



Dirección General de Formación Profesional
y Enseñanzas de Régimen Especial
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
E INVESTIGACIÓN

Comunidad de Madrid



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES

**ERASMUS+ 2017 ACCIÓN KA1
CONSORCIO COORDINADO POR LA DIRECCIÓN
GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL
Y ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL**

**TÍTULO DEL PROYECTO: Estudiantes de Madrid incrementan
experiencia laboral en Europa (EMIELE)
NÚMERO DE CONVENIO: 2017-1-ES01-KA102-036249**



Comunidad de Madrid

Contenido

1	INFORMACIÓN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROFESORES ACOMPAÑANTES.....	3
1.1	JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA	3
1.2	CRITERIOS DE BAREMACIÓN	5
1.3	GASTOS QUE CUBRE LA SUBVENCIÓN A LOS ESTUDIANTES.....	5
1.3.1	Dietas por país y presupuesto de viaje de estudiantes	6
1.3.2	Preparación lingüística	6
1.3.3	Seguros	7
1.3.4	Gestión de viajes, alojamientos	7
1.3.5	Gestión de empresas.....	7
1.4	RESPONSABILIDADES DEL ALUMNO (Y DE LOS RESPONSABLES DE SUS CENTROS DE REFERENCIA)	7
1.4.1	Seguimiento y difusión del proyecto	8
1.5	HITOS DE ACCIONES A TENER EN CUENTA POR LOS ALUMNOS	8
2	MODELOS DE DOCUMENTOS A CUMPLIMENTAR EN CASO DE ESTUDIANTES	10
2.1	SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.....	10
2.2	COMPROMISO DE CALIDAD	14
2.3	AUTORIZACIÓN PARA USO DE DATOS Y PUBLICACIÓN DE IMAGENES DE LOS ESTUDIANTES EN LAS MOVILIDADES DEL PROYECTO.....	19
2.4	ACEPTACIÓN DE CONDICIONES	20
2.5	MODELO DE CONVENIO DE SUBVENCIÓN ERASMUS+ FORMACIÓN PROFESIONAL	22
2.6	MODELO DE ACUERDO DE FORMACIÓN	29
3	PLATAFORMA OLS Y PREPARACIÓN LINGÜÍSTICA.....	32
3.1.1	Pruebas de evaluación y curso	32
3.1.2	Enlaces de utilidad para mayor información sobre Online Linguistic Support	32
3.1.3	Idiomas- otros enlaces de interés (productos de otros proyectos europeos).....	33

Comunidad de Madrid

1 INFORMACIÓN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROFESORES ACOMPAÑANTES

1.1 JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA

El proyecto **2017-1-ES01-KA102-036249**, es un proyecto del programa Erasmus+ en la acción de movilidad para el aprendizaje para estudiantes y personal de FP, concedido a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial (DG de FP y ERE). Se trata de un consorcio entre la DG de FP y ERE y 45 centros educativos que imparten ciclos formativos de grado medio en diferentes especialidades.

Los centros que pertenecen al consorcio en este proyecto son los siguientes:

DAT	TIPO	DENOMINACIÓN
Madrid-Capital	IES	BARAJAS
	IES	CLARA DEL REY
	IES	EL LAGO
	IES	ESCUELA DE LA VID
	IES	FRANCISCO TOMÁS Y VALIENTE
	IES	ISLAS FILIPINAS
	IES	JUAN DE LA CIERVA
	IES	<i>LEONARDO DA VINCI</i>
	IES	MIRASIERRA
	IES	MORATALAZ
	IES	PÍO BAROJA
	CIFP	PROFESOR RAÚL VÁZQUEZ
	IES	PUERTA BONITA
	IES	SAN BLAS
	IES	SAN FERNANDO
	IES	SANTA ENGRACIA
IES	TETUÁN DE LAS VICTORIAS	
Madrid-Este	IES	DUQUE DE RIVAS
	IES	ISAAC PERAL
	IES	LA POVEDA
	IES	LUIS BRAILLE
	IES	MIGUEL CATALÁN
	IES	REY FERNANDO VI
Madrid-Norte	IES	ÁGORA
	IES	ANGEL CORELLA
	IES	JOAN MIRÓ
	IES	JUAN DE MAIRENA
	IES	<i>VIRGEN DE LA PAZ</i>
Madrid-Oeste	IES	ARQUITECTO VENTURA RODRÍGUEZ

Comunidad de Madrid

	IES	INFANTA ELENA
	IES	LÁZARO CÁRDENAS
	IES	PROFESOR MÁXIMO TRUEBA
Madrid-Sur	IES	ALARNES
	IES	ALPAJÉS
	IES	BENJAMIN RUA
	IES	FELIPE TRIGO
	IES	GASPAR MELCHOR DE JOVELLANOS
	IES	HUMANEJOS
	IES	ÍCARO
	IES	JULIO VERNE
	IES	LUIS BUÑUEL
	IES	LUIS BUÑUEL
	IES	LUIS VIVES
	IES	NARCÍS MONTURIOL
	IES	SATAFI

El proyecto tiene como finalidad potenciar las prácticas en empresas europeas por estudiantes y/o recién titulados de FP de Grado Medio. Se han aprobado 100 movilidades de estudiantes y/o recién titulados que van a realizar las prácticas en diferentes países de Europa. El objetivo es ayudar a los estudiantes y/o recién titulados de FP Grado Medio a mejorar sus competencias y su empleabilidad. Los alumnos y/o recién titulados de FP que pueden participar deben estar matriculados o haber estado matriculados en uno de los centros educativos que forman parte del consorcio.

Los alumnos irán acompañados por un profesor cuyo objetivo es ayudarles y seguir su proceso de aprendizaje fuera de España con todas las garantías. Guiando las gestiones administrativas con las empresas y/o socios de acogida, trasportes, alojamiento, etc.

La estancia de los estudiantes y/o recién titulados están concedidas por periodos de 75 días, 73 de prácticas en empresas/instituciones relacionadas con la familia profesional y especialidad y 2 para el viaje de ida y vuelta. Los profesores acompañantes realizarán dos visitas al grupo de alumnos a su cargo: una al comienzo del aprendizaje y otra de seguimiento, hacia la mitad de la estancia, de modo que se garantice la resolución de cualquier problema que pudiera suceder durante el proceso.

Las solicitudes de los estudiantes se presentarán hasta el 15 de noviembre de 2017 a través de un formulario habilitado por el centro educativo y cuyo formato puede verse en el apartado 2.1, se deben completar todos los campos dejando claro la disponibilidad y los países de preferencia.

En el caso de ser seleccionado el estudiante o recién titulado deberá colaborar en la cumplimentación y firma de todos los documentos administrativos que se le solicitarán por el centro educativo. Algunos de ellos están disponibles en el apartado 2 de este documento.

La DG de FP y ERE proporcionará con suficiente antelación la información necesaria para la realización de las movilidades con éxito.

Comunidad de Madrid

1.2 CRITERIOS DE BAREMACIÓN

El baremo está establecido en el modelo de solicitud de participación disponible en el apartado 2.1 de este documento (el centro educativo le proporcionará al estudiante el modelo oficial para que pueda cumplimentarlo y entregarlo en tiempo y forma). Además deberá aportar junto a la solicitud los siguientes documentos el CV Europass debidamente cumplimentados (bilingüe, español- inglés) con foto y carta de motivación. Dispone de información sobre CV Europass en <http://sepie.es/iniciativas/europass/cv.html>.

Una vez recibidas las solicitudes, estas serán valoradas por una comisión del centro educativo formado por:

- Un miembro del equipo directivo
- Responsable de programas internacionales
- Tutor de FCT
- Un miembro del equipo docente
- Profesor de idiomas

Dicho comité enviará su propuesta de seleccionados y lista de espera a la DG de FP y ERA que procederá a la selección definitiva con las propuestas de todos los centros educativos. La selección se realizará por orden de puntuación de baremo.

Se tratará de atender las preferencias del solicitante, pero la asignación final se hará teniendo en cuenta los criterios generales de gestión del proyecto y del socio de acogida.

