

N.º de proyecto: 2023-1-ES01-KA121-SCH-000135642

MOVILIDADES ERASMUS+ 2024/2025

Criterios de selección del profesorado

CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL PROFESORADO¹

A) APRENDIZAJE POR OBSERVACIÓN (JOB SHADOWING)

Estancias de aprendizaje e intercambio de buenas prácticas docentes y/o inmersión lingüística.

Duración: 7/8 días o 14/15 días²

N.º de participantes (2024/2025): 2-4, dependiendo de la duración de las estancias.

Objetivos 1, 2 y 3 del Plan Erasmus+ del IES Legio VII

B) CURSOS Y FORMACIÓN

Cursos/Programas de formación sobre metodologías didácticas innovadoras, aprendizaje de idiomas, etc.

Duración: 7/8 días

N.º de participantes (2024/2025): 2-3.

Objetivos 1, 2 y 3 del Plan Erasmus+ del IES Legio VII

Criterios generales (CG)

Todos los cursos se constituirá un Grupo de Trabajo o Seminario compuesto por el Coordinador Erasmus+, un miembro del Equipo Directivo y aquellos/as profesores/as interesados/as en el desarrollo de los proyectos de movilidades Erasmus+, bien a través de la participación voluntaria en las propias movilidades, la colaboración en la realización de las actividades relacionadas con cada proyecto (ejecución, difusión, acogida, etc.), o la propia formación individual sobre Erasmus+ e Internacionalización. Estos profesores formarán parte del llamado "Equipo de Internacionalización y Erasmus+" del Centro.

El profesorado del Equipo de Internacionalización que voluntariamente desee participar en estos proyectos de movilidad durante el curso 2024/2025 ha de cumplir los siguientes requisitos generales:

- ✓ **CG1:** Hallarse en situación de **servicio activo** en el centro.
- ✓ **CG2:** Entregar la **Solicitud de Participación (Anexo 1)** y su **Acuerdo de Aprendizaje (Anexo 4)**³ en tiempo y forma.
- ✓ **CG3:** **Compromiso** de transmitir los conocimientos adquiridos a sus compañeros de departamento y a su alumnado, integrando esos conocimientos en el desarrollo de su programación didáctica y de aula (véase Compromiso en el Anexo 1: Solicitud de Participación).
- ✓ **CG4:** Se recomienda tener una **comprensión y expresión**, escrita y hablada **nivel medio**, demostrable mediante certificado de nivel **B1 o superior**, de acuerdo con el Marco Europeo

¹ Estos criterios se emplearán siempre que la demanda para cada tipo de movilidad sea mayor que el número de movilidades asignadas al centro. Para ello, a principio de cada curso se solicitará a los profesores interesados que comuniquen al Coordinador Erasmus+ este interés.

² Para el curso 2023/2024, se concedieron 2 movilidades de aprendizaje por observación con una duración de 18/19 días. Sin embargo, con el fin de ofrecer estas movilidades a más profesores, es posible acortar la duración prevista y realizar movilidades de aprendizaje por observación de 7 días. El número de movilidades, por lo tanto, sería de 4 o 5, extendiéndose hasta el presente curso 2024/2025.

³ Para "Cursos y Formación" se podrá sustituir este Acuerdo de Aprendizaje por el Programa de Aprendizaje que ofrezca el propio Centro de Formación, aunque este esté redactado en Inglés.

de Referencia para las Lenguas, del **idioma oficial** donde se encuentre la entidad de acogida o de inglés.

Criterios específicos (CE) y Baremo

- ✓ **CE1:** Ser personal docente con **destino definitivo** en el centro (**5 puntos**). El profesorado debe tener continuidad en el centro, con el fin de exponer todo lo aprendido al claustro, a corto plazo, y de introducirlo en el currículo del centro, a medio y largo plazo.
- ✓ **CE2: Participación, colaboración o implicación en proyectos o planes del centro** (hasta **4 puntos**). Se valorará la participación en Proyectos de Innovación convocados por la Administración Educativa, así como en otros Proyectos, Planes de Formación y actividades de centro organizados por el IES Legio VII durante los dos años previos a la movilidad. Este apartado se valorará de la siguiente manera:
 - a) Coordinación y/o participación en proyectos europeos, eTwinning, etc. o actividades realizadas en Europa y que impliquen un trabajo adicional. (hasta **1 punto** – 0,50 por proyecto);
 - b) Participación en otros proyectos y planes de formación del centro como coordinador. (Hasta **1 punto** – 0,50 por edición).
 - c) Participación en otros proyectos y actividades de centro como participante (Hasta **2 puntos** – 0,20 por proyecto/actividad)
 - d) La participación en el **Seminario “Internacionalización de centro a través de proyectos Erasmus+”**, incluido en el Plan de Formación de Centro anual, se valorará con **4 puntos** en este apartado, teniendo prioridad sobre el resto de criterios.
- ✓ **CE3: Relación del proyecto con la práctica/actividad docente** del solicitante (hasta **2 puntos**).
- ✓ **CE4: Valoración del Programa de formación o Acuerdo de Aprendizaje** (hasta **6 puntos**), siguiendo el modelo del **Anexo 4**, y de acuerdo con los objetivos del Plan Erasmus+ de centro. Este Acuerdo de Aprendizaje deberá incluir el programa de actividades de formación detallado durante el periodo de formación, actividades de seguimiento y evaluación, así como el uso previsto de los resultados. Entre otros apartados, incluirá:
 - a) *Nombre de la institución o empresa de destino*
 - b) *Objetivo global*
 - c) *Objetivos específicos*
 - d) *Resultados que se espera obtener con las actividades de formación o aprendizaje.*
 - e) *Programación / Temporalización del periodo de formación.*
 - f) *Actividades de difusión de la movilidad y de lo aprendido.*
 - g) *Previsión del impacto en la actividad docente del centro.*

Los programas de formación tendrán una correspondencia directa con el ámbito del departamento al que corresponde el docente, así como contener un diseño pedagógico que demuestre una redundancia positiva para la comunidad educativa.

La valoración de este apartado se hará de acuerdo con la siguiente ponderación: a) **Calidad de la propuesta** (**0,1,2 puntos**); b) **Desarrollo de la competencia didáctica y ventajas** para el Departamento Docente (**0,1,2 puntos**); c) **Repercusión** en el centro (**0,1,2 puntos**).

- ✓ **CE5:** No haber participado en otros proyectos de movilidad en el curso presente o en el curso anterior (hasta **3 puntos**). Se dará así preferencia a aquellos docentes que no hayan participado en una movilidad Erasmus+ durante el curso previo.

Otros Criterios adicionales (CA) en caso de empate

- ✓ **CA1: Mayor antigüedad en el centro** (antigüedad mínima en el centro de dos cursos). En caso de empate prevalecerá aquel que lleve más cursos trabajando en el centro (hasta **2 puntos** - 0'20 por año).
- ✓ **CA2: Nivel de idioma** del país de destino (o de inglés, en su defecto), previa entrega de la certificación correspondiente. El conocimiento de la lengua del país de acogida, o en su caso,

de inglés se valorará de acuerdo con la siguiente puntuación: **C2: 2,5 puntos; C1: 2 puntos; B2: 1,5 puntos; B1: 1 punto.**

La puntuación máxima establecida es de **20 puntos** para los candidatos sumando el resultado de todos los criterios específicos establecidos.

Otros requisitos

- ✓ El respeto y tolerancia hacia otras lenguas y culturas es requisito indispensable durante la realización de actividades en nuestro centro o durante la realización de actividades en el extranjero, acorde con el espíritu del programa Erasmus+.
- ✓ Se recuerda a los candidatos que, con carácter previo a la movilidad, será necesario cumplimentar y firmar los siguientes documentos:
 - Un **Convenio (Anexo 3) entre el IES Legio VII y el participante** de la movilidad, en el que se define la ayuda financiera al participante y el marco jurídico de la movilidad.
 - Un **Acuerdo de Aprendizaje (Anexo 4)**, en el que se definen las condiciones en las que se lleva a cabo la actividad de movilidad y los resultados de aprendizaje previstos. Tras regresar de la estancia formativa, los/as profesores/as entregarán al coordinador Erasmus+ este Acuerdo de Aprendizaje y/o un **Certificado de Estancia/Asistencia** (para cursos de formación) debidamente firmado y sellado por la Institución de acogida.
 - Un **Complemento al acuerdo de aprendizaje (Anexo 5)**, que se emite una vez realizada la actividad de movilidad y que confirma que dicha actividad se ha desarrollado según lo previsto. El complemento del acuerdo de aprendizaje no será necesario en el caso de que exista otra documentación que cumple los mismos requisitos, como el Documento de Movilidad Europass. El Equipo Erasmus+ dará las instrucciones correspondientes en este caso antes de cada movilidad.
- ✓ Por otro lado, los participantes deberán redactar y enviar una **Memoria o Informe Final** de la actividad, así como compartir sus experiencias con el resto del equipo docente y su alumnado a través de una **presentación educativa** que estará disponible en la web del centro. Además, deberán realizar un **cuestionario en línea obligatorio** que se envía después de la movilidad para recoger información sobre los resultados y la satisfacción del participante.
- ✓ El participante deberá contar con el **visto bueno de la dirección del Centro** para el desarrollo de la actividad y deberá preparar un **plan de contingencia** (tareas) para implementar en el centro educativo durante su ausencia, en el caso de que no exista una sustitución.
- ✓ Por motivos lógicos, las **movilidades de aprendizaje por observación** se harán durante el período lectivo del curso, siempre evitando que coincidan con período de exámenes y evaluaciones. Asimismo, las movilidades para **cursos y formación** deberán realizarse en período no lectivo (días de Semana Santa, julio o agosto). En el caso de que este criterio se modifique o flexibilice, se informará a los candidatos convenientemente.

Característica de la financiación

- El abono de las ayudas se realizará exclusivamente mediante transferencia bancaria a los beneficiarios de estas.
- Se realizará un **primer pago** correspondiente al **80 %** del total, una semana antes de la movilidad.⁴
- El **segundo pago** del **20 %** está condicionado a la realización de una presentación educativa, así como al informe del participante y la realización de un cuestionario en línea obligatorio que se envía después de la movilidad para recoger información sobre los resultados y la satisfacción del participante. Se realizará dentro de los 30 días siguientes a la recepción de estos documentos.

- La financiación consiste en una partida para **viaje**, una partida para sufragar el **coste de matrícula** del curso formativo, si es el caso, y una partida de **apoyo individual** según las reglas financieras del convenio de subvención del proyecto, las cuales se determinan en función del tipo de movilidad a realizar y del país de destino.
- Antes de que se produzca el primer pago, los participantes deberán presentar al Secretario del Centro documentos justificativos (facturas, recibo bancario, etc.) del pago de la cantidad correspondiente al viaje (billete de avión, tren, etc.) y al pago de tasas de matrícula, en el caso de cursos. En cuanto a la cantidad correspondiente a apoyo individual, no se necesitará presentar documentación justificativa (factura de hoteles, restaurantes, etc.)

Proceso de selección

- 1) Para la selección y la valoración de las solicitudes presentadas se aplicarán los **criterios** recogidos en el baremo de méritos.
- 2) La selección de las solicitudes presentadas se realizará por la **Comisión de Selección**, compuesta por: Director, Jefa de Estudios, Coordinador Erasmus y dos miembros del “Equipo de Internacionalización y Erasmus+”.
- 3) Las funciones de la Comisión de Selección serán:
 - a. Comprobar que las personas solicitantes reúnen los criterios generales establecidos.
 - b. Valorar los méritos alegados por los mismos.
 - c. Analizar, validar y puntuar las solicitudes y los planes de trabajo utilizando la Tabla de Baremación disponible en el **Anexo 2**.
 - d. En el caso de **empate**, la Comisión de Selección valorará los Criterios Adicionales (CA) en establecidos en el presente documento. Si el empate continúa, se realizará un sorteo a efectos de desempate.
- 4) El Coordinador Erasmus+ del Centro pedirá a los candidatos que entreguen la **Solicitud de Participación complementada (Anexo 1)** y el **Acuerdo de Aprendizaje (Anexo 4)** antes de la fecha determinada a tal efecto. Estos modelos estarán también disponibles en la página web del centro, sección “ERASMUS+”.
- 5) La Comisión de Selección del Equipo Erasmus+, se reunirá para analizar y **puntuar cada una de las solicitudes** con el fin de seleccionar los profesores que realizarán cada una de las movilidades. Para ello, emplearán la Tabla de baremación disponible en el **Anexo 2**.
- 6) La Comisión de Selección del Equipo Erasmus+ **publicará el listado de los profesores seleccionados** para participar en las movilidades, sin puntuación, en la página web del centro y en sus tableros de anuncios. Las puntuaciones específicas y su baremación estarán disponibles para su consulta en Dirección y en el Despacho del Coordinador Erasmus+.
- 7) En caso de renuncia de los aspirantes seleccionados, la/s plaza/s vacantes se adjudicarán por orden, según la puntuación obtenida o el orden designado por sorteo.

Calendario del proceso de selección (2024/2025)

- Plazo de solicitud: Desde el día **3 al 22 de noviembre de 2024**. Entregar o enviar por email la solicitud y los documentos adjuntos, si es el caso, al Coordinador Erasmus+ del IES Legio VII, Emilio José García Mellado. Resolución de la selección: Primera semana de febrero.

Las condiciones establecidas en este documento se corresponden con la información disponible en el momento de su aprobación. Cualquier modificación que, con motivo del establecimiento de condiciones no contempladas en la misma, venga impuesta por la Comisión Europea, Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE), el Ministerio de Educación Cultura y Deporte o las entidades cofinanciadoras, se comunicará a los interesados.

Para más información contactar con Emilio José García Mellado, Coordinador Programa Erasmus+, por correo electrónico en emilioj.garmel@educa.jcyl.es. Toda la información estará también disponible en la



Cofinanciado por
la Unión Europea

2023-1-ES01-KA121-SCH-000135642
Movilidades Erasmus+ 2024/2025
Criterios de selección del profesorado



*página web del centro. Para obtener más información puedes consultar la página del SEPIE:
<https://www.sepie.es/>, donde se hace una descripción del programa en general.*

ANEXO 1
Solicitud de Participación en el Programa Erasmus+ (profesores)
Curso 2024/2025

A) DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE:		APELLIDOS:	
DOMICILIO HABITUAL:			
LOCALIDAD:			
TELÉFONO(S) DE CONTACTO:	-	-	
FECHA DE NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:		
DNI/NIE:	EMAIL DEL SOLICITANTE (EDUCACYL):		
PASAPORTE (SI PROCEDE):	EMAIL PERSONAL		
ESPECIALIDAD:			
MATERIAS IMPARTIDAS EN EL CENTRO (2023/2024)	-	-	
	-	-	
DATOS DEL PUESTO EN EL CENTRO (<i>marcar con una X</i>)	<input type="checkbox"/> Destino definitivo	<input type="checkbox"/> Destino provisional	<input type="checkbox"/> Interinidad <input type="checkbox"/> Funcionario/a prácticas

B) TIPO DE MOVILIDAD (*marcar con una X*)

- Aprendizaje por observación (*job shadowing*) Curso / Programa formativo

C) DOCUMENTACIÓNDocumentación que ADJUNTA (*marcar con una X*):

- Acuerdo de aprendizaje (Anexo 2)
 Fotocopia del DNI
 Certificación de Idiomas (si procede)
 Documentación que acredite su participación en proyectos de innovación, europeos, Plan de formación del centro, etc.
 Otros: _____

D) COMPROMISO

La persona SOLICITANTE reconoce que debe:

- Aceptar y cumplir en todos los términos, las bases establecidas y las condiciones de participación de la convocatoria en vigor del programa Erasmus+.
 Realizar correctamente y con actitud positiva las actividades programadas en la movilidad y su programa de formación según las indicaciones de las instituciones de envío y de acogida.
 Colaborar activamente con la gestión, documentación, difusión y cuantas acciones sean necesarias para el cumplimiento de los requisitos de este tipo de proyectos Erasmus+.
 Transmitir los conocimientos adquiridos a sus compañeros de departamento y a su alumnado, integrando esos conocimientos en el desarrollo de su programación didáctica y de aula.

