

Protocolo de la gestión de salidas de docentes para formación/jobshadowing **Programa Erasmus**

A DIRECCIÓN:

- Firma del permiso de salida por parte del participante y del director con la suficiente antelación como para que se pueda asignar un profesor sustituto.
- Adjuntar convenio de subvención
- Adjuntar agenda de actividades elaborado por la organización receptora
- Enviar por COMINTER , a través de la secretaría del centro, a la DG RRHH Planificación Educativa y Evaluación

A JEFATURA DE ESTUDIOS:

- Avisar en jefatura de la salida, y de las fechas, mediante correo electrónico a 30021307@murciaeduca.es, adjuntando en dicho correo la solicitud de permiso que se envió a la DG de RRHH
- Anotar la ausencia en el programa REDAR
- Justificar la falta a su regreso, mediante el modelo DC-04-03 (causa P17: Permiso por estudios sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo) adjuntando el permiso autorizado por la DG RRHH, que el docente encontrará en su zona personal , en la carpeta documentos, dentro de la web de educarm.

A SECRETARIA (*)¹

- Para la designación el profesor comisionado deberá cumplimentar el documento DC-04-04_MODELO DE DESIGNACIÓN en formato electrónico y remitirlo a través de la dirección de correo electrónico comisionesdeservicio@cifppolitecnico-demurcia.es, para su firma por el Director.
- Al regreso: Entrega de los justificantes de viaje, de alojamiento y de manutención y entrega de documento de dietas
- Al regreso: Firma de la declaración de la comisión (Doc 8.a) en formato electrónico, que recibirá el docente para firmar a través del portafirmas

AL COORD. ERASMUS

- Firma del Acuerdo de aprendizaje, antes de la salida
- Firma del convenio de subvención, antes de la salida
- Entrega de justificante de póliza de seguro Erasmus que cubra responsabilidad civil profesional.
- Firma del recibí 1, antes de la salida²
- Firma del recibí 2 al regreso³
- Entrega de la copia del certificado de asistencia
- Rellenar la encuesta de satisfacción
- En caso de viaje ecológico, declaración jurada

Dep. Relaciones Internacionales
CIFP POLITÉCNICO DE MURCIA

¹ Si se tratase de movilidades en el marco del Consorcio con APAGA, no deben de realizarse estos trámites.

² Si se tratase de movilidades en el marco del Consorcio con APAGA, no deben de realizarse estos trámites.

³ Si se tratase de movilidades en el marco del Consorcio con APAGA, no deben de realizarse estos trámites.