1.3 GASTOS QUE CUBRE LA SUBVENCIÓN A LOS ESTUDIANTES

Ayuda individual: para el estudiante que hace la movilidad, pensada para cubrir los gastos de alojamiento, manutención, seguro y transportes locales en el lugar de destino. *(La asignación de la subvención se calcula de acuerdo a unas las tablas de dietas por países de destino de acuerdo a la regulación establecida por la Comisión Europea)*

Apoyo lingüístico: para el participante, incluido en el presupuesto a través de la plataforma europea OLS (Online Linguistic Support), salvo idiomas no incluidos en la plataforma para los cuáles se proporcionará otro curso en el idioma correspondiente. Se podrá reforzar la formación de idioma que proporciona la plataforma europea OLS mediante apoyo durante la realización del curso en los centros educativos.

Viajes (ida y vuelta) del participante, desde el lugar de origen al lugar destino en el que se hacen las prácticas, *(la asignación de la subvención depende de la distancia de acuerdo a la regulación establecida por la Comisión Europea)*

La DG enviará a los centros educativos la cantidad correspondiente a los alumnos que hagan la movilidad: el 80% de la subvención antes de la partida de los alumnos y el 20% restante lo librará una vez que se reciba después de cerrado el proyecto. El centro educativo coordinará la búsqueda de alojamientos, empresas y viajes con los estudiantes y traspasará la parte correspondiente a los alumnos que envíe a las movilidades.

Si el alumno se responsabiliza de abonar todos los costes, los centros transferirán a los alumnos correspondientes:



Comunidad de Madrid

- Antes de la movilidad y después de la firma de la documentación pertinente se abonará la cantidad el 80% del total de la subvención por país.
- Después de volver y entregar completa toda la documentación/justificantes requeridos, el 20% restante.

Los alumnos deberán ser responsables de gestionar adecuadamente los importes y abonar los servicios que consuma en destino. **En caso de incumplimiento de sus obligaciones estará condicionado el reconocimiento de las prácticas realizadas y se exigirá la devolución de todos los importes adelantados.**

En los casos en los que los centros se encarguen de abonar los costes de los servicios indicados (alojamiento, viajes, transporte, ...), al alumno recibirá el importe restante de gestionar los servicios indicados en dos pagos, uno previo a la movilidad y otro después de haber demostrado realizar la actividad con éxito.

1.3.1 Dietas por país y presupuesto de viaje de estudiantes

Países destino 2017	Dietas días 1-14	Dietas días 15-75	Dieta 75 días	Subvención por viaje	Nº alumnos previstos
BÉLGICA	55	39	3149 €	275 €	6
ESLOVENIA	43	30	2432 €	275 €	6
FRANCIA	60	42	3402 €	275 €	20
ITALIA	55	39	3149 €	275 €	30
LETONIA	50	35	2835 €	360 €	6
MALTA	50	35	2835 €	275 €	12
PAISES BAJOS	62	43	3491 €	275 €	6
PORTUGAL	48	34	2746 €	275 €	14
TOTAL ESTUDIANTES					100

1.3.2 Preparación lingüística

Antes de la movilidad todos los participantes deben realizar, en la plataforma europea OLS (Online Linguistic Support), un test de nivel y otro al final con el fin de establecer su mejora de competencia lingüística antes y después de la misma.

Como norma general, la prueba y el curso de idioma de la plataforma se harán en el idioma que utilice en el país de destino.

Dependiendo de los resultados de este test, la herramienta dará acceso a distintos módulos o cursos del idioma correspondiente. La licencia estará abierta durante TODO el periodo que dura la movilidad, si bien se recomienda que se realice la formación antes de realizar la movilidad para que vayan lo más preparados en el idioma.

La DG guiará en el proceso, dará instrucciones sobre la herramienta OLS y dará de alta a los alumnos en la plataforma. En el apartado 3 de este documento se encuentra información relativa a dicha herramienta.

Comunidad de Madrid

También es condición que el alumno, beneficiario de la subvención, aproveche la herramienta, deberá realizar el máximo de horas de curso posible antes de la partida pero nunca menos del 50% del total de las horas.

*Para cualquier país es importante el nivel de inglés pero especialmente para **Letonia y Holanda**, se requiere un nivel mínimo imprescindible de B1+ de inglés, de partida, de manera que se pueda alcanzar un B2.*

1.3.3 Seguros

Además de los seguros con los que cuenta la Comunidad de Madrid para estos supuestos de alumnos en prácticas en el periodo de la FCT.

La DG se encargará de la contratación de una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil, posibles daños que los participantes causen a terceros; enfermedad/ accidente/ invalidez; asistencia y repatriación y seguro de viaje.

El importe del mismo se cargará a la partida de apoyo individual del participante, por lo que se deducirá de la cantidad que finalmente se trasfiera a los centros en dicha partida por cada uno de los alumnos. Si hubiera alguna diferencia se compensaría en el 20% restante.

Los participantes también tienen que tener un Seguro médico (**tarjeta sanitaria europea** o de entidad privada).

1.3.4 Gestión de viajes, alojamientos

Los interesados dispondrán del importe para la gestión de viajes y alojamientos, por lo que tendrán autonomía para buscar aquellos que sean más convenientes para ellos. En aquellos destinos en los que exista contrato con empresas intermediarias la DG delegará en dichas empresas la gestión velando por el cumplimiento de las condiciones de calidad mínimas que se establezcan en los contratos. La DG le proporcionará el contacto de la empresa intermediaria a los alumnos y profesores acompañantes para que ellos directamente tramiten con la empresa y le abonen el importe.

A pesar de la autonomía para esta gestión la DG junto a las DAT y centros educativos apoyarán y asesorarán a los interesados siempre que así lo requieran.

1.3.5 Gestión de empresas

El estudiante recibirá información sobre la empresa en la que realizará las prácticas por medio de su centro educativo. Si el estudiante dispone de contactos previos deberá comunicarlo a su tutor o responsable de proyecto en el centro.

1.4 RESPONSABILIDADES DEL ALUMNO (Y DE LOS RESPONSABLES DE SUS CENTROS DE REFERENCIA)

Las responsabilidades del estudiante vienen especificadas tanto en el convenio de subvención, disponible en el apartado 2.4, como en el acuerdo de calidad que se incluye en el apartado 2.2. Además de lo anterior, el alumno se compromete a cumplir una serie de condiciones que se describen en el documento incluido en el apartado 2.5. **Todos los documentos del apartado 2 serán proporcionados por el centro educativo para su cumplimentación y entrega en tiempo y forma. Es importante que el alumno lea todas las condiciones de la subvención que recibe.**

Comunidad de Madrid

El no cumplimiento de las condiciones implica la devolución de todos los importes y deberá hacerse cargo de los costes que se hubieran producido en la gestión.

1.4.1 Seguimiento y difusión del proyecto

El estudiante proporcionará información semanal sobre el seguimiento del proyecto en el modelo que le proporcione el centro educativo.

Por otra parte, la Comisión Europea se exige hacer reconocimiento de la subvención recibida y de las actividades desarrolladas con la misma, por ello es importante aportar fotos, vídeos o publicaciones que realice como resultado de las actividades del proyecto para poder dar difusión a los resultados conseguidos con la actividad desarrollada en el sitio web del centro, redes u otros medios.