El/La profesor/a solicita participar en el Programa Educativo Europeo Erasmus+ que este Centro desarrolla para el presente curso 2024/2025 en el marco del proyecto de movilidad KA121 (n.º 2023-1-ES01-KA121-SCH-000135642) concedido por el SEPIE en la convocatoria 2024.

En León, a _____ de _____ de 20__.

Firma del solicitante: _____

¿Qué compromisos adquiere cada parte?

EL IES LEGIO VII:

- Informar del programa Erasmus+ y sus condiciones de participación.
- Seleccionar a los candidatos según criterios públicamente conocidos.
- Colaborar con el estudiante en el logro de los objetivos educativos correspondientes a su programa de aprendizaje, así como en todo cuanto necesite para el correcto desarrollo de su experiencia.

LA PERSONA SOLICITANTE:

- Aceptar y cumplir en todos los términos, las bases establecidas en y las condiciones de participación de la convocatoria en vigor del programa Erasmus+.
- Gestionar la búsqueda de la institución, su estancia, desplazamiento y seguro de viaje previamente a la movilidad.
- Realizar correctamente y con actitud positiva las actividades programadas en su Programa de Aprendizaje según las indicaciones de las instituciones de envío y de acogida.
- Difundir su experiencia por los canales adecuados, tanto durante su estancia como posteriormente en el IES Legio VII, siguiendo las indicaciones del Equipo Erasmus+ del centro, así como integrar lo aprendido en su vida personal y académica.

LA INSTITUCIÓN DE ACOGIDA:

- Ofrecer las actividades que realizará el alumno según lo especificado en el Programa de Aprendizaje firmado entre ambas instituciones.
- Garantizar el correcto desarrollo de la experiencia de movilidad del profesor según lo establecido en el Acuerdo de Aprendizaje que se firme entre ambas instituciones.

Cláusula de protección de datos, derechos de imagen y compromisos

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Se informa que los datos de carácter personal recabados a través de este documento se incorporarán y tratarán en un fichero automatizado propiedad del IES Legio VII y que será gestionado exclusivamente con la finalidad de administrar las movilidades ofrecidas por dicha institución junto con las instituciones de acogida o intermediarias. Estos datos de carácter personal solicitados serán los estrictamente necesarios para llevar a cabo el servicio demandado.

Por otro lado, la aceptación de este documento da el consentimiento del firmante para poder obtener y difundir en medios de comunicación y en línea cualquier material audiovisual derivado de las actividades relacionadas con este programa. La aceptación de esta cláusula compromete al/la profesor/a a participar activamente en la preparación, ejecución, desarrollo y difusión del proyecto, así como a su participación en la movilidad.

He leído la cláusula sobre protección de datos, derechos de imagen y compromisos y acepto sus términos y condiciones (Marcar el cuadro con una X).

En León, a _____ de _____ de 20__.

Firma del solicitante: _____

ANEXO 3

MODELO DE CONVENIO DE SUBVENCIÓN ENTRE BENEFICIARIOS Y PARTICIPANTES
CONVENIO – ERASMUS+ - MOVILIDAD INDIVIDUAL DEL PROFESORADO

Campo: Educación Escolar

Tipo de actividad: [Aprendizaje por observación; Cursos de formación]

Identificador de la movilidad: [si procede – o no aplica]

PREÁMBULO

El presente **Convenio** (en lo sucesivo, «el Convenio») se celebra **entre** las partes que siguen:

de una parte,

la Organización (en lo sucesivo, «la organización»), **Instituto de Educación Secundaria “Legio VII”**:

Forma jurídica oficial: **IES Legio VII**

N.º de registro oficial: **24005987**

Dirección legal oficial completa: **Plaza Santo Martino, 6, 24003 (León, España)**

Dirección de correo electrónico: **24005987@educa.jcyl.es**

OID número: **E10185844**

representada a los fines de la firma de este convenio por: **Manuel Rodríguez Rodríguez, el Director,**

y de otra parte

“el participante

Nombre y apellidos del participante:

Fecha de nacimiento:

Dirección completa:

Teléfono:

Correo electrónico:

Cuenta bancaria en la que se transfiere la ayuda financiera:

Titular de la cuenta bancaria:

Nombre del banco:

Código BIC/SWIFT:

Número de cuenta con IBAN:

Las partes mencionadas anteriormente han convenido en celebrar el Convenio.

El Convenio consta de :

Condiciones

Anexo 1: [Acuerdo de Aprendizaje Erasmus+]

Lo dispuesto en las Condiciones Particulares prevalecerá sobre lo dispuesto en el Anexo.

CONDICIONES

CLÁUSULA 1 – OBJETO DEL CONVENIO

- 1.1 El presente Convenio establece los derechos, las obligaciones y las condiciones aplicables a la subvención que se conceda para la ejecución de una actividad de movilidad en el marco del programa Erasmus+.
- 1.2 La organización proporcionará apoyo al participante para realizar la actividad de movilidad.
- 1.3 El participante acepta la ayuda financiera o la provisión de servicios especificada en la cláusula 3 y se compromete a realizar la actividad de movilidad tal como se describe en el Anexo.
- 1.4 Las enmiendas al convenio se solicitarán y acordarán por ambas partes mediante una notificación formal por carta o correo electrónico.

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 dos partes.
- 2.2 El convenio cubrirá el periodo desde el [fecha] hasta el [fecha] [este periodo incluye los componentes físico y virtual de la movilidad, tal y como se detalla en el anexo, incluyendo los días de viaje].
- 2.3 El programa detallado de las actividades se describe en el anexo a este convenio.

