

Guia de sol·licitud del Programa Erasmus+ ITER Mobility

SOC-ERASMUS ITER

Convocatòria anticipada 2024

Versió 1.0

Gener 2024



Dades document:

Codi	GS02202401
Nom	Guia de sol·licitud del Programa Erasmus+ ITER Mobility (SOC-ERASMUS ITER)
Versió	1.0
Data d'aprovació	Gener 2024
Òrgan d'aprovació	Àrea de Programes Internacionals
Òrgan gestor	Servei Públic d'Ocupació de Catalunya

Versions document:

Versió	Data	Autoria	Comentaris
1.0	Gener 2024	Àrea de Programes Internacionals	Creació

INDEX

1. Què és la beca Erasmus+ ITER Mobility?	4
2. Com puc completar la sol·licitud?	6
2.1. Portal de tràmits	6
2.2. Documents de la sol·licitud	6
2.2.1. Documentació obligatòria	7
2.2.2. Documentació específica per a estudiants.....	11
2.2.3. Documentació específica per a personal de centres de formació	11
2.2.4. Documentació específica per a acompanyants.....	12
2.3. Omplir i enviar el formulari de sol·licitud	12
3. Quins són els requisits de la beca?	15
3.1. Requisits específics per a estudiants	16
3.2. Requisits específics per a docents	16
3.3. Requisits específics per a acompanyants	17
4. Per què necessito un certificat electrònic o l'idCAT Mòbil?	17
5. On puc fer el tràmit de forma presencial?	18
6. Com puc demanar més ajuda?	19

1. Què és la beca Erasmus+ ITER Mobility?

L'objectiu d'aquesta guia és orientar les persones sol·licitants del **Programa Erasmus+ ITER Mobility** per tal que sigui més fàcil poder emplenar la **sol·licitud de la beca Erasmus+** correctament. Entre d'altres, el projecte busca millorar l'ocupació de les persones que han obtingut un certificat de professionalitat mitjançant estades de pràctiques a l'estranger, i el perfil professional del personal dels centres de formació de certificats professionals. Per facilitar-ho, aquestes estades volen ajudar els participants a millorar el coneixement d'idiomes estrangers, incrementar les competències tècniques de cada especialitat, i fomentar i millorar les competències transversals.

El projecte està **cofinançat pel programa Erasmus+**. Les persones beneficiàries reben una beca per cobrir despeses d'allotjament, manutenció, viatge d'anada i tornada i altres costos derivats de la mobilitat. El programa ofereix seguiment individualitzat a cada persona participant i suport econòmic per fer formació lingüística abans o durant l'estada.

Per poder oferir aquestes beques, el **Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC)** lidera el **consorci ITER Mobility**. Està format pels mateixos centres de formació del SOC (CIFOs) i una vintena de centres de formació professional que imparteixen certificats de professionalitat. **Per a l'any 2024, només el personal i estudiants dels centres següents poden sol·licitar la beca:**

- **Centres d'Innovació i Formació Ocupacional (CIFO):** CIFO l'Hospitalet de Llobregat, CIFO Sant Feliu de Llobregat, CIFO Barcelona 'La Violeta', CIFO Salt, CIFO Sabadell, CIFO Santa Coloma, CIFO Tarragona i CIFO Lleida.
- **Centres membres del consorci ITER Mobility:** el Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya (CFCC), el Centre d'Estudis Jaume Balmes, la Fundació Catalana de l'Esplai, Disseny Educatiu, Centre CIM, Ajuntament de Sabadell, Centre d'Ensenyaments Tècnics Penedès, Foment de Terrassa, l'Escola Sant Gervasi SCCL, Fundació Pere Tarrés, Gremi de Flequers de la Província de Barcelona i la Fundació Eurecat.