1.5 HITOS DE ACCIONES A TENER EN CUENTA POR LOS ALUMNOS

PERIODO DEL PROCESO	TAREA	FECHAS ESTIMADAS	DOCUMENTACIÓN
Antes del proceso de selección	Rellenar la Solicitud de Participación	1 septiembre -15 octubre	Modelo de solicitud que le facilitará el centro educativo
Antes del proceso de selección	Elaborar CV Europass (bilingüe, esp-ing/fr...) y carta de motivación para ser enviado a la empresa de acogida.	1 septiembre -15 octubre	Entregarlo junto con la solicitud de participación. Se recomienda al centro publicarlo junto a la solicitud de participación. Modelo en página Europass: http://sepie.es/iniciativas/europass/cv.html
Seleccionado	Tener un correo electrónico permanente, operativo y activo a lo largo de todo el periodo incluyendo el tiempo posterior a la realización de la FCT	todo el curso	
Seleccionado	Comprobar la fecha de caducidad de su DNI/PASAPORTE	Febrero	
Seleccionado	Firmar el "contrato" convenio de subvención	Febrero-marzo	Firma de convenio con el modelo que proporcionará el centro educativo
Seleccionado	Firmar el Acuerdo de Aprendizaje para movilidad FP	Febrero-marzo	Firma de acuerdo con el modelo que proporcionará el centro educativo
Seleccionado	Cumplir con las obligaciones del Participante del "Compromiso de Calidad"	Febrero-marzo	Firma de compromiso de calidad con el modelo que proporcionará el centro educativo
Seleccionado	Firmar declaración de aceptación de las condiciones de la convocatoria	Febrero-marzo	Firma de condiciones con el modelo que proporcionará el centro educativo
Seleccionado	Firmar autorización de uso de imágenes y datos	Febrero-marzo	Firma de autorización con el modelo que proporcionará el centro educativo
Seleccionado	Solicitar la tarjeta sanitaria europea en la Seguridad Social . (o tener seguro que tenga cubierta la asistencia médica)	Febrero-marzo	
Seleccionado	Realizar el test inicial de nivel de idioma antes y realizar el test final después de la movilidad	Febrero-marzo/junio	Herramienta OLS: https://erasmusplusols.eu/login-box/
Seleccionado	Realizar el curso de idioma en la plataforma de la herramienta lingüística OLS (Online Linguistic Support) y los cursos de idiomas	Desde febrero-hasta junio	Herramienta OLS: https://erasmusplusols.eu/login-box/



Comunidad de Madrid

	adicionales, en el caso que estuvieran previstos en relación con su país de destino.		
Durante las prácticas	Realización del periodo de prácticas con responsabilidad y seriedad en la empresa adjudicada	fecha aproximada del 2 abril al 15 junio	
Durante las prácticas	Comunicarse con el coordinador para dar cuenta del seguimiento de las prácticas (vía correo electrónico o <i>plataforma, si hay en el centro</i>)	abril-junio semanalmente	El centro educativo le proporcionará el modelo a cumplimentar. Además conviene aportar imágenes, vídeos, difusión realizada en redes sobre las actividades desarrolladas del proyecto al centro.
Fin de las prácticas	Pedir el certificado de estancia firmado y sellado por la empresa donde ha realizado las prácticas en el que se justifique la fecha de inicio y fin de la estancia formativa, las tareas realizadas, competencias y habilidades adquiridas en la misma. También confirmar que tiene el documento de movilidad Europass <i>Será requerido para justificar la duración de la estancia asociada a los costes de alojamiento y manutención</i>	junio	El centro podrá proporcionar a la empresa el modelo de certificado y será el encargado de generar el documento de movilidad de Europass (http://sepie.es/iniciativas/europass/documento-movilidad.html#contenido)
Fin de las prácticas	Realización del test final en la herramienta OLS y Completar el cuestionario UE (EU survey) en línea a través de la aplicación. <i>(Obligatorio para poder percibir el del 20% restante y considerar aprobadas las prácticas)</i> Breve memoria de la experiencia , resultados y valoración con fotos durante la estancia en la empresa para entregar en el centro educativo.	junio	Herramienta OLS: https://erasmusplusols.eu/login-box/ La ruta para la encuesta de EU survey será recibida por el alumno en el email proporcionado como contacto. Además, el centro le proporcionará una modelo de memoria a cumplimentar explicando los resultados conseguidos con la experiencia.
Fin de las prácticas	Guardar todos los documentos originales de gestión de las movilidades, justificantes del viaje (tarjetas de embarque, billetes, declaraciones juradas de haber viajado en coche) y las facturas de compra, entregar (enviar escaneados-fotos) al coordinador del centro.	junio	
Fin de las prácticas	Después de volver: presentación en el centro educativo de referencia, entregar completa toda la documentación/justificantes requeridos al coordinador responsable del centro. <i>(Obligatorio para poder percibir el del 20% restante y considerar aprobadas las prácticas)</i>	junio	



Comunidad de Madrid

2 MODELOS DE DOCUMENTOS A CUMPLIMENTAR EN CASO DE ESTUDIANTES

2.1 SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

1.- DATOS PERSONALES

NIF:		
APELLIDOS:		NOMBRE:
FECHA DE NACIMIENTO		NACIONALIDAD
DIRECCIÓN	LOCALIDAD:	CÓDIGO POSTAL
CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONO DE CONTACTO :
SEXO: [M/F]		CURSO ACADÉMICO: 20...../20.....
ACOGIDO A RÉGIMEN SEGURIDAD SOCIAL (SI/NO)		

2.- DATOS ACADÉMICOS

CENTRO EDUCATIVO:		CÓDIGO DEL CENTRO:
TELÉFONO DEL CENTRO:		ÁREA TERRITORIAL:
CICLO FORMATIVO:		
NOMBRE CICLO FORMATIVO EN INGLÉS:		
TUTOR DEL MÓDULO DE FCT EN EL CENTRO DE TRABAJO:		
PAÍS EN EL QUE QUIERE HACER LA MOVILIDAD:		
PAÍS 1 :	PAÍS 2:	PAÍS 3:

COMPETENCIA LINGÜÍSTICA:



Comunidad de Madrid

	A1	A2	B1	B2	C1	C2			SI	NO
INGLÉS								APORTA CERTIFICACIÓN		
FRANCÉS								APORTA CERTIFICACIÓN		
PORTUGUÉS								APORTA CERTIFICACIÓN		
ITALIANO								APORTA CERTIFICACIÓN		
NEERLANDÉS								APORTA CERTIFICACIÓN		
GRIEGO								APORTA CERTIFICACIÓN		
LETÓN								APORTA CERTIFICACIÓN		
OTROS								APORTA CERTIFICACIÓN		

Referencia: tabla de autoevaluación del Marco Europeo de Referencia de las Lenguas - Anexo I

3.- JUSTIFICACIÓN DE LA MOVILIDAD- DECLARACIÓN DE MOTIVACIÓN

1.- MOTIVOS QUE TE ANIMAN A PARTICIPAR EN LA REALIZACIÓN DE LAS FCT EN UN PAÍS EUROPEO

2.- JUSTIFICACIÓN DE LAS PREFERENCIAS DE LOS PAISES ELEGIDOS

3.- ¿QUÉ ESPERAS CONSEGUIR DE LA EXPERIENCIA?

4.- ¿CÓMO CREES QUE REPERCUTIRÁ EN TU FUTURO ACADÉMICO Y PROFESIONAL?



Comunidad de Madrid

5.- EXPERIENCIA EN VIAJES FUERA DE ESPAÑA
6.- OBSERVACIONES

En a de de 20.....

EL PARTICIPANTE



Comunidad de Madrid

CRITERIOS DE BAREMACIÓN

EXPEDIENTE ACADÉMICO		
(Expediente del curso 2016-2017-Certificado de estudios)	Notas	Valoración
	Sobresaliente	3
	Notable	2
	Bien	1
	Suficiente	0.5
Total máximo: 3		
COMPETENCIA LINGÜÍSTICA		
(La competencia lingüística se valora con los certificados que se adjunten o con el informe del profesor que imparte idioma en el curso actual)		
	Idioma del país de destino / Inglés...	Niveles
		Valoración
		C1
		4
		B2
		3,5
		B1
		3
		A2
		2
		A1
		1
Total máximo: 4		
JUSTIFICACIÓN DE LA MOVILIDAD (Apartado 3)		
Total máximo: 1,5		
ENTREVISTA PERSONAL		
Total máximo: 1,5		
VALORACIÓN GLOBAL		TOTAL

En a de de 20.....

COMISIÓN DE VALORACIÓN



Comunidad de Madrid

2.2 COMPROMISO DE CALIDAD

QUALITY COMMITMENT / COMPROMISO DE CALIDAD

Obligations of the Sending Organisation / Obligaciones de la Organización de Origen

- **Choose** the appropriate target countries and host country partners, project durations and placement content to achieve the desired learning objectives. / **Elegir** los países de destino y los socios del país de acogida, los períodos de duración del proyecto y los contenidos de las prácticas apropiadas para conseguir los objetivos de aprendizaje deseados.
- **Select** the participating trainees or teachers and other professionals by setting up clearly defined and transparent selection criteria. / **Seleccionar** a los profesores o becarios participantes y otros profesionales mediante el establecimiento de criterios de selección claramente definidos y transparentes.
- **Define** the envisaged learning outcomes of the mobility period in terms of knowledge, skills and competences to be developed. / **Definir** los resultados de aprendizaje contemplados del período de movilidad en términos de conocimientos, aptitudes y competencias que deben desarrollarse.
- If you send learners or teachers and other professionals who face **barriers to mobility**, special arrangements for those individuals must be made (eg those with special learning needs or those with physical disabilities). / Si envía a estudiantes o profesores y otros profesionales que deben hacer frente a **barreras a la movilidad**, deberán preverse disposiciones especiales para dichas personas (por ejemplo, personas con necesidades de aprendizaje especiales o con discapacidades físicas).
- **Prepare** participants in collaboration with partner organisations for the practical, professional and cultural life of the host country, in particular through language training tailored to meet their occupational needs. / **Preparar** a los participantes en colaboración con las organizaciones asociadas en relación con los aspectos prácticos, profesionales y culturales de la vida en el país de acogida, en particular mediante una formación lingüística adecuada a las necesidades profesionales previstas.
- **Manage** the practical elements around the mobility, taking care of the organisation of travel, accommodation, necessary insurances, safety and protection, visa applications, social security, mentoring and support, preparatory visits on-site etc. / **Gestionar** los elementos prácticos en torno a la movilidad, ocupándose de la organización del viaje, el alojamiento, los seguros necesarios, la seguridad y la protección, las solicitudes de visado, la seguridad social, orientación y apoyo, visitas in situ de preparación, etc.



Comunidad de Madrid

- **Establish** the Learning Agreement with the participant trainee or teacher and the host organisation to make the intended learning outcomes transparent for all parties involved. / **Establecer** el Acuerdo de Aprendizaje con el becario o docente participantes y la organización de acogida de manera que los resultados de aprendizaje previstos sean transparentes para todas las partes implicadas.
- **Establish** assessment procedures together with the host Organisation to ensure the validation and recognition of the knowledge, skills and competences acquired. / **Establecer** procedimientos de evaluación junto con la organización de acogida para asegurar la validación y el reconocimiento de los conocimientos, aptitudes y competencias adquiridas.
- **Establish** Memoranda of Understanding between the competent bodies if you use ECVET for the mobility. / **Establecer** Memorandos de Acuerdo entre los órganos competentes en caso de utilizar ECVET para la movilidad.
- **Establish** appropriate communication channels to be put in place during the duration of the mobility and make these clear to participant and the host Organisation. / **Establecer** canales de comunicación apropiados para su implantación durante el período de movilidad y asegurar que están claros tanto para el participante como para la organización de acogida.
- **Establish** a system of monitoring the mobility project during its duration. / **Establecer** un sistema de seguimiento de proyecto de movilidad durante el período de duración del mismo.
- When necessary for special learning needs or physical disabilities, use **accompanying persons** during the stay in the host country, taking care of practical arrangements. / Cuando sea necesario debido a necesidades especiales de aprendizaje o a discapacidades físicas, utilice a **personas acompañantes** durante la estancia en el país de acogida, ocupándose de las disposiciones de orden práctico.
- **Arrange and document** together with the host Organisation, the assessment of the learning outcomes, picking up on the informal and non-formal learning where possible. Recognize learning outcomes which were not originally planned but still achieved during the mobility. / **Disponer y documentar**, junto con la organización de acogida, la evaluación de los resultados del aprendizaje, remitiéndose, siempre que sea posible, tanto el aprendizaje informal como el aprendizaje formal. Reconocer los resultados del aprendizaje que no se hubieran previsto inicialmente pero que se han logrado durante la movilidad.
- **Evaluate** with each participant their personal and professional development following the period abroad. / **Evaluar** con cada participante su desarrollo personal y profesional como resultado del período en el extranjero.
- **Recognise** the accrued learning outcomes through ECVET, Europass or other certificates. / **Reconocer** los resultados de aprendizaje acumulados a través de ECVET, Europass u otros certificados.
- **Disseminate** the results of the mobility projects as widely as possible. / Dar la mayor **difusión** posible a los resultados de los proyectos de movilidad.



Comunidad de Madrid

- **Self-evaluate** the mobility as a whole to see whether it has obtained its objectives and desired results. / Realizar una **autoevaluación** de la movilidad en su conjunto para comprobar si ha logrado los objetivos y resultados pretendidos.

Obligations of the Sending and Host Organisation / *Obligaciones de la Organización de Origen y de la Organización de Acogida*

- **Negotiate** a tailor-made training programme for each participant (if possible during the preparatory visits) / **Negociar** un programa de formación a medida para cada participante (de ser posible, durante las visitas de preparación).
- **Define** the envisaged learning outcomes of the mobility period in terms of knowledge, skills and competences to be developed. / **Definir** los resultados de aprendizaje contemplados del período de movilidad en términos de conocimientos, aptitudes y competencias que deben desarrollarse.
- **Establish** the Learning Agreement with the participant trainee or teacher to make the intended learning outcomes transparent for all parties involved. / **Establecer** el Acuerdo de Aprendizaje con el becario o profesor participantes de manera que los resultados de aprendizaje previstos sean transparentes para todas las partes implicadas.
- **Establish** appropriate communication channels to be put in place during the duration of the mobility and make these clear to participant. / **Establecer** canales de comunicación apropiados para su implantación durante el período de movilidad y asegurar que están claros para el participante.
- **Agree** monitoring and mentoring arrangements / **Acordar** procedimientos de seguimiento y de orientación.
- **Evaluate** the progress of the mobility on an on-going basis and take appropriate action if required / **Evaluar** el progreso de la movilidad de manera continua y adoptar las medidas apropiadas si fuera necesario.
- **Arrange and document** the assessment of the learning outcomes, picking up on the informal and non-formal learning where possible. Recognize learning outcomes which were not originally planned but still achieved during the mobility. / **Disponer y documentar** la evaluación de los resultados del aprendizaje, remitiéndose, siempre que sea posible, tanto el aprendizaje informal como el aprendizaje formal. Reconocer los resultados del aprendizaje que no se hubieran previsto inicialmente pero que se han logrado durante la movilidad.

Obligations of the Host Organisation / *Obligaciones de la Organización de Acogida*

- **Foster** understanding of the culture and mentality of the host country. / **Fomentar** el entendimiento de la cultura y de la mentalidad del país de acogida.
- **Assign** to participants tasks and responsibilities to match their knowledge, skills and competences and training objectives as set out in the Learning Agreement and ensure that



Comunidad de Madrid

*appropriate equipment and support is available. / **Asignar** a los participantes tareas y responsabilidades que correspondan a sus conocimientos, aptitudes y competencias y a sus objetivos de formación tal y como se establecen el Acuerdo de Aprendizaje y asegurar que están disponibles los equipos y el apoyo apropiados.*

- ***Identify** a tutor or mentor to monitor the participant's training progress. / **Designar** a un tutor u orientador para asegurar el seguimiento del progreso de la formación del participante.*
- ***Provide** practical support if required including a clear contact point for trainees that face difficulties. / **Brindar** apoyo práctico si fuera necesario, incluido un punto de contacto claro para los becarios que se encuentren con dificultades.*
- ***Check** the appropriate insurance cover for each participant / **Comprobar** que cada participante cuenta con una cobertura de seguro apropiada.*