CLÁUSULA 3 – AYUDA FINANCIERA

- 3.1 La ayuda financiera se calculará según las reglas de financiación indicadas en la Guía del Programa Erasmus+ versión 2023.
- 3.2 El participante recibirá una ayuda financiera de fondos Erasmus+ de la UE por [...] días. [el número de días indicado deberá ser igual a la duración del periodo de movilidad física (en el país de destino) + el número de días de viaje; si está previsto que un participante no vaya a recibir la ayuda financiera para parte o totalidad del periodo de movilidad, este número de días deberá ajustarse en consecuencia].
- 3.3 El participante podrá enviar una solicitud para ampliar el periodo de movilidad física, dentro de los límites establecidos en la Guía del Programa Erasmus+, de [...] días [el beneficiario completará la información según la normativa de la Guía del Programa]. Si la organización acepta ampliar la duración del periodo de movilidad, se realizará la correspondiente enmienda al convenio.
- 3.4 La organización proporcionará al participante la ayuda financiera necesaria en forma de un pago por importe de [...] EUR]

La organización se asegurará de que los servicios contratados cumplan con los estándares de calidad y de seguridad oportunos.

- 3.5 El participante podrá recibir un reembolso del 100% de los costes elegibles relativos al apoyo a la inclusión. El reembolso de los costes incurridos, se basarán en los documentos justificativos aportados por el participante.
- 3.6 La ayuda financiera no puede usarse para cubrir gastos ya financiados por fondos de la Unión.
- 3.7 No obstante lo establecido en la cláusula 3.6, la ayuda es compatible con cualquier otra fuente de financiación. En el caso de una movilidad de estudiante, esto incluye los ingresos que el participante reciba por trabajar fuera del programa de prácticas/aprendizaje, siempre y cuando lleve a cabo las actividades previstas en el Anexo.

CLÁUSULA 4 – MODALIDADES DE PAGO

- 4.1 En los 30 días posteriores a la firma del convenio por ambas partes o tras la recepción de la confirmación de la llegada del participante, y no más tarde de la fecha de inicio del período de movilidad establecido en la cláusula 2.2, se realizará un pago de prefinanciación al participante equivalente a **[entre el 50% y el 100%]** del importe especificado en la cláusula 3. Si el participante no aporta la documentación justificativa en los plazos establecidos por la institución de envío y siempre que sea por una causa justificada, se admitirá excepcionalmente un pago de prefinanciación posterior.

[Opción en caso de que el pago especificado en la cláusula 4.1 sea inferior al 100% de la ayuda financiera]

- 4.2 El envío en línea del cuestionario UE (EU Survey – informe del/de la participante) se considerará como la solicitud del/de la participante del pago del saldo de la ayuda financiera. La institución dispondrá de 45 días naturales para realizar el pago del saldo o emitir una orden de recuperación de fondos en caso de que proceda reembolso.]

CLÁUSULA 5 – RECUPERACIONES

- 5.1 La ayuda financiera, en todo o en parte, será recuperada por la organización de envío si el participante incumpliera las condiciones del convenio. Si el participante rescinde el convenio antes de su finalización, deberá proceder a la devolución del importe de la ayuda que se le hubiera abonado, salvo si se acordaran otros términos con la organización de envío. En este último caso, el beneficiario deberá informar a la Agencia Nacional para su aceptación.

CLÁUSULA 6 - SEGURO

- 6.1 La organización deberá asegurarse de que el participante disponga de una cobertura de seguro adecuada bien proporcionándole directamente el seguro, bien habiendo firmado con la organización de acogida un acuerdo en el que este último le proporcione el seguro o facilitando al participante la información y el apoyo para que contrate por su cuenta un seguro. **[En caso de que la organización de acogida sea la parte responsable de facilitar el seguro indicada en la cláusula 6.3, deberá adjuntarse a este convenio un documento específico definiendo las condiciones y contingencias cubiertas por el seguro, incluyendo el consentimiento firmado por la organización de acogida.]**
- 6.2 La cobertura del seguro debe incluir como mínimo un **seguro de salud**, un **seguro de responsabilidad civil**, y un **seguro de accidentes**.

[En el caso de una movilidad intra-comunitaria, el seguro de salud público del/de la participante incluye una cobertura básica durante su estancia en otro país de la Unión Europea, a través de la Tarjeta Sanitaria Europea. No obstante, esta cobertura puede ser insuficiente en determinadas circunstancias, como en el caso de repatriación, de intervención médica específica o para una movilidad internacional. En este caso, se puede necesitar un seguro de salud privado complementario. El seguro de responsabilidad civil y el seguro de accidentes cubre daños a terceros ocasionados por el o al participante durante su estancia en el extranjero. Puede variar la reglamentación según el país de destino y que los participantes corran el riesgo de no estar cubiertos por un seguro estándar, por ejemplo si la institución de acogida no les considera como empleados o personas dadas de alta formalmente en su organización. Además de lo indicado antes, se recomienda la contratación de un seguro que cubra la pérdida o el robo de documentos, billetes de viaje y maletas.

[Debe indicar la información siguiente:] proveedor del/de los seguro/s, número del/de los seguro/s y póliza/s]

- 6.3 La parte responsable de contratar la cobertura del/de los seguros/s es: [la organización o el participante o la organización de acogida] [Seleccionar. En caso de haber seguros y pólizas distintas, puede haber distintas partes contratantes: deberá indicarlo con sus respectivas responsabilidades].

CLÁUSULA 7 – APOYO LINGÜÍSTICO EN LÍNEA (ONLINE LANGUAGE SUPPORT – OLS)

[Opción si el participante no utiliza OLS:

No aplica]

CLÁUSULA 8 – CUESTIONARIO UE

- 8.1 El participante deberá cumplimentar y enviar el cuestionario en línea UE (EU Survey – informe del participante) en los 30 días posteriores a la recepción del mail de invitación para cumplimentarlo. 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.
- 8.2 Se le podrá enviar al participante un cuestionario complementario en línea que permita recabar información completa sobre asuntos relacionados con el reconocimiento.

CLÁUSULA 9 – ÉTICA Y VALORES

- 9.1 Ética: La acción deberá realizarse en consonancia con los valores éticos más elevados y de conformidad con el Derecho nacional, internacional y de la UE aplicable en materia de principios éticos.
- 9.2 Valores: El participante deberá comprometerse a garantizar el respeto de los valores fundamentales de la UE (como el respeto de la dignidad humana, la libertad, la

democracia, la igualdad, el Estado de Derecho y los derechos humanos, incluidos los derechos de las minorías).

- 9.3 Si el participante incumple alguna de sus obligaciones en virtud de la presente cláusula, podrá reducirse el importe de la subvención.

CLÁUSULA 10 – PROTECCIÓN DE DATOS

- 10.1 La organización facilitará a los participantes la declaración de privacidad pertinente para el tratamiento de sus datos personales antes de que se codifiquen en los sistemas electrónicos para gestionar las movilidades Erasmus+.

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>

- 10.2 Todos los datos de carácter personal que figuren en el convenio serán procesados de acuerdo con el Reglamento (UE) nº 2018/1725 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 UE (Tribunal de Cuentas u 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 organización de envío y/o a la Agencia Nacional. El participante podrá presentar una reclamación contra el procesamiento de sus datos de carácter personal al Supervisor Europeo de Protección de Datos en relación con el uso de los datos por parte de la Comisión Europea.

CLÁUSULA 11 – RESCISIÓN DEL CONVENIO

- 11.1 En caso de incumplimiento de cualquier obligación derivada del convenio por parte del participante y, con independencia de las consecuencias, de conformidad con lo previsto en la legislación aplicable, la organización 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.
- 11.2 En caso de rescisión por parte 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. Cualquier fondo restante deberá ser devuelto.

CLÁUSULA 12 – CONTROLES Y AUDITORÍA

- 12.1 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 del convenio.

CLÁUSULA 13 – RESPONSABILIDAD

- 13.1 Cada una de las partes del presente convenio exonerará a la otra de cualquier responsabilidad civil por daños causados por esta 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.
- 13.2 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 14 – LEGISLACIÓN APLICABLE Y TRIBUNALES COMPETENTES

- 14.1 El convenio se registrará por la legislación española.
- 14.2 Los tribunales competentes que se determinen en concordancia con la legislación nacional de aplicación serán la única jurisdicción que conocerá cualquier litigio entre la organización 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

Por el participante
[nombre y apellidos]

[firma]

Hecho en [lugar], [fecha]

Por la organización
[nombre, apellidos y cargo]

[firma]

Hecho en [lugar], [fecha]

ANEXO 4
Acuerdo de aprendizaje Erasmus+**1. Objetivo del acuerdo de aprendizaje**

Este Acuerdo de aprendizaje define las condiciones y los resultados esperados de una movilidad de aprendizaje organizada en el marco del programa Erasmus+. Las partes de este acuerdo respetarán las reglas y normas (estándares) de calidad del programa.

2. Información sobre la Movilidad de aprendizaje

Ámbito	Educación Escolar
Tipo de actividad	[Use la tipología incluida en la Guía del Programa Erasmus+]
Modo	[Elige uno: Física O Combinada O Virtual]
Fecha de inicio	[DD/MM/YYYY]
Fecha de fin	[DD/MM/YYYY]

3. Partes del acuerdo de aprendizaje

El acuerdo de aprendizaje se firma entre el participante en la movilidad, la organización de envío y la organización de acogida.

3.1. Participante en la movilidad de aprendizaje

Nombre y apellidos:	
Dirección:	[Dirección completa (código postal, ciudad y país)]
Email:	
Número(s) de teléfono:	

[Por favor, elimine el cuadro "Tutor legal del participante" si no es de aplicación]

Nombre y apellidos del tutor legal del participante:	
Dirección:	[Dirección completa (código postal, ciudad y país)]
Correo electrónico:	
Número(s) de teléfono:	

3.2. Organización de envío

Nombre de la organización:	[Nombre completo legal de la organización de envío]
Dirección:	[Dirección completa (código postal, ciudad y país)]

3.3. Organización de acogida

Nombre de la organización:	[Nombre completo legal de la organización de envío]
Dirección:	[Dirección completa (código postal, ciudad y país)]

4. Contexto de aprendizaje

[Escoja la versión de la tabla que corresponda]

[Versión 1: para **alumnado** de Educación Escolar]

En la organización de envío, el participante está inscrito actualmente en:	
Año escolar / curso:	[Indique el curso escolar/nivel en el sistema educativo del país de origen]
Nivel en el Marco Europeo de Cualificaciones:	[Indique el nivel MEC que corresponda al programa educativo en el que está inscrito el alumno. Para más información, consulte: https://europa.eu/europass/en/description-eight-ef-levels]