El **procediment per sol·licitar aquestes subvencions**, així com totes les característiques i els seus requeriments, es defineixen a les bases que regulen les convocatòries. En el cas de la **convocatòria anticipada del 2024**, els documents a destacar són:

- [Resolució EMT/4215/2023](#), de 29 de novembre, per la qual s'obre la convocatòria anticipada per a l'any 2024 en relació amb la concessió de subvencions per a mobilitats a l'estranger per a l'aprenentatge de les persones participants en el Programa Erasmus+ ITER Mobility. (ref. BDNS 732441)
- [Ordre EMT/188/2022](#), de 26 de juliol, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per a mobilitats d'aprenentatge a l'estranger per a les persones participants en el Programa Erasmus+ ITER Mobility (SOC-ERASMUS ITER).

2. Com puc completar la sol·licitud?

2.1. Portal de tràmits

El procediment per dur a terme la sol·licitud de les subvencions es fa a través del portal en línia [Cercador de tràmits](#) de la web de la Generalitat de Catalunya. Entra-hi i en el cercador busca **Programa Erasmus+ ITER Mobility**. Un cop cercat, veuràs els tràmits actius i hi podràs accedir. Accedeix a l'enllaç [Subvencions per al Programa Erasmus+ ITER Mobility](#) i després ves a l'apartat [Sol·licitar la subvenció. Convocatòria Anticipada 2024](#).

The image shows two screenshots of the 'Cercador de tràmits' portal. The top screenshot shows the search results for 'Programa Erasmus+ ITER Mobility'. The bottom screenshot shows the 'Subvencions per al Programa Erasmus+ ITER Mobility' page.

	En línia	En termini
Subvencions per al Programa Erasmus+ ITER Mobility	✓	✓
Subvencions per a programes de residències internacionals. Conv. 2023	✓	✗
Ajuts de mobilitat internacional per a professorat universitari en el marc dels Programes MIF i PmMUFPS (MOB-MIF 2023)	✓	✗

Subvencions per al Programa Erasmus+ ITER Mobility

Què necessites fer?

Consulta a continuació totes les opcions vinculades a aquest tràmit. Selecciona la que correspongui amb el teu cas i podràs accedir a tota la informació i condicions de tramitació.

- * Sol·licitar la subvenció. Convocatòria anticipada 2024 →
- * Aportar documentació →

2.2. Documents de la sol·licitud

Per poder fer la sol·licitud de forma electrònica, has de tenir quatre coses en compte:

- Tenir la documentació obligatòria completa: memòria tècnica i memòria econòmica.
- Tenir la documentació complementària completa. En el cas dels estudiants, la validació del centre educatiu per a estudiants i l'acceptació

de l'empresa; i per als docents, la validació del centre educatiu i l'acceptació del centre educatiu per a professionals.

- c) Per entrar a la plataforma de sol·licitud, s'ha de tenir un certificat digital i/o compte [d'idCAT Mòbil](#).
- d) Per firmar els documents electrònicament, cal tenir un certificat digital.

Tota la documentació a completar es pot descarregar des de la pàgina de la convocatòria a l'apartat 'Documentació':



És important tenir en compte que tots els documents s'entreguin firmats dins el període de sol·licitud. Per signar-los, hi ha dues modalitats:

- a) En cas de tenir certificat digital, la persona sol·licitant pot signar tota la documentació mitjançant la signatura electrònica.
- b) En cas de tenir només l'idCAT Mòbil, la persona sol·licitant ha de signar primer la documentació a mà i després escanejar-la per poder adjuntar-la al formulari de sol·licitud. Com indica la 'declaració responsable' de la sol·licitud, la persona sol·licitant ha de guardar els documents originals i declarar que són fidels als originals.¹

2.2.1. Documentació obligatòria

Memòria tècnica

Aquest document inclou la informació bàsica sobre el tipus de mobilitat que es vol fer, les dates, el país de destí, l'empresa o centre d'acollida, i informació sobre formació lingüística. A continuació expliquem cada punt amb detall i pots trobar el document en l'enllaç següent: [G146NERAS-001](#)

¹ Per a més informació consulteu l'apartat 4.

