

GUÍA PRÁCTICA PROFESORADO SALIENTE ERASMUS+

Ruta de acción desde la solicitud hasta el cierre de la movilidad

¿PARA QUÉ SIRVE ESTA GUÍA?

Esta guía resume de forma práctica los pasos que debe seguir el personal docente que solicita y realiza una movilidad Erasmus+. Las condiciones, plazos y criterios aplicables serán siempre los establecidos en la convocatoria correspondiente.

1. QUIERO SOLICITAR UNA MOVILIDAD

1. Define el tipo de movilidad

STA (docencia) · STT (formación/job shadowing) · STA+STT (movilidad combinada).



2. Busca una institución de acogida

Contacta con una institución de educación superior admisible para acordar la movilidad.



3. Canaliza el contacto institucional

La invitación debe ser expedida o validada por la Oficina Erasmus o de Relaciones Internacionales de la institución de acogida.



4. Obtén la carta de invitación

Comprueba que incluye la información exigida para tu modalidad y las fechas previstas (ver requisitos concretos en convocatoria)



5. Prepara la propuesta de trabajo

STA / STA+STT → Anexo I. STT → Anexo II. La propuesta se valora hasta con 4 puntos.



6. Prepara la documentación adicional

Certificación lingüística y, cuando tu nacionalidad no sea española, la documentación acreditativa de nacionalidad cuando corresponda conforme a la convocatoria.



7. Prepara tu historial de colaboración Erasmus+

Haz una relación de las colaboraciones de 2023-2024, 2024-2025 y 2025-2026: profesorado Erasmus+ incoming del que hayas sido anfitrión docente; alumnado incoming del que hayas sido tutor de la especialidad; y alumnado incoming al que hayas impartido docencia en asignaturas grupales.



8. Completa y envía la solicitud

Envía la solicitud y la documentación requerida a erasmus@rcsmm.eu dentro del plazo establecido en la convocatoria.

IMPORTANTE

No se admitirán solicitudes ni documentación recibidas fuera del plazo establecido en la convocatoria. La carta de invitación puede ser remitida directamente a la Oficina Erasmus del RCSMM por la institución de acogida.

2. ME HAN CONCEDIDO LA MOVILIDAD. ¿QUÉ HAGO AHORA?

1. Completa el Mobility Agreement

STA / STA+STT → Anexo III. STT → Anexo IV. Transcribe la propuesta de trabajo aprobada y envíalo en Word, sin firmar, a erasmus@rcsmm.eu.



2. Completa el Convenio de Subvención

Descárgate la Guía correspondiente para completarlo. Envíalo en Word, sin firmar, a erasmus@rcsmm.eu dentro del plazo indicado para la preparación de la movilidad.



3. Prepara y envía la documentación personal

Envía a erasmus@rcsmm.eu: DNI; Tarjeta Sanitaria Europea válida durante todo el periodo de movilidad; y seguro contratado por el participante, válido durante todos los días de viaje y de movilidad, con cobertura mínima de accidentes, responsabilidad civil de 50.000 € y repatriación en caso de enfermedad, accidente o fallecimiento.



4. Envía la documentación previa a la Oficina Erasmus

El *Mobility Agreement*, el Convenio de Subvención y el resto de la documentación previa deberán remitirse a erasmus@rcsmm.eu, con carácter general, al menos un mes antes del inicio de la movilidad.



5. Revisión y firmas

La Oficina Erasmus revisará la documentación presentada y gestionará los trámites y firmas institucionales que correspondan al RCSMM.

¿QUIÉN HACE QUÉ?

PROFESOR/A: cumplimenta y aporta la documentación necesaria en los plazos establecidos.

OFICINA ERASMUS: revisa la documentación y realiza los trámites y firmas institucionales que correspondan al RCSMM.

IMPORTANTE

La Tarjeta Sanitaria Europea no sustituye al seguro. El seguro deberá estar vigente durante todo el periodo de movilidad, incluidos los días de viaje de ida y vuelta. Es responsabilidad del participante contratar la póliza y comprobar que incluye todas las coberturas exigidas.

3. ANTES DE VIAJAR — LISTA DE COMPROBACIÓN

- ☐ Mobility Agreement formalizado.
- ☐ Convenio de Subvención formalizado.
- ☐ DNI/documentación de viaje.
- ☐ Tarjeta Sanitaria Europea válida durante todo el periodo de movilidad.
- ☐ Seguro válido durante todo el periodo de movilidad, incluidos los días de viaje de ida y vuelta: accidentes, responsabilidad civil mínima de 50.000 € y repatriación.
- ☐ Comunicación a **Jefatura de Estudios 4** de las fechas de ausencia de las clases afectadas, al menos 15 días antes.

HORAS DE DOCENCIA

STA → mínimo 8 horas de docencia.

STA+STT → mínimo 4 horas de docencia.

Las movilizaciones tendrán una duración ordinaria de 2 o 3 días de actividad; el RCSMM financiará un máximo de 2 días de estancia, además de los días de viaje que correspondan conforme al Programa Erasmus+.

4. DURANTE LA MOVILIDAD

1. Realiza la actividad acordada

La actividad debe corresponder con lo establecido en el *Mobility Agreement*.



2. Comprueba las fechas

Verifica que las fechas efectivas de la movilidad sean correctas.



3. Obtén el Certificado de Estancia

Antes de regresar, asegúrate de que el certificado queda debidamente cumplimentado y firmado por la institución de acogida.

5. AL REGRESAR

1. Entrega el Certificado de Estancia

Remítelo por correo electrónico a la Oficina Erasmus del RCSMM: erasmus@rcsmm.eu.



2. Completa y envía el EU Survey

Lo recibirás por correo electrónico a través de la plataforma Erasmus+. Debes cumplimentarlo en un máximo de 30 días naturales desde su envío por el Beneficiary Module (BM). Una vez cumplimentado, envía una copia por correo electrónico a la Oficina Erasmus del RCSMM: erasmus@rcsmm.eu.



3. Cierre de la movilidad

Una vez completada la documentación final, se tramitará el pago del 30 % restante de la ayuda.

EU SURVEY: OBLIGATORIO

La cumplimentación del EU Survey es obligatoria. Su incumplimiento puede dar lugar al reintegro parcial o total de la ayuda Erasmus+ recibida, de acuerdo con las condiciones del programa.

6. ¿QUÉ DOCUMENTO NECESITO EN CADA MOMENTO?

Momento	STA / STA+STT	STT
Solicitud	Anexo I	Anexo II
Tras la concesión	Anexo III – Mobility Agreement	Anexo IV – Mobility Agreement
Antes de viajar	Convenio de Subvención + DNI + TSE + seguro	Convenio de Subvención + DNI + TSE + seguro
Fin de la movilidad	Certificado de Estancia	Certificado de Estancia
Después del regreso	EU Survey + envío a erasmus@rcsmm.eu	EU Survey + envío a erasmus@rcsmm.eu

RECUERDA

La convocatoria establece las condiciones y plazos oficiales. Esta guía es un apoyo práctico para seguir el procedimiento. Consulta siempre la convocatoria y los modelos actualizados disponibles en la web del RCSMM antes de preparar la documentación.

Oficina Erasmus · RCSMM · erasmus@rcsmm.eu