Obligations of the Participant / *Obligaciones del Participante*

- ***Establish** the Learning Agreement with the sending Organisation and the host organisation to make the intended learning outcomes transparent for all parties involved. / **Establecer** el Acuerdo de Aprendizaje con la organización de origen de manera que los resultados de aprendizaje previstos sean transparentes para todas las partes implicadas.*
- ***Comply** with all the arrangements negotiated for the training placement and to do his/her best to make the placement a success. / **Cumplir** todos los acuerdos negociados para su participación en la formación práctica y hacer todo lo posible para que las prácticas sean un éxito.*
- ***Abide** by the rules and regulations of the host Organisation, its normal working hours, code of conduct and rules of confidentiality. / **Respetar** las normas y reglamentos de la organización de acogida, su horario de trabajo habitual, código de conducta y normas de confidencialidad.*
- ***Communicate** with the sending Organisation and host Organisation about any problems or changes regarding the training placement. / **Comunicarse** con la organización de origen y con la organización de destino en relación con cualquier problema o cambios en sus prácticas.*
- ***Submit** a report in the specified format, together with requested supporting documentation in respect of costs, at the end of the training placement. / **Presentar** un informe en el formato indicado, junto con la documentación de apoyo solicitada en relación con costes, al final de las prácticas.*

Obligations of the Intermediary Organisation / *Obligaciones de la Organización Intermediaria*

- ***Select** suitable host Organisations and ensure that they are able to achieve the placement objectives / **Seleccionar** organizaciones de acogida idóneas y asegurar que tiene la capacidad para conseguir los objetivos de las prácticas.*
- ***Provide** contact details of all parties involved and ensure that final arrangements are in place prior to participants' departure from their home country. / **Proporcionar** datos de contacto de*



Comunidad de Madrid

todas las partes implicadas y asegurar que se han tomado las disposiciones finales antes de que los participantes salgan de su país de origen.

Signatures / Firmas

Sending Organisation, Name, Date / Organización de origen, Nombre, Fecha

Host Organisation, Name, Date / Organización de acogida, Nombre, Fecha

Intermediary Organisation (optional), Name, Date / Organización intermediaria (opcional), Nombre, Fecha

Participant, Name, Date / Participante, Nombre, Fecha



Comunidad de Madrid

2.3 AUTORIZACIÓN PARA USO DE DATOS Y PUBLICACIÓN DE IMAGENES DE LOS ESTUDIANTES EN LAS MOVILIDADES DEL PROYECTO

Los datos personales de alumnado que se utilicen en el desarrollo de las acciones objeto del presente proyecto están protegidos por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En este marco la DGFP y ERE coordinadora del proyecto solicita su consentimiento para poder facilitar sus datos personales, teléfono, correo electrónico...a profesores y personas de referencia responsables en el proyecto y en los grupos por país de destino quienes podrán ponerse en contacto directo. También para poder publicar imágenes, ya sea individualmente o en grupo, relativas al desarrollo de las actividades enmarcadas dentro del proyecto, en la web de FP, con el fin de dar publicidad del mismo, tal como requiere Europa, en lo que respecta a la difusión de los proyectos por ella financiados.

El/la abajo firmante da su consentimiento expreso.

Don/Doña:

DNI:

Centro educativo de referencia:

Ciudad y país de destino:

Empresa de acogida:

Autoriza

En Madrid a..... de de 2018

FIRMADO:.....



Comunidad de Madrid

2.4 ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

Como beneficiario de una movilidad Erasmus+ financiada por la Unión Europea en el marco del proyecto **2017-1-ES01-KA102-036249** de la Convocatoria Erasmus+ 2017 (en adelante “el Proyecto”),

Centro educativo de referencia:

Ciudad y país de destino:

Empresa de acogida:

DECLARO

- 1) Conocer y aceptar las condiciones de la subvención de la movilidad concedida y, dentro de ellas, las obligaciones que tengo como participante del Proyecto.
- 2) Aceptar las normas de conducta a lo largo de todo el periodo que dura mi movilidad, durante la jornada laboral en la empresa, en el lugar donde resido o en mi tiempo de ocio por la ciudad. En concreto, me comprometo a:

Horarios:

- a. Ser puntual a la hora de incorporarme al puesto de trabajo cada día.
- b. Respetar el horario de trabajo que se haya fijado en mi Acuerdo de Aprendizaje.
- c. Acudir al trabajo todos los días que hayan quedado fijados en el Acuerdo de Aprendizaje, para garantizar el cumplimiento del número de horas totales acordadas. La actividad presencial no podrá ser sustituida por trabajo a distancia (tele trabajo o trabajo online) salvo por razones excepcionales que han de ser conocidas y aceptadas previamente tanto por el tutor de prácticas en mi centro de estudios como por el de la empresa.
- d. En caso de enfermedad que me impida acudir al trabajo, debo ponerlo inmediatamente en conocimiento de mi tutor de prácticas en la empresa y, si supera 2 días, debo presentar baja médica.
- e. Enviar semanalmente al tutor de prácticas en mi centro de estudios un resumen de las tareas realizadas durante la semana previa.

Conducta:

- f. Informar a los responsables del programa si hay alguna circunstancia personal o de salud que pueda afectar a la realización de las prácticas en la empresa de acogida.
- g. Respetar la política de confidencialidad de la empresa y las normas de seguridad establecidas
- h. Ser respetuoso con el personal de la empresa, con sus clientes y colaboradores.



Comunidad de Madrid

- i. Tener una actitud activa y colaboradora y favorecer el intercambio cultural, lingüístico y social en la empresa y en cualquier entorno.
- j. Responsabilizarme de la búsqueda del alojamiento, de la compra del billete y del desplazamiento al lugar de destino, en la fecha acordada con mi responsable en el Instituto, para comenzar mi periodo de prácticas el día **2 de abril de 2018**.
- k. Realizar todo el periodo de la FCT en las fechas establecidas y en el lugar asignado.
- l. No interrumpir mi estancia por ningún motivo, que no sea de fuerza mayor, y que haya sido comunicado previamente a mi Instituto de referencia.
- m. Administrar correctamente la subvención recibida como ayuda para la cubrir los gastos ocasionados por la realización de la FCT en el país de acogida.
- n. Devolver el importe total de la subvención así como la ayuda al transporte recibida, si no hubiera realizado la FCT en el lugar asignado y hubiera vuelto a España por causas no justificadas. Asumiendo que este caso supondría un “No apto” en la FCT.

Hábitos:

- o. No fumar, consumir alcohol, drogas u otras sustancias ilegales durante mi jornada laboral.
- p. Cuidar mi aspecto y limpieza personal.
- q. Llevar una conducta seria y responsable durante toda mi estancia, incluido mi tiempo de ocio, evitando causar o participar en peleas u otro tipo de incidentes.

Persona de referencia.

Profesor acompañante o persona en el país de destino:

- r. Ser respetuoso con la persona de referencia.
- s. Acudir puntualmente a las reuniones que pueda convocar. En caso extraordinario de que interfieran con mi jornada laboral, pedir permiso siempre a mi tutor de prácticas en la empresa.
- t. Informarle, por los medios y con la regularidad que ella establezca, del desarrollo de mi movilidad
- u. Avisarle si se produjera algún problema o situación extraordinaria que no pueda resolver en la empresa.

Nombre y apellidos:

NIF:

Fecha:

Firma:

Comunidad de Madrid

2.5 **MODELO DE CONVENIO DE SUBVENCIÓN ERASMUS+ FORMACIÓN PROFESIONAL**

Acción clave 1 – FORMACIÓN PROFESIONAL

Nombre oficial completo de la institución de envío y número de la Carta de Movilidad de Formación Profesional, en su caso:

Dirección: [dirección oficial completa]

En adelante, “la organización”, representada a los solos fines de la firma de este contrato por [nombre, apellidos y cargo] de una parte, y

Sr/Sra [nombre y apellidos del estudiante de Formación Profesional]

Fecha de nacimiento:

Nacionalidad:

Dirección: [dirección oficial completa]

Teléfono

Correo electrónico

Sexo: [M/F]

Curso académico: 20.../20...

