

PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN DE CENTRO (PIC)



DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO	
DENOMINACIÓN:	IES Legio VII
CÓDIGO:	24005987
TITULARIDAD DEL CENTRO:	Pública
DIRECCIÓN:	Plaza de Santo Martino, 6 (24003)
LOCALIDAD:	León
PROVINCIA:	León
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE	Enseñanzas ordinarias: - EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA - BACHILLERATO (dos modalidades): ○ Ciencias y Tecnología ○ Humanidades y Ciencias Sociales Enseñanzas a distancia: - 3º Y 4º DE ENSEÑANZAS SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS A DISTANCIA (ESPAD) - 1º Y 2º DE BACHILLERATO A DISTANCIA: ○ Ciencias y Tecnología ○ Humanidades y Ciencias Sociales ○ Bachillerato General

FECHA DE APROBACIÓN POR EL CLAUSTRO: 28/10/2025
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR: 28/10/2025



CONTENIDOS

1) Introducción

2) Justificación

- 2.1. Análisis del contexto actual de “internacionalización” en el IES Legio VII.
- 2.2. La internacionalización en los centros educativos.
- 2.3. Alcance curricular y competencial de la internacionalización.

3) Objetivos

4) Marcos de Actuación (M)

- 4.1. La internacionalización desde la organización y gestión del centro.
- 4.2. La competencia plurilingüe y el fomento del aprendizaje de lenguas.
- 4.3. Movilidades internacionales
- 4.4. Diversidad e interculturalidad
- 4.5. Participación del centro en redes internacionales

5) Gestión de la dimensión *internacional*

6) Actividades y temporalización

7) Impacto

- 7.1. En los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- 7.2. En el desarrollo profesional de los docentes.

8) Difusión

9) Evaluación

ANEXOS

- I. Criterios de selección del alumnado para Proyectos Erasmus+ KA1
- II. Criterios de selección del profesorado para Proyectos Erasmus+ KA1
- III. Rúbricas del Programa Bilingüe (lengua inglesa)

1. INTRODUCCIÓN

Este Plan de Internacionalización de Centro (en adelante, PIC) ha sido elaborado por los miembros del Equipo de Internacionalización del IES Legio VII en el contexto del Proyecto de Innovación Educativa INTERNACIONALIZA E INNOVA convocado por el Centro de Formación del Profesorado en Idiomas (CFPI) de Castilla y León durante el curso 2023/2024.

Este documento programático, hasta ahora inexistente en nuestro centro, pretende sentar las bases para sistematizar, planificar, gestionar, difundir y visibilizar todas las actuaciones relacionadas con la Internacionalización en el IES Legio VII, tanto a corto plazo durante cada año escolar, como a medio plazo mediante el establecimiento de unas prioridades, actuaciones y criterios que garanticen su sostenibilidad en el tiempo. Este PIC, una vez aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar, comenzó a implantarse en el curso 2024/25 y se integra anualmente, con las modificaciones correspondientes, en el Proyecto Educativo de Centro (PEC) y en la Programación General Anual (PGA), reforzando así la visión plurilingüe, intercultural y competencial que nuestro centro ya asume como seña de identidad.

Asimismo, no hay que olvidar que, debido a la naturaleza transversal de todo Plan de Internacionalización, sus actuaciones han de estar imbricadas con las planteadas en otros documentos de centro como, por ejemplo, el Proyecto Lingüístico de Centro, el Programa de la Sección Bilingüe, el Plan de Convivencia, el Plan de Acción Tutorial, la Programación de ACEX, el Plan de Fomento de la Lectura, las actuaciones relacionadas con la Mejora de la Biblioteca, el Plan de Formación, así como en todas las Programaciones de los Departamentos de Coordinación Didáctica. De hecho, este PIC aspira a servir de guía para integrar la *internacionalización* en cada uno de esos ámbitos de actuación.

Las secciones incluidas en el índice de este PIC se basan, en gran parte, en el [Documento de Internacionalización de Centros de CYL](#), así como en las indicaciones ofrecidas en el PIE “INTERNAZIONALIZA E INNOVA” (Convocatoria 2023/2024) mencionado anteriormente.