- **Actuació subvencionable:** es refereix al tipus de persona beneficiària que sol·licita la subvenció. Pot ser una persona que hagi estudiat un certificat de professionalitat, personal vinculat a un centre de formació o bé persones acompanyants.
- **Període de mobilitat:** les dates en les quals la persona es troba físicament al país de destí fent l'activitat de pràctiques, observació o acompanyament. Aquestes dates marcaran l'import econòmic del '**suport individual**', i no inclouen les dates de viatge.
- **Dates de viatge:** les dates tant de l'anada com de la tornada del viatge que marcaran l'import econòmic de '**despeses de viatge**' de la beca. El viatge es finançarà sempre que sigui com a mínim un dia abans o després de l'inici i finalització de les pràctiques, observació o acompanyament. Hi ha dues modalitats:
 - Viatge estàndard: viatge en avió de mínim dos dies de durada (un d'anada i un de tornada, amb la possibilitat d'afegir dos dies addicionals).
 - Viatge ecològic: viatge en tren, vaixell, autobús o cotxe compartit que segons la durada pot ser d'entre dos i sis dies (tres abans i tres després).

Atenció! És important que, abans de confirmar les dates de viatge i de la mobilitat, comprovis que hi ha opcions per viatjar (avió, tren, autobús, etc. disponible). Si et concedeixen la beca i al final s'han de modificar les dates, has d'obrir un nou tràmit de sol·licitud de modificació, o l'import econòmic del viatge es podrà reclamar. Per tant, sempre és recomanable fer aquesta comprovació.

- **Formació lingüística:** si la persona sol·licitant fa una mobilitat de més de 90 dies, pot sol·licitar un import fix de 150€ per formar-se en l'idioma vehicular de les pràctiques o del país. La data de finalització d'aquesta formació lingüística subvencionable no pot ser anterior a la data de sol·licitud, ni posterior als primers 30 dies de mobilitat. Per justificar aquest import, s'ha d'aportar un certificat d'assoliment de la formació (amb les dades de la persona beneficiària i les dates de la formació), o una factura de la despesa del curs d'idioma o del material de formació lingüística.

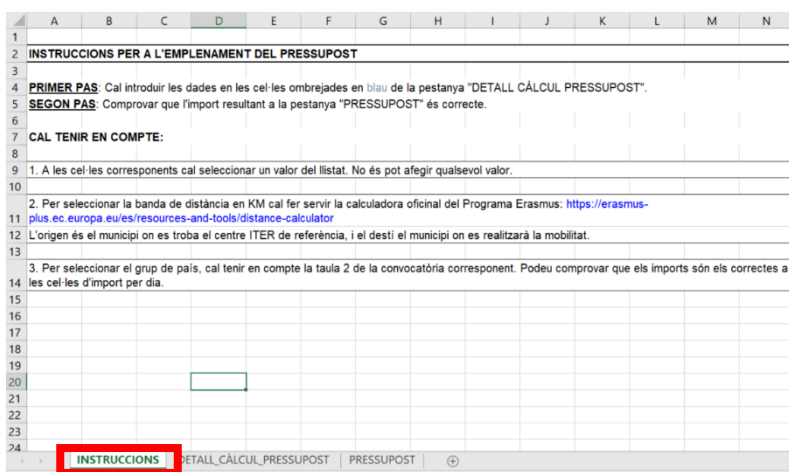
Memòria econòmica

Aquest document dona suport per calcular el pressupost de la beca a sol·licitar. Per obtenir-lo, has d'omplir les dades bàsiques que es demanen i, tenint en compte les quanties establertes a la convocatòria, el document et calcula de forma automàtica l'import a sol·licitar.

En cas de dubte, es poden consultar els imports que s'estableixen a la resolució de convocatòria. Pots trobar el document en l'enllaç següent: [G146NERAS-002](#).

Atenció! Revisa el nombre de dies naturals per tal que coincideixi amb els períodes permesos a la convocatòria (excloent els dies de viatge, aquests períodes són d'entre 60 i 184 dies en el cas d'estudiants, 5 dies en cas de personal docent i no docent, i entre 2 i 184 dies en cas d'acompanyants).

Per ajudar-te a omplir-lo, el mateix document té una pestanya INSTRUCCIONS, però a continuació et detallem els passos a seguir:



- Primer, dins la pestanya **detall càlcul pressupost**, ves a la secció 'Despeses de viatge' i indica el país de la mobilitat, la ciutat, la banda de distància (que es pot saber gràcies a la [Calculadora Erasmus+](#)) i la tipologia de desplaçament per calcular el pressupost del viatge.

Pressupost desglossat per partides (expressat en euros)				
Línies de despeses subvencionables				
Suport a l'actuació de mobilitat				
Despeses de viatge				
Pais de destinació de la mobilitat	Ciutat de destinació de la mobilitat	Distància en km (segons calculadora Erasmus+)	Tipus de desplaçament	Suport viatge total
ITÀLIA	PÀDOVA	500 - 1999 km	Desplaçament estàndar	275,00 €

The table shows the breakdown of the budget for travel expenses. A red box highlights the 'Distància en km' column, and a blue box with an arrow points to the 'Calculadora Erasmus+' link.


- A continuació, dins la mateixa pestanya, omple les dades següents de l'apartat 'Despeses de suport individual': acció subvencionable/tipus de participant, grup de país² i total de dies de mobilitat. Només amb aquesta informació el document calcula l'import del suport individual.

Atenció! Les dates de la mobilitat, en aquest cas, inclouen els dies de viatge.

Despeses de suport individual							
Acció subvencionable (tipus participant)	Grup país (segons taule)	Import/ dia (dia 1 - 14)	Import/ dia (dia 1 - 92)	Total dies de mobilitat (incloure dies de viatge)	Nombre de dies (1-14)	Nombre de dies (15-92)	Suport individual total
ESTUDIANT/TITULAT DE CP	GRUP 2	57,00 €	40,00 €	92	14	78	3.918,00 €
Despeses extraordinàries o addicionals							
Tipus de despesa sol·licitada	Cost real	Quantia màxima	Quantia	Suport total			
Despeses extraordinàries previstes a l'apartat a) de la base 5.1.5. de l'Ordre EMT/ /2022, de de		- €	- €	- €			
Despeses addicionals previstes a l'apartat b) de la base 5.1.5. de l'Ordre EMT/ /2022, de de		- €	- €	- €			
				- €			

- En el cas de preveure despeses extraordinàries, indica-les a la secció a continuació. Només has de detallar el cost real de la despesa i la quantia, i el document calcularà la resta de l'import. Aquestes despeses poden ser derivades de l'alt cost del desplaçament per llunyania o obstacles geogràfics, visats, permisos de residència, vacunes i certificats mèdics, si es requereixen per accedir al país d'acollida o al centre on es desenvolupa l'estada d'aprenentatge; o despeses addicionals (relacionades amb necessitats especials: intèrprets, vetlladores, etc.).
- Per a les persones estudiants que fan una mobilitat de més de 90 dies, dins la segona pàgina de la pestanya es pot sol·licitar, de manera opcional, el Suport a l'actuació de formació lingüística.

Suport a l'actuació de formació lingüística		
Acció subvencionable (tipus participant)	Sol·licita suport a la formació lingüística (caldrà acreditar formació)	Suport formació lingüística
ESTUDIANT/TITULAT DE CP	SI	150,00 €

 **Generalitat de Catalunya**

- Després acaba d'omplir el document amb les teves dades personals i comprova que el pressupost resultant és correcte dins la pestanya **pressupost**.
- Finalment, guarda en PDF o imprimeix la pestanya **detall càlcul pressupost**, i firma'l. Aquest serà el document que has d'enviar.

² Pots comprovar a quin grup pertany el teu país de destí a l'article 7 de la convocatòria.

En cas de sol·licitar finançament addicional i/o extraordinari, cal tenir en compte que durant el procés d'atorgament, mitjançant un requeriment, se sol·licita la documentació justificativa a cost real d'aquestes necessitats.

2.2.2. Documentació específica per a estudiants

A continuació, detallem la documentació obligatòria i específica a omplir en el cas de persones que hagin cursat un certificat de professionalitat en algun dels centres de formació del consorci ITER Mobility. Recorda que en cas que la signatura sigui a mà, i no electrònica, s'ha de custodiar l'original.

Validació del centre educatiu per a estudiants

Indica el certificat professional que s'ha cursat, en quin centre i en quines dates. Cal demanar que l'empleni i el signi el centre de formació de referència. Recorda que entre la data de finalització del certificat professional i l'inici de la mobilitat no poden haver passat més de 12 mesos. Pots trobar el document en l'enllaç següent: [G146NERAS-008](#).

Acceptació de l'empresa d'acollida per a estudiants

Document disponible en català, anglès i francès que cal l'empleni i el signi l'empresa de pràctiques d'acollida (preferentment amb certificat digital). Amb aquest document, l'empresa confirma que hi pots fer pràctiques i n'indica les dates. Pots trobar el document en l'enllaç següent: [G146NERAS-006](#).

Atenció! Tot i que és l'empresa d'acollida qui ha d'emplenar i signar aquest document, recomanem que les dades personals i les dates de mobilitat les empleni la mateixa persona sol·licitant. És important que les dates coincideixin amb les establertes a la Memòria Tècnica.

Concepte: Al document d'Acceptació, "Data començament/Start Date" i finalització/End

2.2.3. Documentació específica per a personal de centres de formació

A continuació, detallem la documentació obligatòria i específica a omplir en el cas de personal dels centres de formació del consorci ITER Mobility.

Validació del centre educatiu per a docents

Aquest document cal demanar que l'empleni el centre de formació de referència. Pots trobar el document en l'enllaç següent: [G146NERAS-009](#).

Acceptació de l'empresa d'acollida per a docents

Document disponible en català i anglès que cal que l'empleni el centre de formació d'acollida i que el signi (preferentment amb certificat digital). Pots trobar el document en l'enllaç següent: [G146NERAS-004](#).

Atenció! Tot i que és el centre d'acollida qui ha d'emplenar i signar aquest document, recomanem que les dades personals i les dates de mobilitat les empleni la mateixa persona sol·licitant. És important que les dates coincideixin amb les establertes a la Memòria Tècnica.

Concepte: Al document d'Acceptació, "Data començament/Start Date" i "Data finalització/End date" corresponen a les dates d'inici i final de l'estada per observació, no inclouen els dies de viatge.

2.2.4. Documentació específica per a acompanyants

En el cas de les persones acompanyants, s'ha d'omplir també el document **validació del centre educatiu o organisme membre del consorci**. Aquest document cal que l'empleni el centre membre del consorci de referència. En aquest cas, cal que quedi molt ben justificada la motivació per sol·licitar una beca d'acompanyant. Pots trobar el document en l'enllaç següent: [G146NERAS-010](#).

2.3. Omplir i enviar el formulari de sol·licitud

Un cop tota la documentació estigui omplerta, per seguir amb la sol·licitud has de completar el formulari de sol·licitud en línia, en què has d'adjuntar la documentació ja creada. D'aquesta manera, quan rebem el formulari, rebrem també la documentació. A continuació, et donem unes recomanacions per omplir el formulari, un cop l'hagis descarregat, i també t'aclarim alguns dubtes sobre els diversos camps i pàgines que conté:

- Primer, has d'indicar un 'Codi Personal'. És d'ús personal i serveix per identificar el mateix tràmit a l'àrea privada.

Sol·licitud de subvencions per al Programa Erasmus+ ITER Mobility. Convocatòria anticipada 2024



Has d'enviar aquest formulari signat

El pots signar amb qualsevol d'aquests mecanismes:

- Com a **persona física**: per exemple, amb l'IdCAT Mòbil, Cl@ve, DNI electrònic, FNMT, etc.
- Com a **representant legal d'empreses i organitzacions**: per exemple, amb FNMT, Camerfirma, Firmaprofesional, Ancert, etc.
- Com a **persona vinculada a una organització**: per exemple, amb Camerfirma, Firmaprofesional, Ancert, T-CAT, etc.

[Desa l'esborrany](#)

Escriu un nom amb el que identificarem el teu tràmit a partir d'ara. Podràs modificar-lo en qualsevol moment a la teva àrea privada.

Codi personal | p. ex.: Beca Joan 202



- A la primera pàgina, Identificació, has de donar les teves dades personals per a identificació: nom, cognoms, adreça, correu de contacte, etc.
- A la segona pàgina, Sol·licitud, et demanem que indiquis dades sobre el tipus de beneficiari sol·licitant (alumne, docent o acompanyant):
 - A 'Línia', cal seleccionar 'Mobilitat' per poder demanar finançament per a l'ajut de viatge, allotjament i manutenció.
 - A 'Acció', has d'indicar el tipus de mobilitat que facis.
 - A 'Títol Activitat', has d'escriure un nom per a la sol·licitud. Per exemple: mobilitat, pràctiques, etc.
 - A 'Import sol·licitat', és molt important que escriguis la mateixa quantia que apareix a la 'Memòria Econòmica' i clicar el botó 'Afegir'. Aquesta és el total de les despeses del suport individual i les despeses de viatge.

Atenció! Si sol·licites també 'Formació Lingüística' o 'Despeses Extraordinàries', has d'afegir aquests imports per separat. Prem el botó 'Afegir' després d'indicar el primer import sol·licitat, completa els camps 'Línia subvenció', 'Acció subvencionable' i 'Títol de l'activitat', i afegeix l'import que apareix a la Memòria Econòmica. Si has d'afegir-hi algun altre import, repeteix el procés.

The image shows two screenshots of a web application form. The left screenshot shows 'Acció 1' with 'Mobilitat' selected in the 'Línia' dropdown and 'Personal professional vinculat a un centre I+D+i mobility' in the 'Acció' dropdown. The 'Import sol·licitat' is set to 2.000,00 €. A red box highlights the 'Afegir' button. The right screenshot shows 'Acció 2' with 'Formació' selected in the 'Línia' dropdown and 'Formació' in the 'Acció' dropdown. The 'Import sol·licitat' is set to 150,00 €. A red box highlights the 'Borrar' button.

- A la pàgina 3, cal emplenar les teves dades bancàries (al compte en què vols rebre la beca) i indicar si has rebut o demanat altres ajuts per a la mateixa finalitat.

- A la pàgina 4, camp 'Documentació annexa', has d'adjuntar els documents de la sol·licitud segons cada tipus de beneficiari.
- A la pàgina 5, detallem les declaracions responsables i la política de protecció de dades. Llegeix-les i marca si les acceptes.

Atenció! No és necessari omplir tot el formulari alhora. Mitjançant el botó "Desar esborrany", pots anar guardant els canvis que hi facis abans d'enviar-lo. Si en algun moment tanques la sessió i necessites tornar-hi després, ho pots fer mitjançant l'enllaç que has rebut la primera vegada que hagis premut el botó.

Un cop ho tinguis tot complet, desa l'esborrany de la sol·licitud del document, i ja ho tindràs tot a punt per signar i enviar el formulari. Quan premis 'Signa i envia', la sol·licitud quedarà presentada i serà resolta en el termini de dos mesos. Si no es rep resposta en aquest termini, s'entén que queda desestimada.