Nivel de Formación Profesional: [Básica, Grado Medio, Otro]

Área de estudios:[del título en la institución de envío] Código: [Código ISCED-F]

[Código ISCED-F son los siguientes según el campo profesional que puede localizarse en la columna “campo detallado” del anexo I incluido en el documento <http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/isced-fields-of-education-training-2013ES.pdf>]

Número de cursos de Formación Profesional completados

[Nota: cada curso se refiere a un curso académico del ciclo formativo que se está cursando o se acaba de finalizar]

La ayuda financiera incluye: Ayuda para Necesidades Especiales

[Para todos los participantes que reciban una ayuda financiera de fondos de la UE, excepto aquellos que reciban SÓLO una beca cero de fondos de la UE]

Cuenta bancaria para los pagos de la ayuda financiera:

Titular de la cuenta bancaria (si es distinto al estudiante):

Nombre del banco:

Código BIC/SWIFT:

Código IBAN:

Comunidad de Madrid

En lo sucesivo denominado “el participante”, de otra parte, han acordado las Condiciones particulares y los anexos que se mencionan a continuación, que forman una parte integrante de este convenio (“el convenio”):

[Acción clave 1- FORMACIÓN PROFESIONAL utilizando ECVET]

Anexo I	Acuerdos de Aprendizaje ECVET Erasmus+ para la movilidad de estudiantes y prácticas
Anexo II	Condiciones Generales
Anexo III	Cartas de Entendimiento (MoU) [para firmarse entre las organización de envío y de acogida
Anexo IV	Compromiso de Calidad ECVET

Acción clave 1 – FORMACIÓN PROFESIONAL sin utilizar créditos ECVET

Anexo I	Acuerdo de Aprendizaje Erasmus+ para movilidad para estudios y prácticas
Anexo II	Condiciones Generales
Anexo III	Compromiso de Calidad

Lo dispuesto en las Condiciones particulares prevalecerá sobre lo dispuesto en los anexos.

[No es obligatorio hacer circular documentos con las firmas originales del anexo I de este documento: dependiendo de la legislación nacional, se podrán admitir copias escaneadas de las firmas, así como firmas electrónicas.]

CONDICIONES PARTICULARES

CLÁUSULA 1 – OBJETO DEL CONVENIO

- 1.1 La organización proporcionará apoyo al participante para realizar una actividad de movilidad para [estudios/prácticas/estudios y prácticas] en el marco del Programa Erasmus+.
- 1.2 El participante acepta la ayuda financiera en la cantidad especificada en la cláusula 3.1 y se compromete a realizar la actividad de movilidad para estudios/prácticas/ tal como se describe en el Anexo I.
- 1.3. Cualquier modificación del convenio se hará por escrito y requerirá firmas originales.

CLÁUSULA 2 – ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN DE LA MOVILIDAD

- 2.1 El convenio entrará en vigor a partir de su firma por la última de las partes.
- 2.2 El periodo de movilidad comenzará, como pronto, el [fecha] y finalizará, a más tardar, el [fecha]. La fecha de inicio del período de movilidad será el primer día en el que el participante necesite estar presente en la organización de acogida.
- 2.3 El participante recibirá una ayuda financiera de fondos de la UE para [...] días.



Comunidad de Madrid

- 2.4 En el caso de Educación Superior, la duración total del periodo de movilidad, incluida la participación previa en el Programa de Aprendizaje Permanente en el subprograma Erasmus, no podrá ser superior a 12 meses por ciclo de estudios.
- 2.5 Las solicitudes que se dirijan a la institución para ampliar el período de la estancia deberán presentarse al menos con un mes de antelación a la finalización del período de movilidad.
- 2.6 El Certificado académico o el Certificado de prácticas (o un certificado adjunto a estos documentos) deberá proporcionar la confirmación de las fechas de comienzo y finalización del período de movilidad.

CLÁUSULA 3 – AYUDA FINANCIERA

- 3.1 La ayuda financiera para el periodo de movilidad asciende a un total de EUR [...].
- 3.2 [La AN/institución/organización deberá elegir la opción 1, la opción 2 o la opción 3]

[Opción 1]

El participante recibirá una transferencia por el importe de [...] EUR correspondientes a viaje, manutención y apoyo lingüístico de actividades de movilidad,

[Opción 2]

La institución/organización proporcionará el apoyo para [la AN seleccionará los distintos apartados del presupuesto dependiendo de la acción clave, sector y grupo objetivo de participantes:] viaje y apoyo lingüístico a los participantes de actividades de movilidad bajo la forma de pago en especie. La [institución/organización] proporcionará la ayuda a la movilidad del participante. En tal caso, la [institución/organización] se asegurará que las disposiciones del viaje, manutención y apoyo lingüístico reúnen los suficientes requisitos de calidad y de seguridad.

[Opción 3]

El participante recibirá una transferencia por el importe de la ayuda financiera de [...] EUR de los cuales [...] EUR corresponden a viaje/manutención. La cantidad restante de [...] EUR se asigna a la organización del siguiente modo [la AN seleccionará los distintos apartados del presupuesto: [...] EUR para viaje y manutención, [...] EUR para apoyo lingüístico. En tal caso, la organización se asegurará que las disposiciones del viaje y el apoyo lingüístico reúnen los suficientes requisitos de calidad y seguridad.

- 3.3 El reembolso de los costes derivados de necesidades especiales, en su caso, se basarán en los documentos aportados por el participante.
- 3.4 La ayuda financiera no puede usarse para cubrir gastos ya financiados por fondos europeos.
- 3.5 No obstante lo establecido en el artículo 3.4, la ayuda es compatible con cualquiera otra fuente de financiación, incluyendo ingresos que el participante pueda recibir trabajando además de realizar sus estudios/prácticas en tanto en cuanto desarrolle las actividades descritas en el Anexo I.
- 3.6 La ayuda financiera o parte de ella será reembolsada si el participante no cumple con los términos del acuerdo, tal como se indica en la Cláusula 2 del Anexo II. Sin embargo, no se solicitará el reembolso cuando el participante no haya podido completar su actividad de movilidad tal como se describen en el Anexo I debido a causa mayor. Tales circunstancias se comunicarán por la institución de envío a la AN y ésta decidirá su aceptación.

CLÁUSULA 4 – MODALIDADES DE PAGO

Comunidad de Madrid

- 4.1 En los 30 días posteriores a la firma del convenio por ambas partes y no más tarde de la fecha de inicio del período de movilidad o tras la recepción de la confirmación de la llegada, se realizará un pago de prefinanciación al participante equivalente al 80% del importe especificado en la cláusula 3. Cuando el participante no aporte la documentación justificativa en los plazos establecidos por la institución de envío, se admitirá excepcionalmente un pago de prefinanciación posterior.
- 4.2 Si el pago especificado en la cláusula 4.1 fuera inferior al 100% del importe máximo de la ayuda, el envío del cuestionario UE (EU survey) en línea se considerará como la solicitud del participante del pago del saldo de la ayuda financiera. La institución dispondrá de 30 días naturales para realizar el pago del saldo o emitir una orden de recuperación de fondos en el caso en que proceda reembolso.