2. JUSTIFICACIÓN

2.1. Análisis del contexto actual de “internacionalización” en el IES Legio VII.

El Instituto de Educación Secundaria “Legio VII” de León es un centro educativo de carácter público que se encuentra situado en el centro de la ciudad, en pleno casco histórico. Imparte enseñanzas ordinarias de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, en sus modalidades de “Ciencias y Tecnología” y “Humanidades y Ciencias Sociales”, así como enseñanzas a distancia de 3º y 4º de Educación Secundaria para Personas Adultas a Distancia (ESPAD) y Bachillerato a Distancia en sus modalidades de “Ciencias y Tecnología”, “Humanidades y Ciencias Sociales” y “Bachillerato General”.

Por sus características actuales y las expectativas de su comunidad escolar, mantiene el espíritu de un centro que persigue una enseñanza de calidad, y así está tradicionalmente considerado en la ciudad. Aunque en los últimos años se ha producido un cambio importante en el alumnado que recibimos, especialmente en la ESO, seguimos manteniendo el nivel educativo antes indicado y una alta demanda en todos los niveles de la ESO, aumentando, además, el número de alumnos en 1º de Bachillerato este curso escolar en comparación con los últimos 5 años. Durante el curso 25/26, nuestro centro cuenta con 484 alumnos/as matriculados/as en enseñanzas ordinarias presenciales y 218 alumnos/as en enseñanzas a distancia.

Respecto a las familias, el centro mantiene una comunicación fluida con estas, tanto a través de los órganos de representación (AMPA y Consejo Escolar), de los tutores, de la Jefatura de Estudios, del Departamento de Orientación, así como mediante la organización de diversas actividades de apoyo e información. No obstante, la progresiva heterogeneidad e interculturalidad de las familias, que repercute en la adaptación, la conducta y los resultados académicos del alumnado, hace necesaria una mayor implicación, tanto del profesorado como de las propias familias, en la detección y seguimiento de dichas situaciones, para lo que una adecuada gestión de la naturaleza diversa e “internacional” de la comunidad educativa es primordial.

Teniendo en cuenta este contexto general y, tras realizar un análisis de necesidades sobre todos los aspectos relacionados con la internacionalización de centro en la primera fase del PIE “INTERNAZIONALIZA E INNOVA” (Convocatoria 23/24), podemos definir una serie de fortalezas y debilidades (o espacios de mejora) como paso previo al desarrollo del plan este curso 25/26. Este análisis representa, por tanto, los cimientos sobre los que sustentar y enriquecer nuestra perspectiva *internacional* como línea estratégica del centro:

FORTALEZAS

- ✓ **Implicación del equipo directivo:** el equipo directivo ha participado activamente en los últimos años en acciones relacionadas con la internacionalización. Prueba de ello es que el coordinador Erasmus+ del centro y el coordinador de este PIC es también el secretario del centro. Además, el director y otros miembros del equipo directivo se han implicado proactivamente en el desarrollo de movilidades de proyectos Erasmus+ KA1 y KA2.
- ✓ **Disposición del alumnado, el Dpto. de ACEX, las familias, la AMPA y el PAS,** que siempre han mostrado interés en ayudar y participar en todas las actividades de internacionalización propuestas.
- ✓ La formación de una **Comisión Erasmus+** en forma de Seminario sobre la “Internacionalización a través de proyectos Erasmus+” como línea formativa estratégica de actuación. Esta línea de formación relacionada con la “Internacionalización” ha estado incluida en el Plan de Formación de Centro durante los cursos 23/24 y 24/25 y estará incluida en el curso 25/26, garantizando así el impulso a un aspecto esencial de este PIC relacionado con el desarrollo profesional docente.
- ✓ La concesión de la **Acreditación Erasmus+**, que asegura la existencia de movilidades financiadas por la Comisión Europea hasta el año 2027, algo que sin duda fomenta la implicación de la comunidad educativa.
- ✓ La concesión, como coordinadores, de un **Proyecto Erasmus+ KA220** (2023-1-ES01-KA220-SCH-000165679: *GameCRIT - 'Gamify Your Thinking!': The Use of Digital Games to Boost Students' Critical Thinking Skills.*), desde octubre de 2023 a marzo de 2026, en el que participan otras seis instituciones educativas socias y que tiene la misión de desarrollar productos educativos innovadores que integren estrategias de pensamiento crítico y metodologías de gamificación, y en el que se implicará gran parte de la comunidad educativa desde diferentes ámbitos de actuación. Esto se añade a la experiencia previa de coordinación de un proyecto KA121 (2020-1-ES01-KA201-082482: ‘*DeCRIT - Critical Democracy: Using Critical Thinking as an Educational Tool to Build a More Democratic, Inclusive and Sustainable Society*’) durante el período 2020-2023.
- ✓ La existencia de un **Plan de Acogida** y un **Plan de Digitalización (Nivel 5)** que favorece la adaptación, integración y comunicación entre las familias y el centro.
- ✓ La existencia, desde el curso 24/25, de un **Plan Lingüístico de Centro**, desarrollado también en el contexto del PIE “PLC_INNOVA” (Convocatoria

