

# PROTOCOLO BOLSA ERASMUS + PARA PROFESIONAIS

## 1. OBXECTO:

O presente documento expón o procedemento a seguir e as condicións nas que se tramita a concesión de Bolsas Erasmus+ para profesionais das artes escénicas, co obxectivo principal de complementar os diferentes procesos pedagóxicos que se desenvolven na Escola Superior de Arte Dramática de Galicia.

## 2. DESTINATARIAS/OS:

O programa Erasmus+ contempla a posibilidade de invitar a profesionais dos diferentes sectores das artes escénicas e a docentes do ensino público ou privado, sempre que sexan residentes en países pertencentes ao programa (consultar [Sepie- Educación Superior](#)), mediante unha bolsa similar ás que se conceden para o profesorado na modalidade *Staff Mobility for Teaching*.

## 3. CONDICIÓNS DA BOLSA:

A duración será dun máximo de 5 días hábiles e un mínimo de 3. O persoal ponente deberá realizar actividades durante un mínimo de 8 horas lectivas repartidas entre os diferentes días que comprenda a bolsa. Dentro destas actividades -que poderán consistir na impartición de diferentes contidos complementarios nas aulas, realización de obradoiros, asistencia e apoio a proxectos en curso, e calquera outra fórmula que implique a facilitación de contidos formativos- deberase engadir unha charla, encontro ou conferencia destinada a toda a comunidade educativa, na que se expoñan as liñas xerais do seu traballo como profesional das artes escénicas.

As Bolsas Erasmus + para Profesionais Invitados inclúen desprazamento, aloxamento e dietas mediante o pago do 80% da contía correspondente antes da realización da mobilidade, e o 20% restante ao finalizar, sempre despois de ter presentada a documentación que se requira.

As contías son variables dependendo do país de orixe e a distancia entre ambas institucións participantes, e serán calculadas antes do primeiro contacto coa persoa seleccionada.

Distancias	Importe
Entre 10 y 99 km:	20 EUR por participante
Entre 100 y 499 km:	180 EUR por participante
Entre 500 y 1999 km:	275 EUR por participante
Entre 2000 y 2999 km:	360 EUR por participante
Entre 3000 y 3999 km:	530 EUR por participante
Entre 4000 y 7999 km:	820 EUR por participante
8000 km o más:	1500 EUR por participante

Nota: la "distancia de viaje" representa la distancia entre el lugar de origen y el de la realización de la actividad, mientras que el "importe" cubre la contribución tanto para el viaje de ida al lugar de la realización de la actividad como para el viaje de vuelta.

País de origen	Personal de países del programa
	Importe por día en EUR
Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido, Suecia	120
Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos, Portugal	105
Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Macedonia del Norte, Polonia, República Checa, Rumanía, Serbia, Turquía	90

#### 4. PROCEDIMIENTO

O Departamento de Mobilidade e Transición analizará os orzamentos concedidos pola oficina do Servicio Español para la Internacionalización de la Educación ([Sepie](#)) en cada proxecto ERASMUS+ -xeralmente de dous cursos académicos de duración-, para establecer a cantidade de ponentes que poderá acoller cada área para cada curso.

O Departamento de Mobilidade e Transición informará de cada convocatoria á Comisión de Coordinación Pedagóxica (CCP), e dende as diferentes xefaturas dos departamentos didácticos solicitarán ás coordinadoras/es de área, unha listaxe do persoal que consideren máis adecuado para complementar a súa actividade académica. Unha vez elixidas as posibles persoas candidatas e listadas por orde de preferencia, a coordinadora ou coordinador de área procederá, como representante da Esad de Galicia, a establecer o primeiro contacto, no que lle informará de que foi proposto/a para unha Bolsa Erasmus+ como ponente invitado na Esad de Galicia, e se lle indicarán as condicións da mesma.

No caso de aceptar a Bolsa, se lle solicitará que facilite, cando menos, dúas datas dispoñibles para a realización da mesma, co fin de establecer un calendario onde non coliden varios bolseiros á vez (independentemente de que sexan de diferentes áreas) na medida na que isto sexa posible.

