

**GUÍA ERASMUS
PARA EL PROFESORADO
PARTICIPANTE
en las movilidades
curso escolar 2023/24**



**Cofinanciado por
la Unión Europea**

Sumario

1 Información general del programa Erasmus +.....	.....
2 Organización de las tareas del programa Erasmus en el IES Gran Capitán.....	.....
3. Información para el profesorado participante.....	.....
1. ¿Qué es el programa Erasmus+?.....	.....
2. ¿Cuáles son los criterios de selección para participar?.....	.....
3. ¿A qué te comprometes participando en estos proyectos Erasmus?.....	.....
4. ¿Qué tipo de actividad puedo realizar a través del proyecto KA131HED (FPGS)?.....	.....
5. ¿Qué tipo de actividad puedo realizar a través del proyecto KA 122 SCH (escolar) y KA122 VET (FPGM)?.....	.....
6. ¿Cuánto se percibe por la beca en los proyectos KA131 HED (FPGS)?.....	.....
7. ¿Cuánto se percibe por la beca en los proyectos KA121 SCH (escolar) y KA121 VET(FP de grado medio)?.....	.....
8. ¿Qué debo pagar con la beca?.....	.....
9. ¿Cuándo puedo realizar la movilidad?.....	.....
10. ¿Quién y cómo gestiona el viaje, el alojamiento y la actividad a realizar?.....	.....
11. ¿A quién debo pedir permiso para realizar mi actividad?.....	.....
12. ¿Qué documentación se debe tramitar?.....	.....
13. ¿Me debo tramitar algún seguro ?.....	.....

1 Información general del programa Erasmus +

El programa Erasmus tiene como objetivo atender a las necesidades de enseñanza y aprendizaje de todos los participantes.

A fecha de 1 de Septiembre 2023 nuestro Instituto tiene varios proyectos aprobados y financiados por SEPIE (Servicio Español para la Internacionalización en la Educación) y que concretamente son todos de la **Acción Clave 1 : Movilidad de las personas.**

Clave 1 : HED – de Educación Superior (actividades para estudiantes y personal de Ciclos formativos de Grado Superior)

Clave 1: VET – de Formación profesional (actividades para estudiantes y personal de Ciclos formativos de Grado Medio y FP básica)

Clave 1: SCH – Educación Escolar (actividades para estudiantes y personal de ESO y Bachillerato).

En esta guía se va a desarrollar la acción clave 1 de todos los niveles educativos y que hace referencia a la movilidades de personal y **en concreto del personal docente y no docente.**

En relación con la Formación Profesional existen dos convocatorias diferentes según se trate de la Formación Profesional de grado medio: KA122 VET o de grado superior KA131 HED.

Para el profesorado de secundaria (ESO y Bachillerato) existe una convocatoria: KA122 SCH.

Las becas Erasmus + se caracterizan por ser becas académicas, es decir, permiten a los participantes estar exentos de abonar en la institución de destino cualquier cantidad en concepto de tasas académicas o administrativas, exámenes o acceso a laboratorios y bibliotecas, además de asignar una cuantía mensual para ayuda a alojamiento, manutención y viaje. **En ningún caso son becas económicas completas para cubrir los gastos totales.**

En España, la gestión se realiza a través del Servicio Español para la Internalización de la Educación (SEPIE), que dispone de una completísima página web.

<http://www.sepie.es/index.html>

2 Organización de las tareas del programa Erasmus + en el IES GRAN CAPITÁN.

- **Departamento de Internacionalización . Coordinación de proyectos.**

Amelia Pérez Flores , Jefa

- Coordinadora de Proyectos.

- **Gestión económica**

Raúl Márquez Díaz. Secretario del IES

- **Colaboración en la coordinación de proyectos/Selección de participantes.**

Alfonso León Alonso , Vicedirector del IES

Carmen Domingo del Bosque, Directora del IES

3. Información para el profesorado participante

1.1 ¿Qué es el programa Erasmus+?

El programa Erasmus + es un programa de movilidad organizado por la UE para permitir el estudio o la formación en otra institución educativa o en una empresa europea en un plazo determinado de tiempo y reconociendo totalmente en el país de origen la formación realizada en el extranjero.

1.2 ¿Cuáles son los criterios de selección para participar?

Los siguientes criterios y en el orden indicado, se tendrán en cuenta para la selección de los participantes en caso de que la demanda supere a la oferta de plazas:

- **Participar activamente en los proyectos Erasmus +**, mediante la redacción de proyectos de las diferentes convocatorias en clave KA1.
- **Colaborar con Erasmus +**, acogiendo en sus clases a alumnos y/o profesores que vengan con movildades Erasmus + de otros países.
- **Colaborar en la coordinación Erasmus con la aportación de empresas europeas para la FCT y de Instituciones de otro tipo** (Centros de enseñanza homólogos en otros países)
- **Ser definitivo/a en el IES Gran Capitán** (Aunque ésta opción no implica que el personal no definitivo no pueda participar, pero en caso de hacerlo tendrá prioridad el personal definitivo.)
- **Tener competencia lingüística del país de acogida.**
- **No haber participado previamente en una movilidad del mismo proyecto KA1** (Ésta opción no implica que no pueda participar, sino que tendrá preferencia el personal que no haya participado en el año anterior). Cada proyecto está identificado por un número.
- Presentar la solicitud dentro del plazo previsto, cumplimentando toda la documentación requerida.

Además debe de aportar la siguiente documentación:

- **Justificación pedagógica de la actividad a realizar relacionada con la función docente que ejerce el/la participante y la movilidad que va a realizar.**
- **Relación con los objetivos del proyecto Erasmus del IES GRAN CAPITÁN.** (dependiendo de cada CLAVE los objetivos son diferentes).

Tener un certificado digital reconocido (es imprescindible para la documentación).

Si no hay participantes que presenten sus propios proyectos, será la Comisión Erasmus la que cree los proyectos y selecciona a los participantes según los criterios indicados en cada convocatoria.

1.3 ¿A qué te comprometes participando en estos proyectos Erasmus?

Los/as participantes se comprometen a:

- Realizar la movilidad en las condiciones pactadas. ***Si algún participante decidiera no realizar la movilidad una vez incurrido en gastos de la misma, deberá asumir todos los gastos generados y/o devolver la subvención concedida.***
- Difundir y compartir con el claustro de profesores los aprendizajes adquiridos.
- Cumplimentar, una vez realizada la actividad, **el cuestionario de Evaluación de la Comisión Europea (Eusurvey)** que se envía automáticamente el día después de finalizar la movilidad al e.mail de contacto proporcionado (si no lo encuentras se debe mirar carpeta spam).
- Realizar una memoria de la actividad realizada (texto y soporte gráfico) y publicarla en la página web del centro.

1.4 ¿Qué tipo de actividad puedo realizar a través del proyecto KA131HED (FPGS)?

- **Un período de docencia** en el extranjero en una institución de educación superior asociada. Este período permite que el personal docente de una institución de educación superior o el personal de empresas impartan clases en una institución de educación superior asociada en el extranjero. La movilidad del personal para docencia puede realizarse en cualquier campo de estudio.
- **Un período de formación en el extranjero** en una institución de educación superior asociada, una empresa o cualquier otro lugar de trabajo pertinente. Este período permite que el personal de una institución de educación superior participe en una actividad de formación en el extranjero que sea pertinente para su trabajo cotidiano en la institución de educación superior. Puede consistir en actos de formación o aprendizaje por observación. **No serían válidos los cursos de idiomas.**

Un período de movilidad de personal en el extranjero puede combinar la docencia con las actividades de formación. Todos los períodos docentes o de formación en el extranjero pueden realizarse como movilidad combinada.

Duración: De 2 días a 2 meses, más viajes aparte. En caso de movilidad desde países del programa hacia países asociados, la duración debe oscilar entre 5 días y 2 meses. En ambos casos, los días mínimos habrán de ser consecutivos. En todos los casos, las actividades docentes deben comprender un mínimo de 8 horas lectivas a la semana (o período de estancia inferior).

Dependiendo del tipo de movilidad (docencia y/o formación) se ruega preguntar a la persona responsable de Internacionalización, ***el tiempo máximo financiado por Erasmus en cada caso.***

1.5 ¿Qué tipo de actividad puedo realizar a través del proyecto KA 122 SCH (escolar) y KA122 VET (FPGM)?

Se pueden realizar las siguientes movildades:

- Aprendizaje por observación (de 2 a 60 días) (sólo en VET).

- Cursos y formación (de 2 a 30 días) (**No de idiomas**)
- Movilidad de corta duración acompañando a estudiantes de FP / Escolar.
- Visitas preparatorias para Actividades de corta duración (FP/Escolar).
- Visitas preparatorias para Actividades de larga duración (FP/Erasmus Pro).