2023/24), como compañero indispensable de las actuaciones de internacionalización en todo lo que tiene que ver con el fomento de las competencias comunicativas y plurilingües.

- ✓ La **experiencia previa** y participación de parte del profesorado y alumnado en intercambios e inmersiones lingüísticas a Inglaterra, EEUU, Irlanda o Francia, así como en otros proyectos organizados por la JCYL como “OBSERVA_ACCIÓN”, “One to One” o los Intercambios escolares de alumnos con centros de Francia, Canadá y Noruega en cursos previos.
- ✓ El desarrollo anual de **múltiples actividades internacionales** en el contexto de otros planes (ACEX, PLC, Fomento de la Lectura, etc.), así como desde los Departamentos de Coordinación Didáctica (*Juvenes Translatores*, Concurso Literario en varias Lenguas, Diccionario Calé, Club de Lectura, etc.).
- ✓ La existencia de una **Sección Bilingüe en inglés** y de un/a **Auxiliar de Conversación** cada curso escolar.

DEBILIDADES O ESPACIOS DE MEJORA

A pesar de estas fortalezas, que sirven como soporte de nuestro PIC, durante este curso hemos observado ciertos puntos débiles, necesidades o situaciones que, consideramos, es esencial abordar:

- 1) **Implicación del profesorado:** se necesitan buscar estrategias para motivar al profesorado a participar en movilizaciones Erasmus+, en proyectos eTwinning y en otras actividades extraescolares internas relacionadas con la “internacionalización”. Existe poca implicación, en muchas ocasiones por desconocimiento.
- 2) Por otro lado, y en consonancia con el punto anterior, el **tiempo** que se necesita para la preparación y el desarrollo de muchas de estas actividades es inmenso, por lo que los profesores y/o responsables se sienten desmotivados para su realización. Se necesita **gestionar** todo el proceso de internacionalización del centro de una manera eficiente y diversificada, pero canalizándose a través de un **equipo/comisión de Internacionalización** que ayude a automatizar todos los procesos y aligerar la carga de trabajo.
- 3) Se requiere, además, dar una mayor **visibilidad y difusión** a todas las actividades en todas sus fases (preparación, criterios de selección, desarrollo, evaluación y *feedback*, impacto posterior y sostenibilidad, etc.). Por ello, este PIC ha de contar con un **plan de difusión** conocido por la comunidad educativa y de obligado cumplimiento para los participantes y/o las personas responsables. Conseguir una mayor visibilización de las actividades será una forma de contagiar las ganas de *internacionalizar* a toda la comunidad

educativa. Asimismo, será indispensable implicar a las familias en un mayor grado, informándolas regularmente y haciéndolas partícipes de muchas actividades. En este sentido, será necesario también **extender la aceptación del programa bilingüe**, especialmente en 1º de la ESO.

- 4) Adicionalmente, será necesario potenciar la formación del profesorado en aquellos aspectos relacionados con la internacionalización, **diversificando así la línea de formación** actual centrada en la “Internacionalización a través de proyectos Erasmus+”, hacia otras sublíneas orientadas hacia la innovación educativa, la creación de situaciones de aprendizaje *internacionales*, la atención a la diversidad, la mejora de la competencia plurilingüe del profesorado y el alumnado, etc., con el fin de integrar los resultados tangibles y no tangibles en las diversas programaciones docentes y de aula. Esta ampliación de la línea formativa relacionada con la internacionalización se empezará a diseñar a principios del curso 25/26.
- 5) Como otra necesidad de mejora prioritaria, es indispensable un mayor conocimiento y fomento de la **realidad intercultural del centro y su comunidad educativa**, otorgándola mayor presencia y visibilidad, y haciendo a toda la comunidad partícipe de las actividades que se propongan.
- 6) **Colaboración interdepartamental:** en línea con la necesidad 1) y 4), será esencial definir estrategias de actuación y motivar al profesorado para realizar actividades/proyectos/situaciones de aprendizaje interculturales e *internacionales* de carácter cooperativo con el fin de lograr que la “internacionalización” en el centro sea algo transversal que abarque diversas áreas y materias.
- 7) **Evaluación de los procesos y orientación internacional.** Por último, se necesitan establecer mecanismos, definidos en este Plan de Internacionalización, para evaluar las actividades, su difusión, el cumplimiento de objetivos y el propio plan. Asimismo, convendría mejorar la orientación internacional de los alumnos, informándoles adecuadamente de las posibilidades que existen para continuar sus estudios fuera de España.

