

## BAREMACIÓN DEL PROFESORADO DE FP

Por la presente se abre convocatoria para la adjudicación de 3 movilidades de personal de FP, 2 para grado medio y básico y una para grado superior, dentro de la modalidad de movilidad del personal para formación (job shadowing o cursos de formación).

### ***Esta beca de movilidad:***

1. Está dirigida al personal del centro que de forma directa o indirecta trabaja con la Formación Profesional: Equipo Directivo, Profesorado de los Ciclos formativos.
2. Tiene una duración de:
  - un máximo 5 días de estancia en centro de destino (centros educativos de Enseñanza de FP o empresas relacionadas con los perfiles profesionales de los ciclos formativos, o para la realización de cursos de formación).
  - 2 días de viaje.
3. La beca consta de:
  - Apoyo de viaje: según tarifas determinadas en base a las distancias entre centro de origen y destino.
  - Apoyo individual: según tarifas vigentes para estos proyectos.

### ***En cuanto a los plazos establecidos:***

1. Plazo de presentación de solicitudes: **desde el 15 diciembre al 9 de enero a las 14:30 horas.**
2. Publicación baremo y listado provisional solicitudes admitidas: **15/01/2026**
3. Plazo de alegaciones: **Hasta el 18/01/2026**
4. Publicación baremo y listado definitivo de movilidades concedidas: **22/01/2026.**
5. **Todas las movilidades deberán realizarse entre el 6/04/2026 y el 24/07/2026.**

Las solicitudes se presentarán enviando un correo electrónico a:  
[internacional@cesramonycajal.com](mailto:internacional@cesramonycajal.com)

## CRITERIOS DE BAREMACIÓN PARA PERSONAL CANDIDATO/A BECA ERASMUS+: MOVILIDAD DEL PERSONAL PARA FORMACIÓN

La selección de los/las candidatos/as interesados/as en realizar el Proyecto de Movilidad de profesorado en CES S. Ramón y Cajal, se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes apartados:

1. El personal del centro para ser considerado candidato a realizar una movilidad a través de Erasmus + debe realizar la solicitud correspondiente en tiempo y forma:  
Dicha solicitud se debe realizar a través del correo electrónico [internacional@cesramonycajal.com](mailto:internacional@cesramonycajal.com) y se entregará junto a un documento en el que se especifique el interés por realizar dicha movilidad y lo que esto aporta a la actividad docente y a nuestro Centro.
2. La asignación de las plazas entre los/las candidatos/as se realizará mediante una selección de los/las mismos/as según los criterios que en este documento se exponen.
3. Podrán ser desestimados/as los/las candidatos/as que no tengan un nivel de idioma considerado como suficiente por el centro para realizar con aprovechamiento la movilidad de formación. Se entiende suficiente un nivel B1 reconocido según el Marco Común Europeo de las Lenguas, del idioma oficial del país de destino o inglés en su defecto.

**Finalizado este proceso de selección, el personal beneficiario de beca Erasmus+, deberá:**

- a) **En caso de Job shadowing:** Formalizar un acuerdo de aprendizaje con un centro de acogida y entregarlo en el Departamento de Internacional debidamente firmado y sellado por el centro educativo de origen y destino, al menos 20 días naturales antes del comienzo de la movilidad.
- b) **En caso de curso de formación:** Formalizar la matrícula y el pago del curso y remitir ambos resguardos en el Departamento (o vía correo electrónico).
- c) **Solicitar el permiso correspondiente** al Consejo Rector e informar al Equipo Directivo con la antelación suficiente para que ésta pueda estar aprobada y para la organización de las clases durante este tiempo (al menos 20 días antes del inicio de la movilidad).
- d) **Permutar** las horas de clase que le sean posibles de cara a que el alumnado no se vea afectado durante la ausencia del profesor/a. En caso de no poder permutar algunas de las horas, dejar tarea prevista para que sea realizada en este tiempo.
- e) Disponer de la **Tarjeta Sanitaria Europea** en vigor durante el periodo de movilidad.

# Comprometidos con tu futuro

958 27 97 62

secretaria@cesramonycajal.com  
cesramonycajal.com



- f) Disponer de un **seguro de viaje** que puede realizarse a través de nuestro Centro Educativo o por cuenta propia.
- g) Disponer de todos aquellos **requisitos** de acceso (visados, etc.) que pudiese requerir el país de destino para la fecha en la que se realizará la movilidad.