Además de la movilidad física, todas las actividades de movilidad del personal pueden combinarse con actividades virtuales. Las duraciones mínimas y máximas especificadas anteriormente se aplican al componente de movilidad física.

- **Expertos invitados** (de 2 a 60 días): las organizaciones pueden invitar a formadores, profesores, expertos en políticas u otros profesionales cualificados procedentes del extranjero que puedan ayudar a mejorar la enseñanza, la formación y el aprendizaje en la organización de acogida. Por ejemplo, los expertos invitados pueden impartir formación al personal de la organización de acogida, mostrar nuevos métodos de enseñanza o ayudar con la transferencia de buenas prácticas en organización y gestión.
- **Acogida de profesores y educadores en formación** (de 10 a 365 días): las organizaciones solicitantes pueden acoger profesores en formación que deseen realizar un período de formación práctica en el extranjero. La organización de acogida recibirá apoyo para poner en marcha la actividad, pero el apoyo individual y a los gastos de viaje del participante debe ser prestado por su institución de envío (que también puede solicitar financiación Erasmus+ a tales efectos).
- **Visitas preparatorias**: las organizaciones pueden programar una visita preparatoria a su organización asociada de acogida antes de que comience la movilidad. Las visitas preparatorias no son una actividad independiente, sino una acción en apoyo a la movilidad del personal o los estudiantes. Cada una de estas visitas debe tener una justificación clara y contribuir a mejorar la inclusión, el alcance y la calidad de las actividades de movilidad. Por ejemplo, las visitas preparatorias pueden organizarse para preparar mejor la movilidad de los participantes con menos oportunidades, cuando se empiece a trabajar con una nueva organización asociada o para preparar actividades de movilidad de mayor duración. No pueden organizarse visitas preparatorias para preparar un curso o una actividad de formación para el personal. Gastos de viaje y estancia para la participación en una visita preparatoria. 575€ por participante, con un máximo de tres participantes por visita.

1.6 ¿Cuánto se percibe por la beca en los proyectos KA131 HED (FPGS)?

Antes de realizar las movilidades se percibirá entre el 80% y el 100% de la beca, según el centro decida.

Se aplicarán las siguientes normas de financiación, diferenciando entre el viaje y el apoyo individual.

VIAJE: Contribución a los gastos de viaje de los participantes, desde su lugar de origen hasta el lugar donde se desarrolle la actividad (ida y vuelta).

Regla de asignación: en función de la distancia del desplazamiento. El solicitante debe indicar la distancia aérea entre el lugar de origen y el lugar de la actividad utilizando la calculadora de distancias propuesta por la Comisión Europea. (https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_es)

Distancia	Desplazamiento estándar	Desplazamiento ecológico
0 –99 km	23 €	X
100 –499km	180€	210€
500 –1999 km	275€	320€
2000 –2999 km	360€	410€
3000 –3999 km	530€	610€
4000 –7999 km	820€	X
Igual o superior a 8000 km	1500€	X

APOYO INDIVIDUAL: Costes directamente relacionados con la estancia de los participantes durante la actividad. Regla de asignación: atendiendo a la duración de la estancia por participante (si es preciso, incluyendo también un día de viaje antes de la actividad y otro después de ella). El personal que opte por el desplazamiento ecológico recibirá hasta 4 días de apoyo individual adicional para cubrir los días de viaje en un trayecto de ida y vuelta, si procede.

La siguiente tabla muestra la cantidad a percibir por participante y día hasta el día 14 de actividad. Entre el día 15.º y 60.º de actividad: 70% de las cantidades estipuladas en la tabla.

País de acogida	Mínimo y máximo por día y participante
Noruega, Dinamarca, Luxemburgo, Islandia, Suecia, Irlanda, Finlandia, Liechtenstein. Países asociados de la región 14: Islas Feroe, Reino Unido y Suiza.	80-180
Países Bajos, Austria, Bélgica, Francia, Alemania, Italia, España, Chipre, Grecia, Malta, Portugal Países asociados de la región 5: Andorra, Mónaco, San Marino y Estado de la Ciudad del Vaticano	70-160
Eslovenia, Estonia, Letonia, Croacia, Eslovaquia, Chequia, Lituania, Turquía, Hungría, Polonia, Rumanía, Bulgaria, Macedonia del Norte, Serbia	60-140
Países asociados de las regiones 1-4 y 6-13 - Región 1: Balcanes Occidentales: Albania, Bosnia y Herzegovina, Kosovo y Montenegro - Región 2: Países de la Asociación Oriental: Armenia, Azerbaiyán, Bielorrusia, Georgia, Moldavia y Territorio de Ucrania reconocido por el Derecho internacional - Región 3: Países del Mediterráneo meridional: Argelia, Egipto, Israel, Jordania, Líbano, Libia, Marruecos, Palestina, Siria y Túnez - Región 4: Federación de Rusia	180

<ul style="list-style-type: none"> - Región 6: Asia: Afganistán, Bangladés, Bután, Camboya, China, Filipinas, India, Indonesia, Laos, Malasia, Maldivas, Mongolia, Myanmar/Birmania, Nepal, Pakistán, República Popular Democrática de Corea, Sri Lanka, Tailandia y Vietnam - Región 7: Asia Central: Kazajistán, Kirguistán, Tayikistán, Turkmenistán y Uzbekistán - Región 8: América Latina: Argentina, Bolivia, Brasil, Colombia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú y Venezuela - Región 9: Irak, Irán y Yemen - Región 10: Sudáfrica - Región 11: ACP: Angola, Antigua y Barbuda, Bahamas, Barbados, Belice, Benín, Botsuana, Burkina Faso, Burundi, Cabo Verde, Camerún, Chad, Comoras, Congo, Costa de Marfil, Dominica, Eritrea, Esuatini, Etiopía, Fiyi, Gabón, Gambia, Ghana, Granada, Guinea, Guinea-Bisáu, Guinea Ecuatorial, Guyana, Haití, Islas Cook, Islas Marshall, Islas Salomón, Jamaica, Kenia, Kiribati, Lesoto, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Mauricio, Mauritania, Micronesia, Mozambique, Namibia, Nauru, Níger, Nigeria, Niue, Palaos, Papúa Nueva Guinea, República Centroafricana, República Democrática del Congo, República Dominicana, Ruanda, Samoa, San Cristóbal y Nieves, San Vicente y las Granadinas, Santa Lucía, Santo Tomé y Príncipe, Senegal, Seychelles, Sierra Leona, Somalia, Sudán, Sudán del Sur, Surinam, Tanzania, Timor Oriental, Togo, Tonga, Trinidad y Tobago, Tuvalu, Uganda, Vanuatu, Yibuti, Zambia y Zimbabue. - Región 12: Países industrializados: países del Consejo de Cooperación del Golfo. Arabia Saudí, Baréin, Emiratos Árabes Unidos, Kuwait, Omán y Qatar - Región 13: Otros países industrializados. Australia, Brunéi, Canadá, Chile, Estados Unidos de América, Hong Kong, Japón, Macao, Nueva Zelanda, República de Corea, Singapur, Taiwán y Uruguay. 	
--	--

Hasta un 20 % de los fondos adjudicados a cada proyecto de movilidad en el ámbito de la educación superior se puede utilizar para financiar la movilidad saliente de estudiantes y personal de instituciones de educación superior ubicadas en países del programa hacia cualquier país asociado del mundo (regiones 1 a 14).

1.7 ¿Cuánto se percibe por la beca en los proyectos KA121 SCH (escolar) y KA121 VET(FP de grado medio)?

Antes de realizar las movilidades se percibirá entre el 80% y el 100% de la beca, según el centro decida.

En el caso de los proyectos de corta duración se aplicarán las siguientes normas de financiación, diferenciando entre el viaje, el apoyo individual y el presupuesto para el curso (en el caso de esta opción de formación):

VIAJE: Contribución a los gastos de viaje de los participantes, incluidos los acompañantes, desde su lugar de origen hasta el lugar donde se desarrolle la actividad (ida y vuelta).

Regla de asignación: en función de la distancia del desplazamiento y el número de personas. El solicitante debe indicar la distancia aérea entre el lugar de origen y el lugar de la actividad

utilizando la calculadora de distancias propuesta por la Comisión Europea. (https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_es)

Distancia	Desplazamiento estándar	Desplazamiento ecológico
0 –99 km	23 €	X
100 –499km	180€	210€
500 –1999 km	275€	320€
2000 –2999 km	360€	410€
3000 –3999 km	530€	610€
4000 –7999 km	820€	X
Igual o superior a 8000 km	1500€	X

Gastos de viaje de alto coste de los participantes que no pueden financiarse con la categoría estándar «Viajes» como consecuencia de la lejanía geográfica u otros obstáculos. Regla de asignación: el solicitante debe justificar la solicitud, que debe ser aprobada por la agencia nacional. (80% de los costes subvencionables)

APOYO INDIVIDUAL: En caso necesario, los costes de estancia son subvencionables para el tiempo de viaje anterior y posterior a la actividad, con un máximo de dos días de viaje para los participantes que reciban una subvención de desplazamiento estándar y un máximo de cuatro días adicionales para los participantes que reciban una subvención de desplazamiento ecológico.

Categoría de participantes	Grupo de países 1 Noruega, Dinamarca, Luxemburgo, Islandia, Suecia, Irlanda, Finlandia, Liechtenstein;	Grupo de países 2 Países Bajos, Austria, Bélgica, Francia, Alemania, Italia, España, Chipre, Grecia, Malta, Portugal	Grupo de países 3 Eslovenia, Estonia, Letonia, Croacia, Eslovaquia, Chequia, Lituania, Turquía, Hungría, Polonia, Rumanía, Bulgaria, Macedonia del Norte, Serbia.
Personal	90-180 €	80-160 €	70-140 €

Estas cuantías son importes de base por día de actividad. Cada agencia nacional decidirá los importes de base exactos dentro de los rangos admisibles. El importe de base se pagará hasta el día 14.º de actividad. A partir del 15.º día, la cuantía que se pagará será el 70% del importe de base. Los importes que se pagarán se redondearán al euro entero más próximo.

CURSO: Costes que cubren las tasas de matriculación en cursos y formación. 80EUR por participante y día hasta un máximo de 800 € en concepto de tasas de cursos.

1.8 ¿Qué debo pagar con la beca?

Todos los gastos que se generen, debes tener en cuenta que es una beca y puede suceder que no se cubran todos los gastos.

- Viajes y desplazamientos
- Alojamiento y manutención
- Curso de formación, si existe
- Seguro de responsabilidad civil y de accidentes. El IES Gran Capitán proporcionará una o varias opciones para su contratación, y son las siguientes:

a) Contratación por parte del participante y luego el Centro le reintegra

la totalidad. Es importante saber que el centro paga el seguro con el dinero de una partida de apoyo organizativo y el importe de un seguro no puede superar una cantidad determinada correspondiente a unas coberturas mínimas.

b) Contratación por parte del Centro y como beneficiario el participante.

1.9 ¿Cuándo puedo realizar la movilidad?

Estas movilizaciones se deben realizar preferentemente en periodos en los que se interrumpa lo mínimo posible la marcha habitual en el centro educativo. Y no podrán coincidir varias movilizaciones de diferentes proyectos a la vez, para evitar que un mismo período haya gran número de ausencias de profesorado.

Debéis tener presente que no se envía ninguna persona sustituta para suplir vuestra ausencia en el aula, con lo cual deberéis dejar trabajo preparado para vuestro alumnado y los profesores de guardia supervisarán que las tareas se realicen por los alumnos.

1.10 ¿Quién y cómo gestiona el viaje, el alojamiento y la actividad a realizar?

El/la profesor/a participante debe buscarse el curso o actividad a realizar, la gestión del viaje y la gestión del alojamiento, así como la gestión de toda la documentación necesaria para que se autorice y se justifique la actividad. De todos los gastos incurridos hay que presentar facturas.

1.11 ¿A quién debo pedir permiso para realizar mi actividad?

Debes solicitar dos permisos: uno a la dirección del centro y otro a la Delegación de Educación.

1 Para la dirección, hay un modelo (Anexo I) que debe firmar la directora del IES Gran Capitán. Debes hablar con ella sobre las fechas de la movilidad para que te de el visto bueno. A continuación descarga el documento, rellénalo con tus datos y dáselo para que te lo firme.

2 Por otra parte, debes solicitar el permiso a la Delegación de Educación en la siguiente dirección (con un mínimo de 30 días antes de la movilidad). Lo tramita el/la Director/a del IES GRAN CAPITÁN.

Para solicitar el permiso deberás adjuntar la siguiente documentación vía email:

- Copia completa del convenio del proyecto firmado por el IES GRAN CAPITÁN y el SEPIE.
- **Informe favorable de la Dirección del Centro** en el que, además, indique que durante los días de su ausencia, las clases lectivas de su especialidad serán atendidas con los recursos del propio centro docente. Deberás cumplimentar en la Intranet del centro los días de la ausencia y las actividades que deben de realizar los alumnos en las clases afectadas, bajo la vigilancia del profesor de guardia.
- Selección y concesión de la plaza para asistencia a empresa/centro educativo/, procedente de la entidad de destino.
- Programa formativo de la movilidad o acuerdo de formación (Mobility Agreement). Pídeselo a la organización de acogida ya sea curso estructurado o job shadowing. Deberá estar firmado y sellado por las tres partes (participante, IES Gran Capitán y centro de acogida).

12. ¿Qué documentación se debe tramitar?

Una vez seleccionado, deberás enviar la siguiente documentación escaneada o/y cumplimentada:
Antes de la movilidad:

1 **DNI** escaneado a color por las dos caras.

2 **TARJETA SANITARIA EUROPEA** escaneado a color por las dos caras.

3 **CONVENIO** de tu subvención con el IES Gran Capitán , relleno y firmado digitalmente. Debéis cambiar el nombre del convenio con las siguientes indicaciones;

“año de realización de la movilidad_convenio_nombreyprimerapellido.pdf”. Por ejemplo: (para una movilidad de 2023 hecha por Antonio Pérez sería: 2023_convenio_antonioperez.pdf)

4 **MOBILITY AGREEMENT** relleno y firmado por la organización de envío (IES Gran Capitán), de acogida y por el/la participante. Recordar que debe ser firma digital. Deberéis poneros en contacto con la persona que organice el curso o jobshadowing y pedirle que firmen este documento (mobility agreement) que previamente habréis relleno. Generalmente, los organizadores de cursos de formación suelen colaborar para relleno este documento, pero en el caso de la actividad de “job shadowing” soléis relleno conjuntamente.

5 **PERMISO** a la dirección del IES GRAN CAPITÁN para realizar la movilidad en el periodo propuesto (informe favorable de la dirección del centro). Firmado manualmente.

6 **RESOLUCIÓN positiva** de la Delegación de Educación para la realización de la movilidad.

7 **JUSTIFICANTE** de pago de un seguro de responsabilidad civil y de accidentes.

Después de la movilidad:

1 **JUSTIFICANTE de pago** de viajes (ida y vuelta y transporte en el país de destino), alojamiento y manutención.

- En el caso de los viajes se requiere para el viaje en avión: la tarjeta de embarque de ida y vuelta. En el caso de autobús, tren o barco: los billetes generados.

- Para el alojamiento: factura a nombre del instituto y añadido en cualquier apartado el nombre del participante (en el caso de generar gastos en este concepto)

- Para la manutención: debéis guardar los ticket de gastos superiores a 20€. Debéis fotocopiarlos para que no se borren y guardarlos durante 3 años. Además cada participante deberá hacer un informe de gastos generados de cada una de las 3 partidas siguientes: viaje, alojamiento y manutención.

2 **CERTIFICADO** de participación generado por la organización de acogida, firmado y sellado.

3 **MEMORIA** de la actividad realizada.

4 Cumplimentar y enviar el **INFORME** final que envía la Comisión Europea el día siguiente de la finalización de la actividad al e.mail de contacto proporcionado

13. ¿Debo tramitar algún seguro ?

Sí.

El SEPIE pide los participantes en el programa de movilidad ERASMUS la contratación de un seguro que tiene que tener las coberturas siguientes:

- Seguro de viaje (recomendable) que cubra la pérdida y/o deterioro del equipaje.
- Responsabilidad civil (tiene que incluir responsabilidad profesional si se tercia).
- Accidentes y enfermedad grave (tiene que incluir la incapacitación temporal o permanente)
- Decesos (tiene que incluir la repatriación).

MUY IMPORTANTE: Recordáis que tenéis que solicitar factura para el reembolso posterior y que esta factura tiene que ir con los datos del Instituto (esta página web permite la distinción entre beneficiario y entidad a facturar). Los datos que os harán falta son los siguientes:

IES GRAN CAPITÁN

CIF: S4111001F (tiene que aparecer obligatoriamente a la factura!)

C/Arco de la frontera SN

14014 - Córdoba

Email del pagador al que se entregará copia de la póliza: erasmus@iesgrancapitan.org

PAGO CON TRANSFERENCIA

Si tenéis alguna duda enviarnos un el correo

erasmus@iesgrancapitan.org