CLÁUSULA 5 - SEGURO

- 5.1 El participante deberá disponer de una cobertura de seguro adecuada. [La institución deberá añadir una cláusula a este convenio para asegurarse de que los estudiantes estén claramente informados de los asuntos relacionados con los seguros, que en todo caso deberá recalcar lo que sea obligatorio o recomendado. En el caso de seguros obligatorios, se deberá indicar el responsable de contratar el seguro (para estudios: la institución o el participante y para prácticas: la organización de acogida, la institución de envío o el estudiante). La siguiente información tiene carácter opcional, pero se recomienda su inclusión: el número/referencia del seguro y la compañía aseguradora. Esto dependerá sobre todo de las disposiciones legales y administrativas del país de envío y de acogida.]
- 5.1 [Para estudios y prácticas] Deberá incluirse en este convenio reconocimiento de que se ha organizado una **cobertura de seguro médico** [*Normalmente la cobertura básica es proporcionada por el seguro de enfermedad nacional del participante así como durante su estancia en otro país de la UE a través de la Tarjeta Sanitaria Europea. Sin embargo, la cobertura de la Tarjeta Sanitaria Europea o del seguro privado puede no ser suficiente, sobre todo en caso de repatriación y de intervención médica específica. En este caso, un seguro privado complementario puede resultar de utilidad. La institución de envío del estudiante es la responsable de asegurarse de que el participante tenga conocimiento de los asuntos relacionados con el seguro médico.*]
- 5.2 [Al menos para prácticas] Deberá incluirse en este convenio reconocimiento de que se ha organizado una **cobertura de seguro de responsabilidad civil** (que cubra daños causados por el estudiante en el puesto de trabajo [/estudios si estuviera previsto]) y la forma en la que se ha organizado.
[Un seguro de responsabilidad civil cubre daños causados por el estudiante durante su estancia en el extranjero (independientemente de si está o no en el lugar de trabajo). Existen mecanismos diferentes con relación al seguro de responsabilidad civil en los distintos países que realizan actividades transnacionales de movilidad de aprendizaje para prácticas. Por este motivo, los estudiantes en prácticas pueden correr el riesgo de no estar cubiertos. Por ello, es responsabilidad de la institución de envío verificar la existencia de un seguro de responsabilidad civil que cubra obligatoriamente al menos los daños causados por el participante en el lugar de trabajo. En el anexo I se especifica si esta cobertura correrá a cargo de la organización de acogida o no. Si la legislación nacional del país de acogida no obliga a ello, no se podrá imponer a la institución de acogida.]
- 5.3 [Al menos para prácticas] Deberá incluirse en este convenio reconocimiento de que se ha organizado una **cobertura de seguro de accidentes** relacionado con las actividades del estudiante (que cubra al menos daños causados por el estudiante en el lugar del puesto de trabajo [/estudios si estuviera previsto]) y la forma en la que se ha organizado. [*Este seguro cubre daños a empleados causados por accidentes de trabajo. En muchos países los empleados*

Comunidad de Madrid

están cubiertos contra dichos accidentes de trabajo. Sin embargo, la extensión de la cobertura del seguro a los estudiantes de prácticas transnacionales podrá variar en los diferentes países participantes en programas de movilidad para el aprendizaje. La institución de envío será responsable de verificar que se ha organizado un seguro de accidentes de trabajo. En el anexo I se especifica si esta cobertura correrá a cargo de la organización de acogida o no. Si la organización de acogida no corriera a cargo de dicha cobertura (que no se podrá imponer si la legislación nacional del país de acogida no obliga a ello), la institución de envío se asegurará de que el estudiante esté cubierto por dicho seguro (bien corriendo a cargo de la institución de envío (de forma voluntaria como parte de su sistema de gestión de calidad) o a cargo del propio estudiante)].

CLÁUSULA 6 – APOYO LINGÜÍSTICO EN LÍNEA

- 6.1. El participante deberá realizar una evaluación en línea de su competencia lingüística antes y al final del período de movilidad, si la lengua de enseñanza o de trabajo principal fuera alemán, francés, inglés o italiano, o cuando así se acuerde con la institución de envío, salvo que sea nativo de la lengua en cuestión. El participante deberá informar de forma inmediata a su institución en el caso de que no pudiera realizar dicha prueba.
- 6.2. [Sólo aplicable a los participantes que lleven a cabo cursos de idiomas en la plataforma OLS] El participante deberá realizar un curso en línea de lengua [especificar lengua] como preparación para el período de movilidad en el extranjero, utilizando la licencia. El participante deberá informar de forma inmediata a su institución en el caso de que no pudiera realizar el curso en línea.
- 6.3. [Opcional] El pago del saldo final de la ayuda estará condicionado a la realización obligatoria de la prueba de evaluación en línea al final de la movilidad.

CLÁUSULA 7 – CUESTIONARIO UE

- 7.1. El participante deberá cumplimentar y enviar el cuestionario UE (EU Survey) en línea en los 30 días posteriores a la finalización del período de movilidad. El participante se reserva el derecho a modificar el cuestionario inicial en los 70 días posteriores al final del período de movilidad. La institución podrá requerir a los participantes que no cumplimenten y envíen el cuestionario UE en línea el reembolso parcial o total de la ayuda financiera recibida.
- 7.2. Se podrá enviar una encuesta adicional en línea a los participantes para que puedan cumplimentar todos los aspectos relativos al reconocimiento.

CLÁUSULA 8 – LEGISLACIÓN APLICABLE Y TRIBUNALES COMPETENTES

- 8.1. El convenio se regirá por la legislación española.
- 8.2. Los Tribunales competentes que se determinen en concordancia con la legislación nacional de aplicación serán la única jurisdicción que conocerá cualquier litigio entre la institución y el participante en todo lo relacionado con la interpretación, aplicación o validez de este convenio, siempre que dicho litigio no pueda resolverse de forma amistosa.

FIRMAS

El participante
[nombre y apellidos]

Por la [institución/organización]
[nombre, apellido y cargo]



Comunidad de Madrid

[firma]

[firma]

Hecho en [lugar], [fecha]

Hecho en [lugar], [fecha]

ANEXO I

Acción clave 1 – FORMACIÓN PROFESIONAL utilizando ECVET

Acuerdo de Formación ECVET para la movilidad Erasmus+ para estudios y prácticas

Acción clave 1 – FORMACIÓN PROFESIONAL sin utilizar ECVET

Acuerdo de Formación para la Movilidad Erasmus+ para estudios y prácticas



Comunidad de Madrid

Anexo II

CONDICIONES GENERALES

Cláusula 1 : Responsabilidad

Cada una de las partes del presente convenio exonerará a la otra de cualquier responsabilidad civil por daños causados por ésta o su personal como consecuencia de la ejecución del presente convenio, siempre que tales daños no sean consecuencia de faltas graves y premeditadas por parte de la otra parte o su personal.

La Agencia Nacional de España, la Comisión Europea o su personal, en caso de reclamación derivada del convenio, no serán responsables de ningún daño causado durante la ejecución del período de movilidad. En consecuencia, la Agencia Nacional de España o la Comisión Europea no admitirán ninguna solicitud de indemnización de reembolso que acompañe a tal reclamación.

Cláusula 2: Rescisión del convenio

En caso de incumplimiento del participante de realizar cualquier obligación derivada del convenio y, con independencia de las consecuencias, de conformidad con lo previsto en la legislación aplicable, la institución tendrá derecho a rescindir o cancelar el convenio sin más trámite legal cuando el participante no realice ninguna acción dentro del mes siguiente a la recepción de la correspondiente notificación por correo certificado.

Si el participante rescinde el convenio antes de su plazo de finalización o si incumple lo establecido en el mismo, deberá proceder a la devolución de la cantidad de la ayuda que se le hubiera abonado.

En caso de rescisión del participante por causas de fuerza mayor, esto es, debido a una situación o acontecimiento imprevisible y excepcional ajeno a la voluntad del participante y no atribuible a error o negligencia por su parte, el participante tendrá derecho a percibir la cuantía de la ayuda correspondiente a la duración real

del período de movilidad, tal y como se define en la cláusula 2.2. Cualquier fondo restante deberá ser devuelto, excepto si se acordó de manera distinta con la organización de envío.

Cláusula 3: Protección de datos

Todos los datos de carácter personal que figuren en el convenio serán procesados de acuerdo con el Reglamento (CE) nº 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos de carácter personal por parte de las instituciones y los organismos de la UE y la libre circulación de dichos datos. Estos datos serán procesados únicamente a efectos de la gestión y el seguimiento del convenio por la institución de envío, la Agencia Nacional y la Comisión Europea, sin perjuicio de su posible transmisión a los organismos encargados de las tareas de inspección y auditoría en aplicación del Derecho de la Unión (Tribunal de Cuentas o la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)).