En la organización de acogida, el participante asistirá:	
Año escolar / curso:	[Indique el curso escolar/nivel en el sistema educativo del país de destino]
Nivel en el Marco Europeo de Cualificaciones:	[Indique el nivel MEC que corresponda al programa educativo en el que va a estar inscrito el alumno. Para más información, consulte: https://europa.eu/europass/en/description-eight-ef-levels]

[Versión 2: para **personal** de Educación Escolar]

En la organización de envío, el participante trabaja actualmente en el siguiente puesto:	
Nombre del puesto:	[Puesto actual del participante]
Principales tareas:	[Breve descripción de las principales tareas del participante en la organización de envío]

5. Resultados de aprendizaje

Las partes han acordado que se deben alcanzar los siguientes resultados de aprendizaje durante la movilidad de aprendizaje:

[Añada o elimine resultados según sea necesario para cada participante]

Resultado 1: [Título]	
Materia, habilidad o competencia principal:	[Puede tratarse de asignaturas formales incluidas en el plan de estudios, o de habilidades y competencias específicas, incluidas las adquiridas a través del aprendizaje informal y no formal (por ejemplo, la "competencia intercultural")]
Descripción:	[Proporcione una descripción breve y clara de los resultados de aprendizaje esperados en forma de afirmaciones sobre lo que el participante debería saber, comprender y/o ser capaz de hacer tras la finalización de su movilidad]

Resultado 2: [Título]	
Materia, habilidad o competencia principal:	
Descripción:	

Resultado 3: [Título]	
Materia, habilidad o competencia principal:	
Descripción:	

6. Programa de aprendizaje y tareas

Para lograr los resultados de aprendizaje acordados, el participante realizará las siguientes actividades y tareas durante su actividad de movilidad.

[Añada o elimine actividades/tareas según sea necesario para cada participante. En el caso de las actividades en modalidad virtual o combinada, deberá especificarse todo el contenido, incluidas las partes que se realizan virtualmente). El cuadro que figura a continuación puede ser complementado o sustituido por un programa de aprendizaje en un documento anexo; en ese caso debe añadirse un texto que haga referencia al documento.]

Actividad / tarea 1: [Título]	
Descripción:	[Proporcione una descripción breve y clara de la actividad a la que asistirá el participante, o de las tareas que realizará]

Actividad / tarea 2: [Título]	
Descripción:	

Actividad / tarea 3: [Título]	
Descripción:	

7. Seguimiento, tutoría y apoyo durante la actividad

7.1. Responsables en la organización de acogida

La(s) siguiente(s) persona(s) de la organización de acogida se encarga(n) de introducir al participante en sus actividades y tareas en la organización de acogida, de proporcionarle apoyo práctico, de supervisar su progreso de aprendizaje, de apoyarle para que logre los resultados de aprendizaje previstos y de ayudarle a integrarse en las rutinas diarias y en el contexto social de la organización de acogida.

Nombre y apellidos:	
Puesto de trabajo:	
Correo electrónico:	
Número(s) de teléfono:	
Responsabilidades:	[Tutor/a (supervisor/a del contenido principal) Y/O contacto para asuntos administrativos Y/O contacto en caso de emergencia Y/O "otro" (describalo)]

[En caso de que haya más de una persona responsable, haga una copia de la tabla anterior para cada persona. Tanto en la organización de envío como la de acogida debe haber un tutor o tutora (supervisor principal del contenido), un contacto para asuntos administrativos y un contacto de emergencia (estas responsabilidades pueden ser asumidas por la misma o por diferentes personas, pero no pueden figurar las mismas personas para la organización de envío y de acogida). El supervisor/a principal hará un seguimiento del participante e interactuará con él/ella frecuentemente.]

7.2. Responsables en la organización de envío

La(s) siguiente(s) persona(s) de la organización de envío se encarga(n) de seguir el progreso de los participantes y de proporcionar contenido o apoyo práctico por parte de la organización de envío.

Nombre y apellidos:	
Puesto de trabajo:	
Email:	
Número(s) de teléfono:	
Responsabilidades:	[Tutor/a (supervisor/a del contenido principal) Y/O contacto para asuntos administrativos Y/O contacto en caso de emergencia Y/O "otro" (describalo)]

[En caso de que haya más de una persona responsable, haga una copia de la tabla anterior para cada persona. Tanto en el lado de envío como en el de acogida debe haber un tutor o tutora (supervisor principal del contenido), un contacto para asuntos administrativos y un contacto de emergencia (estas responsabilidades pueden ser asumidas por la misma o por diferentes personas, pero no pueden figurar las mismas personas para la organización de envío y de acogida). Tenga en cuenta que, de acuerdo con las normas de calidad de Erasmus sobre la buena gestión de las actividades de movilidad, **se recomienda encarecidamente que el tutor (supervisor principal de contenidos) sea empleado de la organización de envío. Delegar esta tarea (por ejemplo, en una organización de apoyo) puede considerarse una infracción de las normas de calidad relativas a las tareas fundamentales del proyecto].**

7.3. Acompañantes

La(s) siguiente(s) persona(s) acompañará(n) al participante durante su periodo de movilidad:

Nombre y apellidos:	
Puesto de trabajo:	
Correo electrónico:	
Número(s) de teléfono:	
Responsabilidades:	

[Si no hay acompañantes, suprima el cuadro anterior e indique "No aplicable". En caso de que haya más de un acompañante, haga una copia del cuadro anterior para cada persona].

7.4. Disposiciones de tutoría y supervisión

Como mínimo, los acuerdos de supervisión y tutoría deben incluir las siguientes actividades:

- [Actividad 1]
- [Actividad 2]
- [etc.]