2.2. La Internacionalización en los centros educativos

La Agenda 2030 sobre el desarrollo sostenible, aprobada por la ONU en el año 2015, establece 17 objetivos (ODS) “para transformar nuestro mundo”. El Objetivo 4 de esta Agenda aspira a “garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos”. En este sentido, una de las metas a las que han de tender los centros educativos es, por tanto, la de promover la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural y lingüística.



El refuerzo de la internacionalización, la cooperación internacional, la conciencia intercultural y la capacitación lingüística en lenguas extranjeras deviene esencial para hacer frente a los retos mundiales actuales y emergentes.

Además, compartir idiomas, culturas, conocimientos, métodos y prácticas en este ámbito contribuye a alcanzar las prioridades de la Unión Europea (UE), definidas por el Consejo Europeo en la Agenda Estratégica de la UE 2019-2024. La promoción de los valores europeos, como uno de esos ámbitos prioritarios, supone un importante instrumento para el entendimiento mutuo, por lo que, como reconoce el Espacio Europeo de Educación, mantener un enfoque transnacional en materia de educación y cooperación ayuda a configurar las relaciones con otros países y regiones, a fomentar el aprendizaje entre iguales y a atraer a los mejores talentos mundiales para que Europa siga siendo económicamente competitiva. Por ello, las actuaciones “internacionales” en los centros educativos, ya sea que impliquen movilidades efectivas o experiencias interculturales entre sus propios miembros, permiten desarrollar competencias, conocimientos, estrategias e innovaciones mutuamente beneficiosas, creando vínculos duraderos entre organizaciones y personas.

Tal y como se expone en el *Plan de internacionalización de los centros educativos de Castilla y León*, la internacionalización se podría definir entonces como “la apertura del centro educativo al exterior y la búsqueda de nuevos entornos para el aprendizaje de los alumnos y de desarrollo profesional para los docentes. [No obstante], [e]l concepto va más allá de la simple movilidad individual y del uso significativo de lenguas extranjeras e implica un proceso cambiante y vivo que permite la integración de las dimensiones internacional, intercultural y global en la educación para una transformación no sólo del propio centro sino también de aquellos otros que interactúen con él”.

Esta visión de la internacionalización como línea estratégica, o punta de lanza de la innovación y mejora educativa, ha sido recogida por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León como un elemento sumamente enriquecedor y transformador del trabajo de los centros educativos actuales. Y este PIC constituye la materialización y sistematización de este viaje transformador en el IES Legio VII.

2.3. Alcance curricular y competencial de la internacionalización

Como es lógico, este enfoque internacional, intercultural y plurilingüe en materia educativa ha tenido su plasmación en la normativa educativa estatal y autonómica. Los diferentes elementos curriculares incorporan esta dimensión de manera profunda, demandando a los centros su aplicación como línea estratégica.

No obstante, dada la diversidad de actuaciones propuestas en este PIC, resulta necesario resumir aquellos aspectos curriculares que se ven afectados desde un

punto de vista general, atendiendo a cuatro elementos curriculares fundamentales: 1) Competencias; 2) Contenidos; 3) Evaluación; 4) Metodología.