3. Quins són els requisits de la beca?

A continuació es detallen els requisits per ser persona beneficiària de la beca Erasmus+ i es concreta com s'acredita cada requisit. De requisits, n'hi ha de genèrics i d'específics per a cada tipus de participant. Tots s'estableixen a la base 4 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/188/2022, de 26 de juliol. Els requisits genèrics són:

Requisit	Com acreditar-ho?
4.1 Complir els requisits i les condicions generals que estableix l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Són:	Dins el formulari de la sol·licitud, has de firmar la declaració responsable en què confirmes que compleixes els requisits.
a. Declarar si s'han demanat i/o obtingut altres ajuts públics o privats per a la mateixa activitat. En cas afirmatiu, has de detallar la relació detallada amb l'entitat concedent i la quantitat sol·licitada.	Amb la firma de la Declaració Responsable.
b. Complir la normativa sobre propietat intel·lectual.	Amb la firma de la Declaració Responsable.
c. No haver estat sancionat/ada amb una sanció de pèrdua o exclusió d'accés a ajudes, bonificacions i beneficis derivats de programes d'ocupació o formació professional ³ , sempre que la sanció encara sigui ferma i vigent.	Amb la firma de la Declaració Responsable.
d. No haver estat sancionat/ada amb la sanció de prohibició de rebre ajuts o subvencions públiques ⁴ , sempre que la sanció encara sigui ferma i vigent.	Amb la firma de la Declaració Responsable.
e. Estar al corrent del pagament de les obligacions tributàries amb les administracions públiques i la Tresoreria General de la Seguretat Social.	Amb la Declaració Responsable, la persona sol·licitant pot autoritzar el SOC per fer les consultes pertinents.
f. Adherir-se al codi ètic del programa ⁵ i respectar la normativa vigent en matèria de transparència.	Amb la firma de la Declaració Responsable.
g. Complir les obligacions establertes a la base 23 del programa en cas de dur a terme una renúncia.	Amb la firma de la Declaració Responsable.

³ Consultar els articles 46 i 46 bis del Reial decret legislatiu 5/2000, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre infraccions i sancions en l'ordre social.

⁴ Consultar la comissió de les infraccions greus o molt greus que preveu l'article 45 de la Llei 19/2020, de 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació.

⁵ Es pot consultar el codi ètic a l'annex 2 de l'Ordre EMT/188/2022, de 26 de juliol.

3.1. Requisits específics per a estudiants

Requisit	Com acreditar-ho?
4.2.1 Les persones han d'haver fet un certificat de professionalitat en algun dels centres del consorci Erasmus+ ITER Mobility.	Consultar si el centre de formació apareix a l'Article 4 de la RESOLUCIÓ EMT/4215/2023, de 29 de novembre (pàgina 3).
a. Estar inscrites com a demandants d'ocupació al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya el dia abans de la data de presentació de la sol·licitud.	El SOC fa la comprovació. Més informació sobre com donar-se d'alta.
b. Estar cursant o haver finalitzat dins dels últims dotze mesos previs a l'inici de la mobilitat un dels certificats de professionalitat prioritaris d'acord amb la Resolució de convocatòria corresponent.	Amb el document de la validació del centre (model normalitzat) on s'ha cursat el certificat de professionalitat: G146NERAS-008 .
c. Haver obtingut la validació del centre de formació membre del Consorci ITER Mobility on s'ha cursat el certificat de professionalitat.	Amb la validació del centre on s'ha cursat el certificat de professionalitat (model normalitzat): G146NERAS-008 .
d. Estar acceptat per una empresa a l'estranger on realitzar les pràctiques.	Amb l'acceptació de l'empresa (model normalitzat): G146NERAS-006 .
e. Tenir permís per viatjar i romandre al país de destí per al període sol·licitat.	Amb la firma de la Declaració Responsable prevista al formulari de sol·licitud.
f. Altres requisits que pugui establir la resolució de convocatòria: no estar matriculat en un cicle formatiu de grau superior o grau universitari.	Amb la firma de la Declaració Responsable prevista al formulari de sol·licitud.