[Enumere qué tipo de disposiciones de seguimiento y tutoría se establecerán, por ejemplo: diálogos programados, revisiones periódicas de los resultados del aprendizaje y las tareas completadas, consultas entre los tutores de la organización de acogida y de envío, etc.]

8. Evaluación de resultados de aprendizaje

Tras la actividad de movilidad, los resultados de aprendizaje del participante serán evaluados de la siguiente manera:

Formato de evaluación:

[Describa los formatos de evaluación previstos, por ejemplo, en términos de examen escrito u oral, tareas prácticas requeridas, evaluación continua o examen puntual, informe estructurado, elementos de autoevaluación, etc.]

Criterios de evaluación:

[Describa los criterios de evaluación que se van a utilizar]

Procedimientos de evaluación:

[Describa el proceso y los procedimientos de evaluación: dónde va a tener lugar (organización de envío o de acogida), quiénes serán los evaluadores, procedimiento en caso de reclamación de los resultados, cómo se van a transmitir los resultados y/o las calificaciones entre la organización de acogida y la de envío, etc.]

9. Reconocimiento de los resultados de aprendizaje

Los resultados de aprendizaje que se obtengan se reconocerán de la siguiente manera:

Condiciones para el reconocimiento:

[Explique las condiciones necesarias para el reconocimiento de los distintos resultados del aprendizaje]

Procedimientos para el reconocimiento:

[Defina quién será la persona responsable del proceso de reconocimiento y cómo se van a incluir los resultados reconocidos de aprendizaje en el expediente académico del estudiante]

Documentación necesaria para el reconocimiento:

[Enumere los documentos (digitales o en papel) que deben expedirse para garantizar el reconocimiento de los resultados de aprendizaje. Vincule la organización responsable a cada documento, el destinatario y el plazo indicativo para su expedición.]

10. Reincorporación a la organización de envío

[Para el personal: elimine el contenido de esta sección e indique "No aplicable", a menos que se tomen medidas específicas (por ejemplo, en caso de períodos de movilidad más largos)]

Una vez finalizado el periodo de movilidad, el participante se reincorporará en la organización de envío de la siguiente manera:

Lugar de reincorporación:

[Indique dónde continuará el alumno su formación al regresar de su periodo de movilidad, por ejemplo, en el mismo o distinto centro escolar y clase/nivel/curso escolar. En caso de que la reincorporación no tenga lugar, indique "No aplicable" y el razonamiento pertinente.]

Condiciones de reincorporación:

[Indique si el alumno tendrá que realizar alguna acción o examen para ponerse al día con el plan de estudios/programa de la organización de envío. Especifique cuándo y cómo se llevará a cabo (por ejemplo, inmediatamente después del regreso, durante el mismo año, en el año siguiente, en forma de curso u horas de estudio adicionales, etc.). En caso de que no se produzca la reincorporación, indique "No aplicable" y el razonamiento pertinente.]

11. Disposiciones adicionales

[Si es necesario, introduzca aquí cualquier otra disposición específica para la movilidad individual. Por ejemplo, pueden ser: acuerdos con las familias de acogida, un código de conducta aplicable u otros anexos. Si no se aplican disposiciones adicionales, indique "No aplicable"]

12. Firmas

Los firmantes confirman que han entendido y aprueban el contenido de este acuerdo.

[Por favor, elimine el cuadro "Tutor legal del participante" si no es aplicable].

Participante	
Nombre y apellidos:	
Fecha y lugar:	
Firma:	

Tutor/a legal del participante	
Nombre y apellidos:	
Fecha y lugar:	
Firma:	

Persona responsable en la organización de envío	
Nombre y apellidos:	
Cargo:	
Fecha y lugar:	
Firma:	

Persona responsable en la organización de acogida	
Nombre y apellidos:	
Cargo:	
Fecha y lugar:	
Firma:	

ANEXO 5

Complemento al acuerdo de aprendizaje Erasmus+

Propósito

[Utilizar este texto si el acuerdo de aprendizaje se ha implementado sin cambios sobre lo previsto] Los signatarios confirman que el participante ha realizado la actividad de movilidad formativa descrita en el acuerdo de aprendizaje, y ha alcanzado los resultados de aprendizaje especificados en este documento.

[Utilizar este texto si el acuerdo de aprendizaje se ha implementado con algunos cambios sobre lo previsto] Los signatarios confirman que el participante ha realizado la actividad de movilidad formativa descrita en el acuerdo de aprendizaje, y ha alcanzado los resultados de aprendizaje especificados en este documento, habiéndose producido los cambios siguientes:

[Describa cualquier cambio en la planificación de la movilidad (p.e. duración, acompañantes) o en los resultados de aprendizaje logrados en comparación con el acuerdo de aprendizaje en anexo. Puede ser útil copiar las tablas de la plantilla de acuerdo de aprendizaje para presentar las diferencias]

Anexos

Anexo I: Acuerdo de aprendizaje

Firmas

[Por favor, elimine el cuadro "Tutor legal del participante" si no es aplicable].

Participante	
Nombre y apellidos:	
Fecha y lugar:	
Firma:	

Tutor/a legal del participante	
Nombre y apellidos:	
Fecha y lugar:	
Firma:	

Persona responsable en la organización de envío	
Nombre y apellidos:	
Cargo:	
Fecha y lugar:	
Firma:	

Persona responsable en la organización de acogida	
Nombre y apellidos:	
Cargo:	
Fecha y lugar:	
Firma:	