El participante podrá, previa solicitud por escrito, acceder a sus datos de carácter personal y rectificar cualquier información errónea o incompleta. Cualquier cuestión relacionada con el procesamiento de sus datos de carácter personal deberá remitirse a la institución de envío y/o a la Agencia Nacional. El participante podrá presentar una reclamación contra el procesamiento sus datos de carácter personal a la Agencia Española de Protección de Datos en relación con el uso de sus datos por la institución de envío o la Agencia Nacional, o al Supervisor Europeo de Protección de Datos en relación con el uso de los datos por parte de la Comisión Europea.

Cláusula 4: Controles y auditorías

Las partes del convenio se comprometen a proporcionar cualquier información detallada que solicite la Comisión Europea, la Agencia Nacional de España o cualquier otro organismo autorizado por la Comisión Europea o la Agencia Nacional de España a efectos de verificar la correcta ejecución del período de movilidad y de las disposiciones de convenio.



Comunidad de Madrid

2.6 *MODELO DE ACUERDO DE FORMACIÓN*

ERASMUS+ LEARNING AGREEMENT FOR VET MOBILITY / ERASMUS+ ACUERDO DE APRENDIZAJE PARA MOVILIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

I. DETAILS ON THE PARTICIPANT

I. DATOS DEL PARTICIPANTE

Name of the participant:

Nombre y apellidos del participante

Field of vocational education:

Especialidad :

Sending institution (name, address):

Institución de envío (nombre, dirección):

Contact person (name, function, e-mail, tel):

Persona de contacto (nombre, cargo, e-mail, tel):

II. DETAILS OF THE PROPOSED TRAINING PROGRAMME ABROAD

II. DATOS DEL PROGRAMA DE APRENDIZAJE EN EL EXTRANJERO PROPUESTO

Receiving organisation (name address):

Organización de acogida (nombre, dirección):

Contact Person (name, function, e-mail, tel):

Persona de contacto (nombre y apellidos, cargo, e-mail, tel.):

Planned dates of start and end of the placement period:

Fechas planificadas de comienzo y fin del periodo de prácticas:



Comunidad de Madrid

<p>Knowledge, skills and competence to be acquired: Conocimientos, habilidades y competencias a adquirir:</p>
<p>Detailed programme of the training period: Programa detallado del periodo de prácticas:</p>
<p>Tasks of the trainee: Tareas del estudiante</p>
<p>Monitoring and Mentoring of the participant: Seguimiento y Tutoría del participante</p>
<p>Evaluation and Validation of the training placement: Evaluación y convalidación de las prácticas</p>

III. COMMITMENT OF THE PARTIES INVOLVED

III. COMPROMISO ENTRE LAS PARTES

By signing this document, the participant, the sending institution and the receiving organisation (*and the intermediary organisation if applicable*)* confirm that they will abide by the principles of the Quality Commitment for Erasmus+ training placements attached below.

Con la firma de este documento, el participante, la organización de envío y la de acogida (y, en su caso, la organización intermediaria)* confirman que cumplirán con los principios del Compromiso de Calidad de las estancias formativas Erasmus+ que se adjunta.

**please add a box below for the signature of the intermediary organisation – if applicable*

**por favor, añada un cuadro para la firma de la organización intermediaria, si procede.*

<p>THE PARTICIPANT</p> <p>Participant's signature Firma del participante</p> <p>..... Date:Fecha :</p>

<p>THE SENDING INSTITUTION</p> <p>LA ORGANIZACIÓN DE ENVÍO</p> <p>We confirm that this proposed training programme agreement is approved. Confirmamos la aprobación de esta propuesta de Acuerdo Formativo</p>
--



Comunidad de Madrid

On completion of the training programme the institution will issue[...a Europass Mobility, *other form of validation/recognition...*] to the participant

A la finalización del programa formativo, la institución emitirá[un Europass, otra certificación o reconocimiento] al participante.

Coordinator's signature

Firma del Coordinador

..... Date:
Fecha:

THE RECEIVING ORGANISATION

We confirm that this proposed training programme is approved.

Confirmamos la aprobación de esta propuesta de Acuerdo Formativo

On completion of the training programme the organisation will issue [...a *Certificate* ...] to the participant

A la finalización del programa formativo, la institución emitirá [un certificado] al participante

Coordinator's signature

Firma del Coordinador

..... Date:
Fecha:



Comunidad de Madrid

3 PLATAFORMA OLS Y PREPARACIÓN LINGÜÍSTICA

La herramienta de preparación lingüística en línea tiene su acceso en la ruta: <https://erasmusplusols.eu/login-box/> y su utilización es obligatoria para todos los estudiantes y/o recién titulados que hagan movilidades.

Los alumnos son dados de alta por la DG de FP y ERE en el sistema y reciben una invitación al correo electrónico que pusieron en la solicitud inicial, el sistema le proporciona las claves de acceso (revisar que la notificación no esté en la bandeja de correo no deseado y revisar que el email proporcionado ha sido el correcto). La invitación enviará a finales de enero o comienzos de febrero a los estudiantes que realicen las prácticas entre abril y junio, si se dieran otros periodos de prácticas informáramos de las fechas para esos casos.

Es necesario realizar una evaluación inicial y otra al final del curso. La realización de la evaluación inicial y final es obligatoria y debe ser en el mismo idioma. Esta evaluación se realiza con fines estadísticos y no tiene ningún efecto en la selección realizada de los participantes. Sirve para ver la situación de partida en el conocimiento del idioma que se va a utilizar en la movilidad y la evolución en el aprendizaje después de la estancia en el país correspondiente.

Se aconseja que haga la prueba lo antes posible, independientemente del plazo que aparezca en la plataforma; dispondrán de un máximo de un mes para evitar perder licencias si no se utilizan.

3.1.1 Pruebas de evaluación y curso

Evaluación inicial: La duración prevista de la evaluación es de en torno a una hora. Actualmente, la evaluación se centra en competencias receptivas y comienza con cuestiones de gramática (20 preguntas), continúa con vocabulario (15 preguntas), expresiones clave (15 preguntas) y comprensión auditiva (10 preguntas) y termina con comprensión lectora (10 preguntas). Después de la realización de la prueba inicial, el sistema le da de alta para hacer el curso.

Evaluación final: el sistema le avisa de la realización de la prueba al final de la movilidad.

Duración del curso: igual a la duración de la movilidad en meses, a contar desde el momento en que se conecte por primera vez para realizarlo. Sin embargo se recomienda que el estudiante realice el curso antes de la movilidad para ir con garantías de defenderse mejor en el idioma de trabajo.

Cuando el alumno accede por primera vez, la plataforma le requiere unos datos personales y otros referentes a la movilidad, como por ejemplo los siguientes:

Tipo de movilidad: KA102- **Prácticas en empresa**

País de acogida:.....

Fecha de inicio de la movilidad: (mes y año): *por ejemplo: 03/2018*

Fecha finalización de la movilidad: (mes y año): *por ejemplo 07/ 2018*

Huso horario: +1 CET

3.1.2 Enlaces de utilidad para mayor información sobre Online Linguistic Support

Sobre la prueba de nivel: <https://erasmusplusols.eu/es/prueba-de-nivel-2/>

Sobre los cursos de idiomas: <https://erasmusplusols.eu/es/cursos-de-idiomass/>

Sobre recursos multimedia: <https://erasmusplusols.eu/es/document-media/>

Respuesta a preguntas frecuentes: <https://erasmusplusols.eu/es/contact-us/>



Comunidad de Madrid

Canal Youtube de la plataforma: <https://www.youtube.com/playlist?list=PLJmEREKFYU8V5Yj7DAKqbWrBnynij435p>

Además de esos canales accesibles para todos, al entrar en la plataforma con el usuario y login se da acceso a múltiples recursos informativos que ayudan a conocer mejor la herramienta.

3.1.3 Idiomas- otros enlaces de interés (productos de otros proyectos europeos)

A continuación se proponen otros enlaces que pueden ayudar al aprendizaje de idiomas y reforzar lo que se propone en la OLS.

Portugués

<http://learningportuguese.eu/es>

Francés, portugués, español, checo

<http://pdf.uhk.cz/lingua/cd/index.htm>

Otros: Inglés, francés, portugués, italiano, alemán, catalán

<https://www.duolingo.com/>