

Procedemento para a tramitación de mobilidades de profesorado de ciclos formativos de grao superior de Formación Profesional dos centros educativos que forman parte do consorcio do proxecto 2024-1-ES01-KA131-HED-000237224 e persoal docente da Dirección Xeral de Formación Profesional no curso 2025-2026.

1. Obxecto

A presente documento ten por obxecto establecer o procedemento para a tramitación de mobilidades de profesorado vinculado a ciclos formativos de grao superior de Formación Profesional dos centros educativos que forman parte do consorcio do proxecto 2024-1-ES01-KA131-HED-000237224 e persoal docente da Dirección Xeral de Formación Profesional.

2. Requisitos das persoas solicitantes

Poderán concorrer a esta convocatoria as persoas que cumpran algún dos seguintes requisitos:

- a) Ser persoal docente vinculado a un ciclo formativo de grao superior de Formación Profesional ou a un curso de especialización de Formación Profesional de grao medio, nalgún dos centros educativos que forman parte do consorcio durante o curso 2025-2026.
- b) Ser persoal docente da Dirección Xeral de Formación Profesional.

3. Actividades admisibles

As actividades susceptibles de ser financiadas mediante esta convocatoria son as seguintes:

- a) Mobilidades del persoal para formación (2 a 5 días).

As persoas participantes realizarán un período de formación nunha institución de educación superior situada nun Estado membro da UE ou nun terceiro país asociado ao Programa, á que se lle concedese unha ECHE, ou nunha institución de educación superior dun terceiro país non asociado ao Programa, recoñecida como tal polas autoridades competentes e que teña asinados acordos interinstitucionais cos seus socios dun Estado membro da UE ou dun terceiro país asociado ao Programa antes da realización da actividade de mobilidade. Así mesmo, a mobilidade poderá desenvolverse en calquera organización pública ou privada activa no mercado laboral ou nos ámbitos da educación, a formación, a xuventude, a investigación e a innovación.

As persoas participantes tomarán parte en actividades de formación no estranxeiro que resulten pertinentes para o seu traballo habitual. Estas actividades poderán consistir en accións formativas estruturadas (agás conferencias) ou en aprendizaxe por observación (job shadowing).

A mobilidade poderá desenvolverse en máis dunha organización de acollida do mesmo país, considerándose en todo caso un único período de formación, sen prexuízo do cumprimento do requisito de duración mínima da estancia.

No caso de mobilidades nas que participen terceiros países non asociados ao Programa, a duración mínima da mobilidade será de cinco días.

4. Prazo de execución das mobilidades

A data de finalización das mobilidades financiadas ao abeiro desta convocatoria non poderá ser posterior á data de **26 de xullo de 2026**.

5. Comisión avaliadora dos centros educativos

1. A instrución, ordenación e selección no procedemento corresponde a unha comisión avaliadora que se constituirá en cada centro educativo coa seguinte composición:
 - Presidencia: a persoa que exerza a dirección do centro educativo ou persoa en quen delegue.
 - Vogalías:
 - A persoa coordinadora de programas europeos no centro educativo.
 - Dous membros do equipo directivo do centro educativo.
 - Secretaría: unha persoa docente do centro, que actuará con voz pero sen voto.
2. Se por calquera causa, no momento no que a comisión avaliadora teña que examinar as solicitudes, algunha das persoas compoñentes non puidese asistir, será substituída pola persoa que para o efecto se nomee. Este nomeamento deberá recaer noutra persoa docente do centro educativo.

6. Comisión avaliadora da Dirección Xeral de Formación Profesional

1. A selección das persoas candidatas incluídas no punto 2.b) será realizada por unha comisión avaliadora que se constituirá na Dirección Xeral de Formación Profesional coa seguinte composición:
 - Presidencia: a persoa responsable da Subdirección Xeral de Innovación Profesional e Coordinación co Sistema Produtivo ou persoa en quen delegue.
 - Vogalías:
 - A persoa asesora de programas internacionais da Subdirección Xeral de Innovación Profesional e Coordinación co Sistema Produtivo.
 - Un xefe/a de servizo da Dirección Xeral de Formación Profesional.
 - Unha persoa asesora do Centro Galego de Innovación de FP – Eduardo Barreiros.
 - Secretaría: unha persoa asesora da Subdirección Xeral de Innovación Profesional e Coordinación co Sistema Produtivo, que actuará con voz pero sen voto.
2. Se por calquera causa, no momento no que a comisión avaliadora teña que examinar as solicitudes, algunha das persoas compoñentes non puidese asistir, será substituída pola persoa que para o efecto se nomee. Este nomeamento deberá recaer noutra persoa da Dirección Xeral de Formación Profesional.

7. Criterios de selección

Cada comisión avaliadora realizará a selección das persoas candidatas de acordo aos seguintes criterios, que estarán debidamente acreditados mediante certificación ou nomeamento oficial do órgano competente:

1. **Antigüidade** no centro educativo (**máximo 5 puntos**).
 - Interinidade/CADP: 1 punto.
 - Funcionario en prácticas ou de carreira con destino provisional (incluídos permutas ou comisións de servizo): 2 puntos
 - Menos de 2 anos con destino definitivo: 3 puntos.
 - Entre 2 e 4 anos con destino definitivo: 4 puntos.
 - Máis de 4 anos con destino definitivo: 5 puntos.

2. Coñecemento do **idioma do país de destino ou do idioma de traballo** (máximo **4 puntos**):

Este apartado acreditarase mediante certificados que acrediten a competencia lingüística nun idioma estranxeiro, segundo a clasificación do Marco común europeo de referencia para as linguas (MCER), da seguinte forma:

- Certificado de nivel B1: 1 punto.
- Certificado de nivel B2: 2 puntos.
- Certificado de nivel C1: 3 puntos.
- Certificado de nivel C2: 4 puntos.

Valoraranse aqueles certificados de coñecemento de idiomas estranxeiros admitidos por ACLES (Asociación de Centros de Linguas de Educación Superior) que avaliasen todas as destrezas lingüísticas (comprensión lectora, comprensión auditiva, expresión escrita e expresión oral), conforme a táboa de certificados que estea vixente no momento de finalización do prazo de presentación de instancias.

No caso de que a lingua oficial do país de destino sexa o español, a puntuación neste apartado será de **0 puntos**.

3. **Outros méritos**, referidos aos últimos 4 anos académicos anteriores a este curso, e dicir: **2021-2022, 2022-2023, 2023-2024, 2024-2025: (máximo 4 puntos)**:

- Participación en programas educativos organizados pola Dirección Xeral de Formación Profesional (máximo 2 puntos), 0,25 puntos por cada participación:
 - Programas do Plan Eduemprende (Atrevete, EduTecEmprende).
 - Programa InnovaTech FP
 - Coordinación de premios a proxectos de innovación na FP
 - Coordinación de aula de emprendemento
 - Coordinación de aula de tecnoloxía aplicada
 - Participación con proxecto en FP Innova
 - Participación en Skills (expertos e titores).
 - Coordinación de programas de formación para profesorado de Formación Profesional.
 - Dinamización de relación con empresas, etc.
- Participación en grupos de traballo organizados pola Consellería e certificado pola mesma (máximo 2 puntos): 0,25 puntos por cada grupo de traballo.
 - Non se inclúen os PFPP e PFFP.
- Coordinacións, dinamizacións e jefaturas propias dos centros educativos que impartan ensinanzas de Formación Profesional ou asesorías da DXFP (máximo 2 puntos): 0,25 puntos por cada ano de coordinación ou servizo.
- Por cada ano exercendo a dirección, vicedirección, xefatura de estudos, secretaría e asimilados en centros públicos docentes (máximo 2 puntos): 0,5 puntos.

4. Pola **non participación en mobilidades KA1** do Programa Erasmus+ a partir do 1 de setembro de 2022: **2 puntos**. (No caso de haber participado en mobilidades KA1 con beca 0, si se baremará este apartado).

5. Por **pertencer a un centro que non conta con proxecto propio de HED (KA131)** nas convocatorias de 2024 e 2025: 1 punto.

8. Contía das mobilidades

Os importes das mobilidades calcularanse mediante a suma dos seguintes conceptos:

1. Contía para a viaxe:

Calcularase tendo en conta a distancia en liña recta entre o lugar da organización de envío e o lugar da organización de acollida segundo os tramos que se recollen na táboa seguinte:

Banda de distancia	*Distancia	Importe
1	Entre 10 e 99 km	28 €
2	Entre 100 e 499 km	211 €
3	Entre 500 e 1.999 km	309 €
4	Entre 2.000 e 2.999 km	395 €
5	Entre 3.000 e 3.999 km	580 €
6	Entre 4.000 e 7.999 km	1188 €
7	8.000 km ou máis	1.735 €

No caso de empregar medios de transporte ecolóxicos (autobús, tren, coche compartido, etc.) durante o tramo principal da viaxe tanto na ida como na volta, os importes serán os seguintes:

Banda de distancia	*Distancia	Importe
1	Entre 10 e 99 km	56 €
2	Entre 100 e 499 km	285 €
3	Entre 500 e 1.999 km	417 €
4	Entre 2.000 e 2.999 km	535 €
5	Entre 3.000 e 3.999 km	785 €
6	Entre 4.000 e 7.999 km	1188 €
7	8.000 km ou máis	1735 €

*Para determinar a distancia correspondente empregarase a calculadora de distancias Erasmus (<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>)

2. Contía para apoio individual:

Calcularase en función do grupo do país de destino e do número de días que dure a mobilidade segundo os importes que se recollen nas táboas seguintes:

Países do programa KA131	Apoio individual por día
Alemania, Austria, Bélxica, Dinamarca, Finlandia, Francia, Irlanda, Islandia, Italia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Países Baixos y Suecia. Terceiros países non asociados ao programa da rexión 13 e 14: Andorra, Mónaco, San Marino y Estado de la Ciudad del Vaticano, Islas Feroe, Reino Unido, Suiza.	124€

Chequia, Chipre, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Grecia, Letonia, Malta y Portugal.	110 €
Bulgaria, Croacia, Hungría, Lituania, Macedonia del Norte, Polonia, Rumanía, Serbia y Turquía.	96 €
Terceiros países non asociados ao Programa das rexións 1 a 12 ¹ .	190 €

O número de días da mobilidade para o cómputo será igual ao número de días de actividade na organización de acollida máis os días de viaxe. No caso de viaxe estándar poderase engadir 1 día pola a viaxe de ida se esta se produce antes do primeiro día da actividade e 1 día pola a viaxe de volta se esta se produce tras a finalización do período da actividade. No caso de viaxe ecolóxica poderase engadir entre 1 e 2 días pola viaxe de ida e entre 1 e 2 días pola viaxe de volta, dependendo sempre na distancia do destino que implique pernoctar en itinere.

9. *Presentación de solicitudes*

1. O profesorado que reúna os requisitos para participar nesta convocatoria presentará no seu centro educativo a solicitude normalizada (Anexo II), xunto coa documentación acreditativa dos méritos alegados, nos prazos que o centro estableza.
2. O persoal da DXFP que reúna os requisitos para participar nesta convocatoria presentará na Dirección Xeral de Formación Profesional a solicitude normalizada (Anexo II), xunto coa documentación acreditativa dos méritos alegados, nos prazos que esta estableza.
3. O profesorado e persoal docente da DXFP, so poderán presentar solicitudes dunha soa mobilidade por convocatoria. No caso de concorrer a varias convocatorias de axudas para mobilidades Erasmus da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, só poderá ser beneficiario dunha axuda de mobilidade por curso académico.
4. O profesorado e persoal docente da DXFP, so poderán presentar solicitudes dunha soa mobilidade por convocatoria. No caso de concorrer a varias convocatorias de axudas para mobilidades Erasmus da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, só poderá ser beneficiario dunha axuda de mobilidade por curso académico.
5. A persoa solicitante so poderá ser beneficiaria das mobilidades no marco deste procedemento, no caso de que non sexa beneficiaria dunha mobilidade KA1 e non realizase ou vaia a realizar unha mobilidade durante este curso académico a través do proxecto propio do centro ou doutro consorcio, salvo previa renuncia ás anteriores. Esta limitación non será de aplicación aos coordinadores de programas internacionais/Erasmus de Formación Profesional dos centros educativos.

¹ Establecidos nas páxinas 39 e 40 da guía Erasmus:
http://www.sepie.es/doc/convocatoria/2024/erasmus_programme_guide_2024_es.pdf

10. Tramitación do procedemento

1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, as comisións avaliadoras deberán valorar as solicitudes presentadas de acordo aos criterios que figuran no punto 7.
2. Por razóns de servizo e co obxectivo de garantir o normal funcionamento do centro, a comisión avaliadora de cada centro educativo organizará un calendario de desfrute das mobilidades de modo que non coincidan máis de tres persoas beneficiarias nas mesmas datas, agás cando as mobilidades se realicen en períodos non lectivos.
3. Cada comisión avaliadora fará unha acta provisional (Anexo III) na que se indicarán as persoas seleccionadas, por orde de prelación, xunto coa puntuación obtida por cada persoa solicitante. Indicaranse tamén as persoas excluídas xunto coa causa da exclusión.

Esta acta provisional, asinada pola persoa que presida a comisión e a persoa secretaria da mesma, deberá ser publicada no taboleiro de anuncios unha vez reunida a comisión avaliadora.

4. As persoas interesadas disporán dun prazo de 3 días hábiles, contados desde o día seguinte da publicación da acta provisional, para a presentación de reclamacións.
5. Rematado o prazo de reclamacións, a comisión avaliadora resolveraa e elaborará unha acta definitiva (Anexo IV) de persoas seleccionadas e excluídas, con indicación das puntuacións obtidas, e asinada pola persoa que presida a comisión e a persoa secretaria da mesma, que fará pública no taboleiro de anuncios.

11. Envío de documentación e prazos

1. Os **centros educativos** deberán enviar á Dirección Xeral de Formación Profesional a seguinte documentación en formato electrónico:
 - **Solicitudes presentadas** (Anexo II).
 - **Acta provisional** de persoas seleccionadas e excluídas (Anexo III).
 - **Acta definitiva** de persoas seleccionadas e excluídas (Anexo IV).
 - **Folla de cálculo** cuberta cos datos das mobilidades (Anexo V).
 - No caso de **viaxe ecolóxica**, compromiso de empregar medios de transporte ecolóxicos durante o tramo principal da viaxe tanto na ida como na volta (Anexo VI).
 - No caso de non ter participado nunha mobilidade KA1 do Programa Erasmus+ a partir do 1 de setembro de 2022, **declaración xurada** (Anexo XII).
 - No caso de que proceda, certificación do centro acreditando que **non conta cun proxecto propio de VET** nas convocatorias de 2024 e 2025. (Anexo XIII)

A documentación no caso de que non esté asinada dixitalmente, está deberá ser compulsada dixitalmente polo/a director/a do centro ou pola persoa que ostente a competencia de compulsa dixital.

- a) O prazo límite para o envío da documentación a través de PLATEGA será o **2 de marzo de 2026**.
- b) No caso de que sexa necesario emendar a documentación, o centro educativo disporá dun prazo de tres días hábiles dende a recepción da comunicación por correo electrónico. De non o fixer, daranse por desistidas aquelas solicitudes cuxa documentación estea afectada pola falta de emenda da mesma.

2. Persoal da Dirección Xeral de Formación Profesional.

- a) O persoal da DXFP presentará a documentación a través da sede electrónica da Xunta, mediante unha solicitude xenérica (PR004A) dirixida a Dirección Xeral de Formación Profesional.
- **Solicitudes presentadas** (Anexo II).
 - **Certificado de titularidade bancaria** de cada solicitante.
 - **Folla de cálculo** cuberta cos datos das mobilidades (Anexo V).
 - **Autorización da DXFP** para a realización da mobilidade.
 - Autobaremación de **criterios de selección e documentación acreditativa dos méritos** correspondentes ao baremo establecido no punto 7.
 - No caso de **viaxe ecolóxica**, compromiso de empregar medios de transporte ecolóxicos (autobús, tren, coche compartido, etc.) durante o tramo principal da viaxe tanto na ida como na volta (Anexo VI).
 - No caso de non ter participado nunha mobilidade KA1 do Programa Erasmus+ a partir do 1 de setembro de 2022, declaración xurada (Anexo XII).

A documentación debe de estar asinada dixitalmente.

- b) O prazo limite para presentar esta documentación será o **23 de febreiro de 2026**.
- c) No caso de que sexa necesario emendar a documentación, o persoal da DXFP disporá dun prazo de tres días hábiles contados a partir do día seguinte ao da recepción da comunicación por correo electrónico. De non o fixer, daranse por desistidas aquelas solicitudes cuxa documentación estea afectada pola falta de emenda da mesma.

12. Adxudicación das mobilidades

1. Á vista das solicitudes presentadas e do crédito dispoñible, a Dirección Xeral de Formación Profesional elaborará a correspondente proposta de adxudicación das mobilidades que será comunicada aos centros educativos e o persoal docente da DXFP.
2. Se a contía correspondente á suma das mobilidades supera o crédito dispoñible, a comisión avaliadora da Dirección Xeral de Formación Profesional realizará unha ordenación centralizada das solicitudes, segundo a puntuación do baremo acadado por cada participante, seleccionando aquelas persoas coa maior puntuación ata esgotar o crédito dispoñible.
3. Criterios de desempate.

No caso de empate darase prioridade as persoas solicitantes que non participaran en mobilidades KA1 do Programa Erasmus+ a partir do 1 de setembro do 2022.

Se aínda así persiste o empate, farase a selección por sorteo.

13. Renuncias

1. No caso de que por motivos xustificadas a persoa participante non poida facer a mobilidade concedida, deberá presentar no centro educativo un escrito de renuncia (Anexo VII).

O centro educativo enviará o referido escrito asinado dixitalmente pola persoa participante ou ben compulsado dixitalmente polo/a director/a do centro á Dirección

Xeral de Formación Profesional. Unha vez recibido, a Dirección Xeral anulará a reserva do importe asignado para dita mobilidade.

2. O persoal da DXFP presentará o escrito de renuncia (Anexo VII) a través da sede electrónica da Xunta, mediante unha solicitude xenérica (PR004A) dirixida a Dirección Xeral de Formación Profesional con copia a programas.europeosfp@edu.xunta.gal
3. No caso de que o importe xa fose transferido á persoa participante, esta deberá reintegralo.

14. Formalización das mobilidades

1. Os centros educativos e as persoas participantes nas mobilidades asinarán o convenio Erasmus+ deste proxecto (Anexo VIII), que regulará as condicións de participación e desenvolvemento das mobilidades. Para esta finalidade, a persoa titular da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades, e Formación Profesional delegará a sinatura destes convenios nas persoas titulares da dirección dos centros educativos.
2. A Dirección Xeral de Formación Profesional e as persoas participantes incluídas no punto 2.b) tamén asinarán o convenio Erasmus+ (Anexo VIII). Para esta finalidade, a persoa titular da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades, e Formación Profesional delegará a sinatura destes convenios na persoa titular da Dirección Xeral de Formación Profesional.
3. No caso de mobilidades de aprendizaxe por observación ou curso de formación, a persoa participante, a organización de envío (centro educativo ou Dirección Xeral de Formación Profesional, segundo corresponda) e a organización de acollida asinarán un acordo de aprendizaxe (Anexo IX) con anterioridade ao inicio da mobilidade.

Este acordo deberá ser consensuado entre a organización de envío e a de acollida, e deberá recoller as condicións nas que se levará a cabo a actividade de mobilidade e os resultados de aprendizaxe previstos.

Antes do inicio das mobilidades os centros educativos deberan remitir a Dirección Xeral de Formación Profesional o Anexo IX no caso de aprendizaxe por observación, ou o programa de formación no caso de cursos de formación.

15. Pagamento dos importes ao persoal docente

1. O importe de cada mobilidade farase efectivo mediante unha transferencia bancaria ao centro educativo, que será o encargado de realizar dous pagamentos ás persoas participantes, a través da conta bancaria indicada para tal efecto no certificado de titularidade bancaria aportado.
2. O primeiro pagamento, dun 80% do importe total, realizarase antes do inicio da mobilidade, unha vez asinado o convenio Erasmus+ (Anexo VIII).
3. Para o segundo pagamento, do 20% restante, será necesario que:
 - O centro educativo dispoña do acordo de aprendizaxe asinado por todas as partes (Anexo IX), no caso de mobilidades de aprendizaxe por observación.
 - O centro educativo dispoña do certificado de realización do curso, no que conste data de inicio e fin, número de horas, programa e asinado polo provedor do mesmo, no caso de mobilidades para realización de cursos e formación. Este documento remitirase a DXFP no prazo máximo de 3 días hábiles dende a finalización da mobilidade.

- O centro educativo dispoña do complemento ao acordo de aprendizaxe (Anexo X) asinado pola persoa participante, o centro educativo e a organización de acollida ou provedor do curso. Este documento remitirase a DXFP no prazo máximo de 3 días hábiles dende a finalización da mobilidade.
- A persoa participante cubra e envíe en liña o cuestionario UE (EU Survey) nos 30 días posteriores ao remate da mobilidade de acordo co establecido no Programa Erasmus+.
- No caso de viaxe ecolóxica, o centro deberá dispoñer da declaración xurada asinada pola persoa participante na que se indique o medio de transporte empregado tanto na ida como na volta e as datas de realización da viaxe (Anexo XI). O centro educativo deberá dispoñer ademais dos xustificantes, se os houbese, da viaxe realizada (billetes de tren, autobús, etc.).

Dito pagamento realizarase nos 45 días naturais posteriores ao envío en liña do cuestionario UE.

4. Dita documentación poderá ser solicitada pola Consellería Educación, Ciencia, Universidades, e Formación Profesional no caso de revisión documental ou auditoría solicitada polo SEPIE ou outro organismo competente.
5. No caso de que o cómputo de días da mobilidade declarado no complemento ao acordo de aprendizaxe fose inferior ao declarado no convenio de subvención o pago do 20% restante minorarase proporcionalmente. Se isto non fose suficiente, solicitarase a devolución da parte proporcional do primeiro pagamento.

16. Pagamento dos importes ao persoal da Dirección Xeral de Formación Profesional

Os importes faranse efectivos directamente ás persoas participantes en dous pagamentos, a través da conta bancaria indicada para tal efecto no certificado de conta bancario aportado.

1. O primeiro pagamento, dun 80% do importe total, realizarase antes do inicio da mobilidade, unha vez asinado o convenio Erasmus+ (Anexo VIII).
2. Para o segundo pagamento, do 20% restante, será necesario que:
 - A persoa participante envíe á Dirección Xeral de Formación Profesional o acordo de aprendizaxe asinado por todas as partes (Anexo IX), no caso de mobilidades de aprendizaxe por observación.
 - A persoa participante envíe á Dirección Xeral de Formación Profesional o programa do curso proporcionado polo provedor do mesmo, no caso de mobilidades para realización de cursos e formación.
 - A persoa participante envíe á Dirección Xeral de Formación Profesional o complemento ao acordo de aprendizaxe (Anexo X – certificado de estadía) asinado pola persoa participante, o centro educativo e a organización de acollida ou provedor do curso.
 - A persoa participante cubra e envíe en liña o cuestionario UE (EU Survey) nos 30 días posteriores ao remate da mobilidade de acordo co establecido no Programa Erasmus+.
 - No caso de viaxe ecolóxica, a persoa participante enviará á Dirección Xeral de Formación Profesional unha declaración xurada asinada na que se indique o medio de transporte empregado tanto na ida como na volta e as datas de realización da viaxe (Anexo XI). A persoa participante deberá enviar ademais os xustificantes, se os houbese, da viaxe realizada (billetes de tren, autobús, etc.).

Dito pagamento realizarase nos 45 días naturais posteriores ao envío en liña do cuestionario UE.

6. No caso de que o cómputo de días da mobilidade declarado no complemento ao acordo de aprendizaxe fose inferior ao declarado no convenio de subvención o pago do 20% restante minorarase proporcionalmente. Se isto non fose suficiente, solicitarase a devolución da parte proporcional do primeiro pagamento.

17. Devolución dos importes das mobilidades

1. A falsidade dos datos ou falsificación dos documentos que se presenten, calquera que sexa o momento en que se demostre a inexactitude, terá como consecuencia a perda de todos os dereitos dos/as solicitantes que incorran en tal situación e a devolución total da contía percibida, ademais das responsabilidades que procedesen derivadas de dita falsificación.
2. O incumprimento total ou parcial por parte da persoa participante de calquera das condicións e obrigas establecidas nesta resolución e demais normas aplicables poderá constituír causa determinante de revogación da mobilidade concedida e do reintegro total ou parcial das cantidades percibidas xunto cos xuros de demora que lle poidan corresponder en cada caso.
3. Procederá a devolución íntegra das cantidades percibidas cando se obteña a mobilidade sen reunir os requisitos esixidos para a súa concesión ou se falseen ou oculten feitos ou datos que motivaron a súa concesión.

18. Obrigas documentais dos centros educativos e persoas participantes

Os centros educativos teñen a obriga de gardar as probas documentais sobre o proceso de selección seguido, que poderán ser solicitadas pola Dirección Xeral de Formación Profesional no caso de revisión documental ou auditoría solicitada polo SEPIE ou outro organismo competente

As persoas participantes están obrigadas a facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Consellería de Educación, Ciencia, Universidade e Formación Profesional, así como polo SEPIE ou outro organismo competente.

19. Datos de carácter persoal

De acordo co establecido no artigo 14.1.ñ) da Lei 9/2007, do 13 de xuño, as persoas participantes quedan informadas, cos datos consignados no modelo normalizado de solicitude, dos aspectos básicos previstos no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento dos seus datos persoais e á libre circulación destes datos (RXPd), e na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.