



Instrucciones de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas de la Consejería de Educación Cultura y Deportes, por las que se establece la disponibilidad horaria del profesorado coordinador de proyectos europeos Erasmus+ y eTwinning y del profesorado embajador eTwinning de Castilla-La Mancha.

Estas Instrucciones tienen como objeto unificar criterios de actuación y coordinar los horarios para que pueda desarrollar sus funciones el profesorado de los centros educativos del ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha que coordinan un proyecto Erasmus+ y/o eTwinning, así como el profesorado embajador eTwinning de Castilla-La Mancha, por lo que conforme a lo establecido en el Decreto 84/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y el artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dispongo:

1. Disponibilidad horaria.

1.1. El profesorado coordinador de un proyecto Erasmus+ en un centro educativo que cuente con la acreditación Erasmus en los sectores de Educación Escolar, Formación Profesional y/o Personas Adultas o en un centro educativo que cuente con la Carta ECHE en el sector de Educación Superior contará con un número determinado de horas lectivas y complementarias en función del número de movilidades financiadas:

- Hasta treinta movilidades: Una hora lectiva y dos complementarias para el desarrollo de sus funciones.

- Más de treinta movilidades: Dos horas lectivas y dos complementarias para el desarrollo de sus funciones.

1.2. El profesorado coordinador de un proyecto Erasmus+ en un centro no acreditado, así como el profesorado coordinador de un proyecto Erasmus+ aprobado durante el periodo 2014-2020, contará con una hora lectiva y dos horas complementarias para el desarrollo de sus funciones.

1.3. El profesorado coordinador de un proyecto Erasmus+ en un centro educativo participante en un Consorcio Erasmus+ coordinado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha o sus Delegaciones provinciales, contará con una hora lectiva y dos horas complementarias para el desarrollo de sus funciones.

1.4. El profesorado coordinador de un proyecto eTwinning que tenga una duración mínima de un curso escolar contará con una hora lectiva y una hora complementaria para el desarrollo de sus funciones.

1.5. Los centros educativos participantes en proyectos Erasmus+ que contemplen el desarrollo de un proyecto eTwinning como herramienta de colaboración, desarrollo, implementación y/o difusión del proyecto Erasmus+ tendrán asignación horaria por el proyecto Erasmus.

1.6. Los centros educativos deberán informar al Servicio de Secciones Bilingües y Programas Europeos, antes del 31 de julio, de los proyectos Erasmus+ que llevarán a cabo durante el curso escolar siguiente enviando un correo a plurilinguismo@jccm.es. En este correo se deberán indicar los siguientes datos:

- Número y título de cada proyecto
- Fecha de inicio y finalización del mismo
- Número y tipo de movilidades
- Presupuesto asignado





Castilla-La Mancha

1.7. El profesorado Embajador eTwinning de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha contará con una hora lectiva y una hora complementaria para el desarrollo de sus funciones.

2. Certificación.

2.1. Tras la evaluación de la actividad realizada, la Administración Educativa certificará al profesorado participante con créditos de formación, innovación y/o equivalentes a formación de acuerdo con la normativa específica que sea de aplicación.

2.2. El profesorado participante en proyectos Erasmus+ que contemplen el desarrollo de un proyecto eTwinning como herramienta de colaboración, desarrollo, implementación y/o difusión del proyecto Erasmus+, solamente podrá ser certificado de acuerdo a la normativa específica que sea de aplicación para el programa Erasmus+.

3. Solicitud de permiso para realizar movilidades Erasmus+.

3.1. El profesorado que vaya a realizar movilidades Erasmus+ durante el curso escolar 2021-2022 deberá solicitar el permiso correspondiente a su Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes, al menos, quince días antes de iniciar la movilidad. Esta solicitud de permiso también deberá hacerse para las movilidades que tengan lugar en los meses de julio y agosto.

3.2. Los centros educativos que vayan a realizar movilidades de alumnado deberán informar a su Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de sus nombres y apellidos, del tipo de movilidad, de su duración y del objetivo de la misma.

4. Información y seguimiento.

4.1. En la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y en cada una de sus Delegaciones Provinciales habrá una persona responsable de Programas Europeos a quien los centros educativos podrán dirigirse para realizar cualquier consulta.

4.2. Los Servicios de Inspección Educativa velarán por el cumplimiento de estas normas y de las que, con carácter general, puedan incidir en esta propuesta organizativa.

Toledo, a fecha de firma electrónica

DIRECTORA GENERAL DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y PROGRAMAS



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 6F7165B4C372C9D26A6CB8