1) **Competencias clave:** en mayor o menor grado, casi todas las actividades de internacionalización incluidas en este PIC, a excepción de aquellas actuaciones relacionadas más específicamente con la gestión y organización del centro, tienen la capacidad de fomentar de manera transversal todas las competencias clave descritas en el currículo. Más concretamente:

- ✓ Competencia en comunicación lingüística: no cabe duda de que todas estas actividades desarrollan automáticamente las habilidades comunicativas en lengua española de diferentes maneras.
- ✓ Competencia plurilingüe: gran parte de estas actividades, especialmente todas las relacionadas con intercambios y movilidades, fomentan el desarrollo de las habilidades comunicativas de los alumnos en diferentes lenguas (inglés, francés, portugués, italiano, sueco, etc.). Además, la planificación de actividades de descubrimiento y visibilización de las diferentes lenguas y culturas de la comunidad educativa, hacen que la competencia plurilingüe de los estudiantes se enriquezca con otros idiomas (árabe, chino, ucraniano, japonés, etc.)
- ✓ Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería: aquellas actividades en las que es necesario desarrollar un proyecto de investigación (Proyectos Erasmus+, Proyecto de Investigación “*Our School’s Intercultural Map*”, Investigación para el Programa Liga Debate, situaciones de aprendizaje transversales desde los departamentos científicos, etc.) potencia las habilidades científicas y críticas de los alumnos. Con este PIC se busca fomentar esta competencia en mayor medida invitando a los departamentos de ciencias y tecnología a incluir actividades de internacionalización en sus programaciones.
- ✓ Competencia digital: muchas de las actividades propuestas fomentan la competencia digital de los alumnos y profesores al utilizar la digitalización tanto como herramienta de desarrollo de la actividad como herramienta de presentación o difusión. Además, ciertas actividades de mayor calado como la participación en proyectos eTwinning o el proyecto Erasmus+ KA220 (“*GameCRIT: Gamify your thinking!*”) tiene como prioridad el uso y desarrollo de herramientas digitales propias relacionadas con el pensamiento crítico por parte de profesores y alumnos.
- ✓ Competencia personal, social y de aprender a aprender: todas las actividades de internacionalización, además de las competencias lingüísticas y plurilingües, desarrollan de manera inconsciente otras habilidades como la autonomía, el trabajo en equipo, la empatía y la adaptabilidad.
- ✓ Competencia ciudadana: el desarrollo de esta competencia va ligado al desarrollo de las competencias sociales y culturales, por lo que todas las actividades de internacionalización, especialmente las que requieren contacto directo o indirecto con otras culturas, fomentan valores democráticos y de compromiso cívico. Destacamos la competencia específica 6 de lengua extranjera como eje vertebrador del marco

competencial: *“Valorar críticamente en relación con los derechos humanos y adecuarse a la diversidad lingüística, literaria, cultural y artística propia de países donde se habla la lengua extranjera, favoreciendo el desarrollo de una cultura compartida y una ciudadanía comprometida con la sostenibilidad y los valores democráticos.”*

- ✓ **Competencia emprendedora:** las actividades relacionadas con proyectos de investigación, así como movilidades internacionales, potencian la autonomía de los alumnos, pero también su capacidad de liderazgo y de trabajo en equipo.
- ✓ **Competencia en conciencia y expresión culturales:** obviamente, las actividades en las que los alumnos están integrados en o aprenden acerca de otras culturas y sociedades, les permiten ampliar su perspectiva y comprensión del mundo, promoviendo así el desarrollo de una mentalidad abierta y respetuosa hacia la diversidad cultural. Destacamos, por ser una prioridad en nuestro análisis de necesidades previo, las actividades que persiguen internacionalizar el centro “desde dentro” conociendo y visibilizando las diferentes culturas de nuestra comunidad educativa.

2) **Contenidos:** gran parte de los contenidos específicos tratados en las diversas actividades se centran en la comunicación plurilingüe (expresión oral y escrita, comprensión auditiva y lectora, conocimiento de aspectos culturales y artísticos de otras sociedades, etc.). No obstante, los contenidos transversales tienen mucho peso en todas las actividades. Por ejemplo:

- ✓ Comprensión de la importancia de la tolerancia hacia otras culturas y lenguas.
- ✓ Comprensión de que la diversidad cultural es enriquecedora.
- ✓ Respeto por las preferencias e intereses de los demás.
- ✓ Comprensión de la importancia de saber idiomas a la hora de viajar,
- ✓ Uso de la lengua extranjera como instrumento de comunicación en el aula y con personas de otros países.
- ✓ Valoración de la lengua extranjera como instrumento de comunicación, de información y de aprendizaje.
- ✓ Aprendizaje y puesta en práctica de estrategias básicas de detección de usos discriminatorios del lenguaje verbal y no verbal.
- ✓ Curiosidad por maneras de vivir propias de otros lugares.

