Educació hauran de complir els requisits que aquest els exigeixi i gestionaran personalment la seva beca amb el Ministeri.

5.2. Ajuts econòmics per a personal docent i no docent. Mobilitat STT

Quanties dels ajuts per personal. Mobilitats STA i STT

El personal docent i no docent que realitzi estades en Institucions col·laboradores de l'escola pot tenir un ajut a les despeses derivades de la seva estada a l'estranger.

Els ajuts els publica anualment l'Agència Nacional (SEPIE), aquesta informació es podrà trobar a la web d'EADSC: <http://escoladart.com/international/>

5.3. Ajuts econòmics per a l'organització de la mobilitat (OS)

L'EADSC rebrà de la Unió Europea uns fons econòmics per ajudar a l'organització de les mobilitats.

Criteris de distribució dels ajuts:

- Es podran repartir entre mobilitats realitzades i mobilitats rebudes, tant d'estudiants com de personal docent i no docent.
- Es podran finançar tots aquells serveis i equipaments que siguin necessàries pel correcte desenvolupament del programa Erasmus+ (coordinació del programa, cursos d'idiomes, organització d'activitats, visites, etc).

La comissió de mobilitat proposarà la distribució d'aquests fons i seran aprovats pel Claustre de professors.

Totes les despeses seran degudament justificades amb la documentació pertinent i la comissió de mobilitat presentarà oportunament el resum econòmic al Claustre de professors i la Cap del Servei d'Educació del l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.

Disposició addicional primera

Amb la seva participació, els beneficiaris accepten i es comprometen a complir aquestes bases així com la normativa de mobilitat internacional de l'EADSC. L'incompliment pot derivar en l'extinció de la mobilitat, el retorn immediat des de la Institució de destí i la evolució íntegra dels ajuts.

Aquestes bases reguladores han estat redactades per la Comissió de Mobilitat i aprovades pel Claustre de professors en la sessió ordinària del mes de desembre 2017.

Coordinadora de mobilitat
Anna Tó Cubells

Directora de l'Escola
d' Art i Disseny de Sant Cugat
Eva Virgili Carbonell