3.2. Requisits específics per a docents

Requisit	Com acreditar-ho?
4.2.2 Ser personal dels centres que s'especifiquen a la convocatòria corresponent.	Consultar si el centre de formació figura a l'Article 4 de la RESOLUCIÓ EMT/4215/2023, de 29 de novembre (pàgina 3).
a. Tenir un vincle laboral amb un dels centres membres del Consorci ITER Mobility que indiqui la Resolució de convocatòria corresponent.	Validació del centre (model normalitzat disponible al catàleg): G146NERAS-009
b. Haver obtingut la validació del centre membre del Consorci amb què es té el vincle laboral.	Validació del centre (model normalitzat disponible al catàleg): G146NERAS-009
c. Haver estat acceptada per un centre de formació o treball a l'estranger on realitzar la mobilitat d'aprenentatge per observació.	Acceptació del Centre de Formació Estranger (document normalitzat disponible al catàleg en català i anglès): G146NERAS-004

Requisit	Com acreditar-ho?
d. Si escau, disposar de permís per viatjar i romandre al país de destí per al període sol·licitat.	Amb la firma de la Declaració Responsable prevista al formulari de sol·licitud.
e. Altres requisits que pugui establir la resolució de convocatòria corresponent.	No hi ha requisits addicionals en aquesta convocatòria.

3.3. Requisits específics per a acompanyants

Requisit	Com acreditar-ho?
4.2.3. En el cas de les persones acompanyants, s'han de complir també els requisits específics següents:	Validació del centre educatiu o organisme membre del consorci (model normalitzat): G146NERAS-010
a. Tenir permís per viatjar i romandre al país de destí per al període sol·licitat.	Declaració responsable prevista al formulari de sol·licitud.
b. Altres requisits que estableixi la resolució de convocatòria corresponent.	No hi ha requisits addicionals en aquesta convocatòria.

4. Per què necessito un certificat electrònic o l'idCAT Mòbil?

És molt important que, en cas de no disposar de certificat digital ni signatura electrònica per firmar els documents de la sol·licitud, et donis d'alta a [IdCAT Mòbil](#). Un mecanisme d'identificació i signatura electrònica orientat a la ciutadania i basat en l'enviament d'una contrasenya d'un sol ús al mòbil. Es pot utilitzar per identificar-se en la majoria de tràmits amb les administracions catalanes i des de qualsevol dispositiu.

Per poder obtenir-lo a través d'internet, necessites tenir les dades del DNI i de la targeta sanitària CAT Salut (són les dades imprescindibles per donar-te d'alta). En cas de no tenir DNI, cal que t'adrecis, amb el teu NIE, a qualsevol de les oficines que prestin aquest [servei d'alta de l'idCAT mòbil](#), o bé, a qualsevol de les [Oficines d'Atenció Ciutadana](#).

5. On puc fer el tràmit de forma presencial?

Pots presentar el tràmit de forma presencial a qualsevol de les [Oficines d'Atenció Ciutadana](#) (OAC). Has de demanar cita a l'oficina que tinguis més propera i us ajudaran a completar el tràmit i a enviar-lo electrònicament. Hi haureu de portar tota la documentació obligatòria i necessària completa i firmada a mà.

Atenció! Si presentes el tràmit de manera presencial, és molt important que firmis els documents a mà i en guardis les còpies originals. El personal de les OAC te'ls digitalitzà per fer el tràmit, però has de seguir guardant els originals en algun lloc segur.

Atenció! Recomanem demanar la cita amb temps suficient i no esperar a l'últim moment. Quan es presenta la documentació molt propera a la data del tancament de la convocatòria, poden no haver-hi cites disponibles a temps.

6. Com puc demanar més ajuda?

En cas de dubte sobre el contingut d'aquesta guia, podeu posar-vos en contacte amb:

Equip de contacte	Nom	Correu i telèfon
Àrea de Programes Internacionals	Ana Cáceres	erasmusplus.soc@gencat.cat 93 000 91 12
Àrea de Programes Internacionals	Lluís Santamarta	erasmusplus.soc@gencat.cat 93 512 47 23

Susana Díaz Martínez
Subdirectora general de Polítiques Actives

Signatura

Susana Díaz Martínez
Subdirectora general de Polítiques Actives

Signat electrònicament