3) **Evaluación:** se utilizarán diversos instrumentos y técnicas de evaluación, dependiendo del tipo de actividad (véase sección correspondiente). Aun así, los criterios de evaluación van a estar determinados por el grado de adquisición de competencias y contenidos en cuanto a:

- ✓ Valoración de la participación y la implicación del alumnado.
- ✓ Valoración de la calidad de los productos finales (presentaciones, proyectos grupales, podcasts, etc.).
- ✓ Evaluación del progreso individual de los estudiantes en el dominio del idioma y sus competencias plurilingües.

- ✓ Valoración de la capacidad de adaptación, respeto y tolerancia ante las diferencias en las movilidades a otros países.

4) **Metodología:** la diversa tipología de actividades propuestas garantiza, tal como indica el Currículo, la aplicación de aspectos metodológicos como “la personalización del aprendizaje, la igualdad de oportunidades o la inclusión educativa”, poniendo así en práctica el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA). Esta realidad se observa, por ejemplo, desde el momento del proceso de selección en ciertas movilidades, en las que se prioriza al alumnado con dificultades socioeconómicas. Asimismo, el hecho de integrar al Departamento de Orientación en el Plan de Internacionalización y que este proponga actividades accesibles cognitivamente, hace que la internacionalización no escape del enfoque inclusivo que debería tener nuestra actividad docente.

Por otro lado, se pretende con estas actividades partir tanto del nivel competencial inicial del alumnado como de su propia realidad, contemplando una amplia diversidad de contextos de aprendizaje que aseguren que serán capaces de transferir los aprendizajes a contextos diferentes, a lo largo del tiempo, para resolver problemas en entornos reales. Esto es más evidente en las movilidades internacionales, que pueden ser consideradas como una “situación de aprendizaje” total.

Finalmente, en gran parte de las actividades se busca la “actuación autónoma” del estudiante (en situaciones personales y sociales, simples y complejas), su “interacción con grupos heterogéneos (para relacionarse, cooperar y resolver situaciones) y “el uso interactivo de herramientas” (desde el lenguaje hablado y escrito y otros lenguajes formales hasta las más variadas tecnologías de la información y de la comunicación).



3. OBJETIVOS

1. Hacer de la internacionalización una **seña de identidad** del centro que implique su “obligada” práctica, así como desarrollar estrategias para **motivar al claustro** a participar en las diversas actividades y participar en proyectos internacionales.
2. **Mantener, definir y actualizar anualmente las tareas del Grupo de Trabajo o Comisión de Internacionalización**, con el fin de gestionar las actividades de una manera eficiente y **diversificada, automatizando todos los procesos y aligerando la carga de trabajo**.
3. Desarrollar las actividades de este **Plan de Internacionalización de Centro (PIC)** de manera completa, integrando la dimensión internacional en todos los documentos del centro, incluidas las Programaciones Didácticas y de Aula.
4. Definir **actividades de internacionalización estratégicas que sean sostenibles en el tiempo**, tanto a nivel interno como externo.
5. Crear un **Plan de Difusión** integrado en el Plan de Internacionalización que ayude a potenciar, ampliar y mejorar el atractivo de los canales de visibilización y difusión del centro (web, redes sociales, creación de un blog de internacionalización, radio de centro, paneles físicos, instalaciones y aulas, etc.).
6. **Impulsar la formación del profesorado** en aspectos relacionados con la internacionalización, manteniendo una línea de formación anual incluida en el Plan de Formación que cubra **diversas áreas** como “proyectos Erasmus+”, “innovación educativa orientada a la internacionalización” o “desarrollo de la competencia plurilingüe” del profesorado.
7. **Dar a conocer, fomentar y visibilizar la realidad intercultural del centro y su comunidad educativa**, otorgándole mayor presencia y haciendo a toda la comunidad partícipe de la misma. Atender de forma prioritaria esta **diversidad lingüística** y cultural desde todos los procesos (burocráticos y académicos), prestando especial atención al **alumnado inmigrante con problemas de adaptación**.
8. Definir estrategias de actuación en el Plan de Internacionalización y en las Propuestas Curriculares anuales para que los departamentos realicen **actividades/proyectos/situaciones de aprendizaje interculturales e internacionales conjuntas** con el objetivo de lograr que la “internacionalización” en el centro sea algo transversal que abarque diversas áreas y materias, extendiéndose más allá de las programaciones de aula.
9. Establecer los mecanismos, para **evaluar las actividades de internacionalización, el grado de adquisición de los objetivos, la calidad de su difusión y el propio plan**. Por otro lado, mejorar la **orientación académica y profesional de los alumnos desde un punto de vista internacional**.