Cómpre ter en conta que nos meses de decembro e maio (debido ás dinámicas da Esad de Galicia que neses meses está a rematar cos procesos de ensaio de cara ás mostras) so é posible acoller profesorado en calidade de ouvinte (jobshadowing), e que esta categoría non se contempla nas Becas Erasmus+ para Profesionais Invitados. As datas máis recomendables son as de principio de cuadrimestre (setembro/outubro ou Xaneiro/febreiro). No caso de ofrecer unha visita co obxectivo de realizar un obradoiro, as datas prioritarias serán a primeira quincena de setembro e os meses de xuño e xullo. Calquera outra proposta de datas terá que ser analizada e a súa aprobación dependerá dos contidos concretos a desenvolver na visita.

Unha vez acadada esta información, as e os xefes de área deberán encher o formulario de solicitude anexo e coordinarse co Departamento de Mobilidade e Transición para comezar coa tramitación da bolsa. A solicitude deberá cursarse cun mínimo dun mes de antelación á primeira data prevista e será remitida ao Departamento de Mobilidade e Transición vía e-mail ([international@esadgalicia.com](mailto:international@esadgalicia.com)).

A persoa invitada deberá presentar unha breve reseña curricular e indicar cal é a súa ocupación e a institución, escola ou compañía a que pertence, incluíndo unha planificación orientativa da súa estancia. Deberá aportar copia do seu documento de identificación, unha foto actual e calquera outro material fotográfico ou de outro tipo que desexe aportar para a súa presentación ante a comunidade educativa.

Nese momento, o Departamento de Mobilidade e Transición procederá a informar da visita á comunidade educativa empregando as reunións periódicas do claustro e da CCP, e empregando outros medios de comunicación como redes sociais, carteis informativos, correos masivos, ou calquera outra vía que considere procedente.

Unha vez realizada a tramitación da beca e difundida a nova mobilidade, cada área procederá a coordinar a visita mediante a incorporación das actividades propostas dentro do horario lectivo. As áreas de acollida terán prioridade na selección das intervencións da persoa invitada, malia que deben ter en conta que as outras especialidades tamén deben ter a posibilidade de aproveitar a visita, co que, respectando o mínimo de 8 horas e sen exceder as 18 horas lectivas, deberán coordinarse con aqueles docentes que así o soliciten.

O Servizo de Produción deberá coordinarse coa área de acollida e co Departamento de Mobilidade e Transición para prever, planificar e poñer os medios necesarios para o adecuado desenvolvemento das actividades propostas.

O servizo de comunicación deberá pasar nota de prensa coa información da visita.

## 5. ACOLLIDA

O Persoal invitado, á súa chegada, deberá presentarse na oficina do Departamento de Mobilidade e Transición para asinar a documentación correspondente. A continuación, se a planificación o permite, se lle acompañará para realizar unha visita ás instalacións que rematará no tradicional *informal brunch* na cafetería do centro, co obxectivo de realizar as pertinentes presentacións a docentes, discentes e persoal da Escola.

Durante o transcurso das visitas, o Servizo de Producción deberá coordinarse coa área de acollida e co Departamento de Mobilidade e Transición, para dar cobertura e apoio ao desenvolvemento das actividades segundo o planificado.

Pola súa banda, o servizo de comunicación realizará fotografías e vídeos para documentar o evento e difundirá o material nas redes e na prensa.

Antes de rematar a visita, o persoal deberá volver á oficina do Departamento de Mobilidade e Transición para asinar o documento acreditativo de finalización da estancia e calquera outra documentación que sexa precisa para efectuar o pagamento do 20% da bolsa restante.

Segundo é costume, o Departamento de Mobilidade e Transición ofrecerá unha comida ou cea de despedida á que poderán asistir os docentes da área e aqueles que teñan realizado actividades co persoal invitado. A posibilidade de asistencia de acompañantes dependerá do número de persoas que realice a reserva.

## **SOLICITUDE PARA PERSOAL INVITADO**

### **INSTITUCIÓN DE ENVÍO**

Nome:

País:

Enderezo:

Email:

### **DATOS PERSOAIS**

Nome:

Email:

Apelidos:

Data de Nacemento:

Nacionalidade:

Enderezo:

Documento de Identidade/Pasaporte:

### **SOBRE A MOBILIDADE**

Datas propostas para a realización da mobilidade (mínimo 2 opcións):

Área académica da Esad-G:

Interpretation Xestual

Escenografía

Interpretación Textual

Dirección de Escena

Dramaturxia

Coordinación da actividade (coordinador/a da área de acollida):

Breve descrición das actividades a realizar durante a mobilidade:

**COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS**

	Básico	Intermedio	Avanzado
1: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outras:			

Data e sinatura: