

Instrucciones para el informe final (Cuestionario UE) Mobility Tool (plataforma informática de la Comisión Europea)

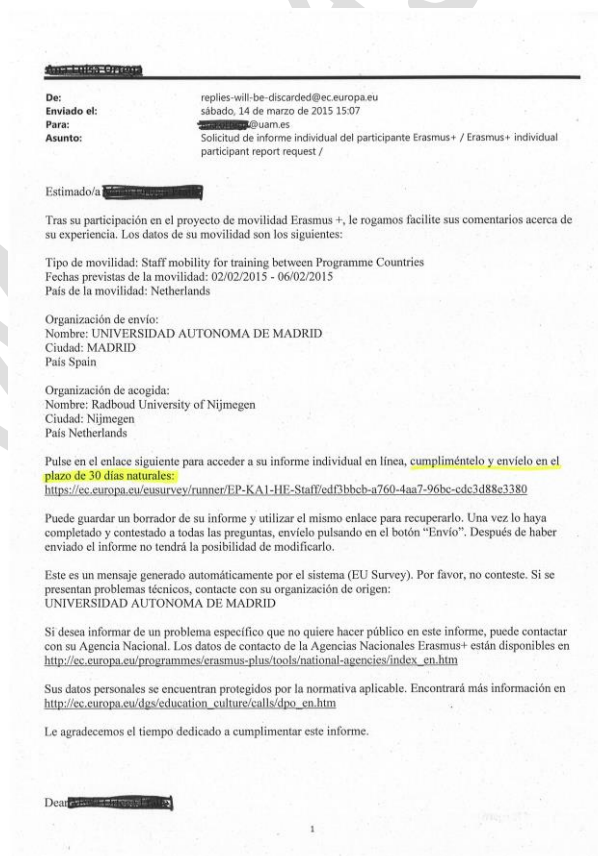
A partir del curso 2014-15 el informe final se hará on-line, en la herramienta, Mobility Tool, que la Comisión Europea ha diseñado para este fin.

Para este curso 2014-2015 **el informe del final** de las movidades de Formación PAS y PDI Erasmus+ (realizadas desde el 1 de octubre de 2014 hasta el día 30 de septiembre de 2015) se realizará on-line a través del enlace personalizado que se mandará desde la Mobility Tool automáticamente una vez realizada la movilidad.

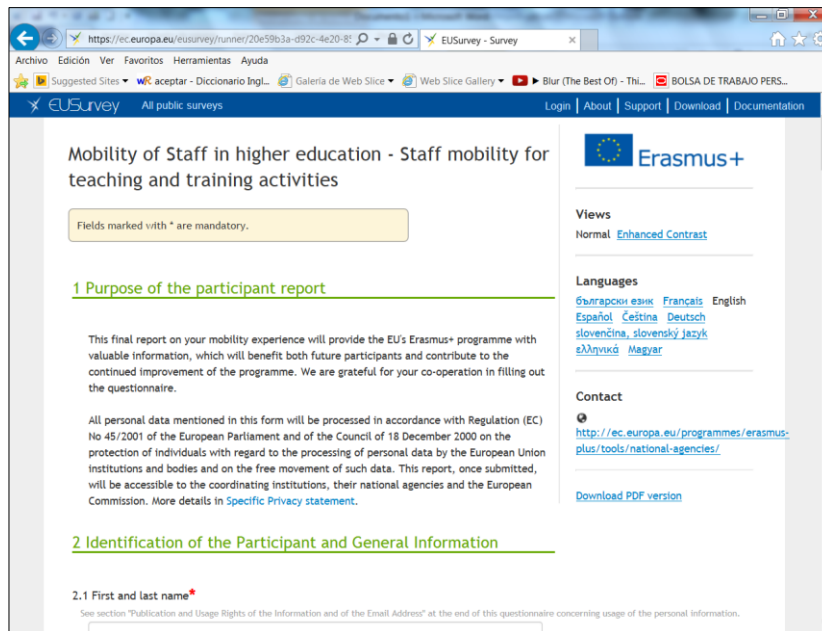
Después de la fecha de realización la Movilidad Formación PAS y PDI (y una vez que se hayan grabado los datos de cada movilidad) se recibirá un correo electrónico de: replies-will-be-discarded@ec.europa.eu, con un enlace desde donde se podrá cumplimentar, guardar, y descargar el cuestionario del informe del profesor.

Estos enlaces son personalizados, para cada persona y por cada movilidad en concreto a la que harán referencia los datos en el correo recibido por ustedes.

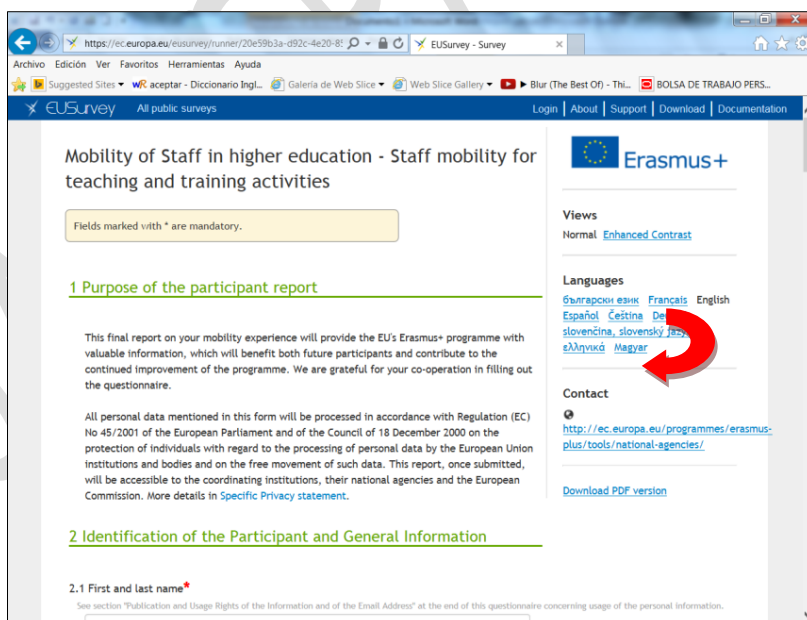
El ejemplo de este **correo electrónico** sería:



Una vez que se haya pinchado en el enlace aparecerá una página con el formato del **informe final on-line**:



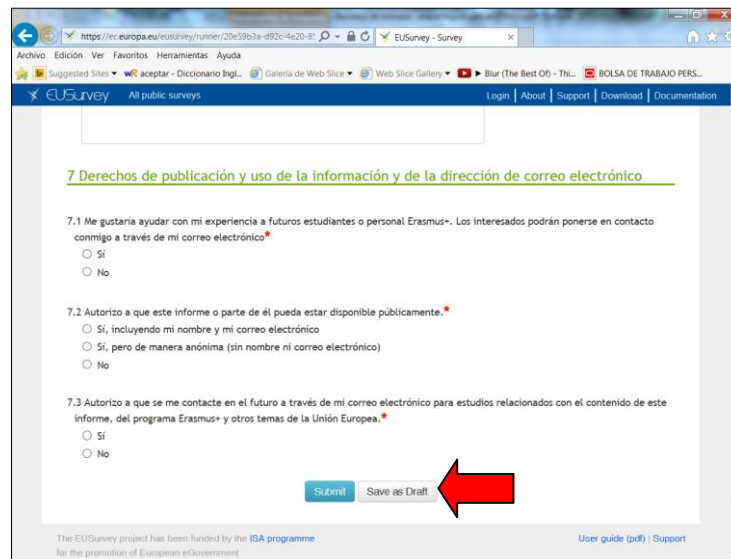
Para **complimentarlo**, se puede seleccionar el idioma de las preguntas, en el caso de que no estén en español. En el lado derecho de la página en el apartado de "Languages", pinchando en [Español](#), cambiaría el texto a este idioma.



Hay que **complimentar** obligatoriamente los campos/preguntas que tienen un asterisco en rojo. En el caso de que olvidara **complimentar** alguno de estos campos, en el momento de pulsar el botón de enviar no se cerraría la pantalla y les mandaría automáticamente hacia el campo que no está **complimentado**, dando la oportunidad de hacerlo.

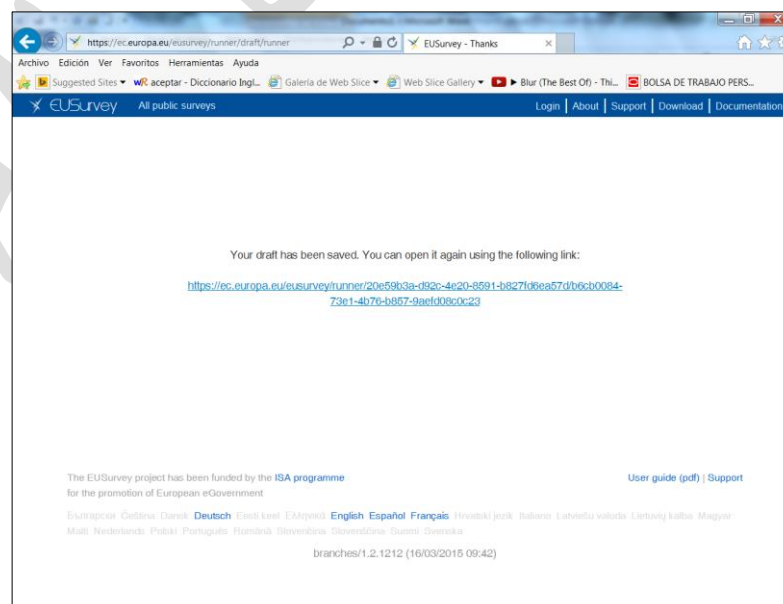
Para guardar al final del cuestionario hay dos botones:

El segundo botón pone SAVE AS A DRAFT, este botón se usaría para guardar el informe con los ítems que haya cumplimentado si no tiene tiempo o no tiene la información que le requiere el cuestionario en el momento de realizarlo.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://ec.europa.eu/eusurvey/runner/20e59b3a-d92c-4e20-8591-b827f08ea57d06cb0084-73e1-4b76-b867-9aefb08c0c23>. The page title is "EU Survey - Survey". The main content area displays a survey question titled "7 Derechos de publicación y uso de la información y de la dirección de correo electrónico". Below the title, there are three numbered questions (7.1, 7.2, 7.3) with radio button options for "Sí" and "No". At the bottom of the form, there are two buttons: "Submit" and "Save as Draft". A red arrow points to the "Save as Draft" button. The footer of the page includes the text "The EUSurvey project has been funded by the ISA programme for the promotion of European eGovernment" and links for "User guide (pdf)" and "Support".

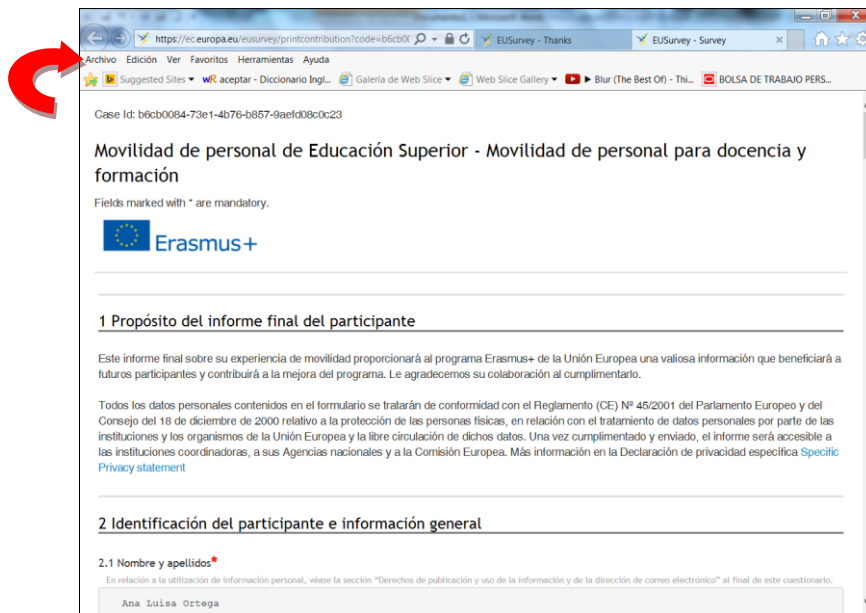
Cuando se "Guarda" el informe final aparece una pantalla con un enlace desde el cual se puede recuperar el informe final tal como se dejó:



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://ec.europa.eu/eusurvey/runner/draft/runner>. The page title is "EU Survey - Thanks". The main content area displays the message "Your draft has been saved. You can open it again using the following link:" followed by a long URL: <https://ec.europa.eu/eusurvey/runner/20e59b3a-d92c-4e20-8591-b827f08ea57d06cb0084-73e1-4b76-b867-9aefb08c0c23>. The footer of the page includes the text "The EUSurvey project has been funded by the ISA programme for the promotion of European eGovernment" and links for "User guide (pdf)" and "Support". Below the footer, there is a list of languages: "Slovenský jazyk, Čeština, Dansk, Deutsch, Eesti keel, Ελληνικά, English, Español, Français, Hrvatski jezik, Italiano, Lietuvių kalba, Lietuvos kalba, Magyar, Malå, Nederlands, Polski, Português, Slovenščina, Slovenščina, Suomi, Svenska" and the text "branches/1.2.1212 (16/03/2015 09:42)".

Se puede **guardar una copia del informe final** en el propio ordenador en el momento previo a la impresión del documento “informe final” desde la barra superior en el icono de Archivo – “Guardar” ó “Guardar como”.


Resulta más fácil hacerlo desde aquí que desde el botón de Download PDF.



Case Id: b6cb0084-73e1-4b76-b857-9aefd08c0c23

Movilidad de personal de Educación Superior - Movilidad de personal para docencia y formación

Fields marked with * are mandatory.



1 Propósito del informe final del participante

Este informe final sobre su experiencia de movilidad proporcionará al programa Erasmus+ de la Unión Europea una valiosa información que beneficiará a futuros participantes y contribuirá a la mejora del programa. Le agradecemos su colaboración al cumplimentarlo.

Todos los datos personales contenidos en el formulario se tratarán de conformidad con el Reglamento (CE) Nº 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo del 18 de diciembre de 2000 relativo a la protección de las personas físicas, en relación con el tratamiento de datos personales por parte de las instituciones y los organismos de la Unión Europea y la libre circulación de dichos datos. Una vez cumplimentado y enviado, el informe será accesible a las instituciones coordinadoras, a sus Agencias nacionales y a la Comisión Europea. Más información en la Declaración de privacidad específica [Specific Privacy statement](#)

2 Identificación del participante e información general

2.1 Nombre y apellidos*

En relación a la utilización de información personal, véase la sección "Derechos de publicación y uso de la información y de la dirección de correo electrónico" al final de este cuestionario.

Ana Luisa Ortega

Una vez enviado el informe final se informaría desde la Mobility Tool a la ORI que se ha cumplimentado y que esta enviado.

El plazo que hay para cumplimentarlo es de **30 días naturales**, una vez recibido el correo electrónico con el enlace que remite al informe final.