## Al finalizar la movilidad física, el personal que la ha realizado deberá:

- a) Elaborar y presentar una **memoria final** siguiendo el modelo que le proporcionará la institución de envío.
- b) Traer un **acuerdo** (verbal o escrito) con una empresa del sector profesional del docente con la que contactar de cara a una posible colaboración futura.
- c) Cumplimentar la **EU Survey**. Para ello, recibirá un enlace a la misma justo a la finalización de la movilidad física, y siempre dentro de los plazos establecidos para ello.
- d) Entregar al Departamento de Internacional un **certificado final** de la movilidad firmado y sellado por la institución de destino donde figuren al menos los siguientes datos:
  - Fecha de la movilidad (período de estancia en la institución de destino)
  - Número del proyecto Erasmus + de la movilidad.
  - Nombre completo del personal que realizó la movilidad
  - Actividades realizadas detalladas por día.
  - Competencias adquiridas.
  - Firma y sello del responsable en la institución de destino.
  - Firma del beneficiario de la movilidad.
- e) **Implementar** en su actividad docente aquellas competencias adquiridas y entregar evidencias de las mismas para su correspondiente difusión al Departamento de Internacional.
- f) En la medida de lo posible, **difundir** su experiencia en un claustro para dar visibilidad a la experiencia Erasmus +.
- g) La institución de Educación Superior de envío podrá exigir al personal que no presente la documentación requerida, o no realice las acciones solicitadas, el reembolso total de la subvención de la UE recibida, siguiendo lo exigido por la propia Unión Europea al respecto.



## CRITERIOS DE BAREMACIÓN:

1. Competencia lingüística reconocida según el Marco Común Europeo de las Lenguas en idioma inglés, alemán, francés y/o cualquier otro idioma oficial de los países UE:

|   |   |
|---|---|
| Dominio idioma país destino (hasta 2 puntos) <ul style="list-style-type: none"><li>▪ B1 0.5 puntos</li><li>▪ B2 1 punto</li><li>▪ C1 2 puntos</li><li>▪ C2 3 puntos</li></ul> | Dominio idioma inglés (hasta 2 puntos) <ul style="list-style-type: none"><li>▪ B1 0.5 puntos</li><li>▪ B2 1 punto</li><li>▪ C1 1.5 puntos</li><li>▪ C2 2 puntos</li></ul> |
|---|---|

2. Situación administrativa en el Centro:

1. Ser socio o tener un contrato indefinido: **1 punto**.
2. Tener un contrato temporal: **0,5 puntos**.
3. Pertenecer al Equipo Directivo: **2 puntos**.
4. Coordinar en el presente curso escolar algún proyecto de centro relacionado con la Formación Profesional o relacionado con la internacionalización de las enseñanzas en general : **2 puntos por cada coordinación**.
5. Pertenecer al Departamento de Internacional: **2 puntos**.
6. No haber participado anteriormente en movilidades de personal de programas de Erasmus +: **2 puntos**.
7. Pertenecer a un entorno desfavorecido según la guía de inclusión del programa 2021-27 ( publicada en nuestra web): **2 puntos**.
8. Horas lectivas dedicadas a la docencia en FP:
  - a. 100%: **4 puntos**
  - b. Más del 75% y menos del 100%: **3 puntos**
  - c. Más del 50% y menos del 75%: **2 puntos**
  - d. Menos del 50%: **1 punto**

3. En cuanto a los plazos establecidos:

1. Plazo de presentación de solicitudes: **desde el 15 de diciembre de 2025 al 9 de enero de 2026 a las 14:30 horas**.
2. Publicación de los criterios de selección: **15 de diciembre de 2025**.
3. Publicación del listado provisional de solicitudes admitidas: **15 de enero de 2026**
4. Plazo de alegaciones: **Hasta el 18 de enero de 2026**
5. Publicación del listado definitivo de movilidades concedidas: **22 de enero de 2026**.
6. Todas las movilidades deberán realizarse entre el 6 de marzo de 2026 y el 24 de julio de 2026.