4. MARCOS DE ACTUACIÓN (M)

Para una mayor comprensión, las actividades descritas en los apartados siguientes, independientemente de su envergadura, se estructuran en cinco **Marcos estratégicos de actuación** (M1, M2, M3, etc.).

4.1. (M1) La internacionalización desde la organización y la gestión del centro

El desarrollo de este PIC debe considerarse como una actuación liderada por el equipo directivo del IES Legio VII. En este sentido, se ha de integrar en el Proyecto Educativo de Centro, la Propuesta Curricular y la Programación General Anual con las modificaciones existentes cada año después de analizar las propuestas de mejora al final de curso. En este sentido, este documento ha de ser sostenible en el tiempo independientemente de los cambios de equipo directivo, docentes o miembros del Equipo de Internacionalización.

Por otro lado, la “internacionalización” no ha de escapar de las tareas propias de gestión y organización de centro, con el fin de que esta dimensión impregne todas las áreas de actuación del centro. Este PIC, por tanto, ha de incluir actividades relacionadas con la propia labor del equipo directivo en ámbitos como son, entre otros:

- Formación del Profesorado: El plan de formación de centro con una línea estratégica específica relacionada con la Internacionalización y proyectos Erasmus+, con la idea de enriquecer el contenido de la misma en los cursos futuros.
- Procesos administrativos y de gestión, favoreciendo la traducción multilingüe de diferentes documentos administrativos.
- Jornadas de información a profesorado (claustro, desayuno de acogida a profesores nuevos), alumnado (Plan de Acción Tutorial) y familias (jornadas de puertas abiertas, escuela de padres, etc.) a principios de curso y regulares previas a cada movilidad.
- El desarrollo de un plan de acogida internacional para profesorado y alumnado y la implantación de la figura del mentor lingüístico para subsanar posibles carencias comunicativas de familias y alumnado inmigrante que se incorpora a nuestro centro.

4.2. (M2) La competencia plurilingüe y el fomento del aprendizaje de lenguas.

Todas las actividades propuestas en este PIC tienen como objetivo principal o como resultado paralelo el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística y la competencia plurilingüe. No cabe duda de que todas estas actividades despliegan automáticamente las habilidades comunicativas en lengua española de diferentes maneras, integrando así este PIC dentro de las actuaciones relacionadas con el Proyecto Lingüístico de Centro.

Asimismo, gran parte de estas actividades, especialmente todas las relacionadas con intercambios y movilidades, fomentan el desarrollo de las habilidades comunicativas de los alumnos y profesores implicados en diferentes lenguas (inglés, francés, portugués, italiano, etc.). Además, la planificación de actividades de descubrimiento y visibilización de las lenguas y culturas de la comunidad educativa hacen que la competencia plurilingüe de los estudiantes se enriquezca con otros idiomas (árabe, chino, ucraniano, etc.)

Por otro lado, la potenciación del programa bilingüe aumenta el tiempo de exposición de los alumnos matriculados en ese programa a la lengua extranjera (inglés). Los futuros alumnos candidatos tienen la oportunidad de experimentar la utilidad y relevancia de ser bilingüe en un mundo globalizado.

En cuanto a movilidades e intercambios, estas actividades proporcionan un entorno inmersivo donde los estudiantes pueden practicar y mejorar sus habilidades lingüísticas en situaciones reales (“situaciones de aprendizaje” totales). La interacción con hablantes nativos y la exposición a la lengua en contextos auténticos contribuyen significativamente al desarrollo de la competencia comunicativa en inglés, francés, portugués o italiano, por referirnos a los idiomas que se utilizaron el curso pasado en las movilidades.

4.3. (M3) Movilidades internacionales

Unos de los elementos nucleares de todo Plan de Internacionalización es la posibilidad de ofrecer a alumnado y profesorado movilidades, estancias o intercambios en otros países. En el IES Legio VII tenemos una amplia experiencia en el desarrollo y participación en este tipo de movilidades a través de dos tipologías clave:

A) Proyectos Europeos Erasmus+ (KA120, KA121 y KA220)

Nuestro centro lleva años participando en el programa Erasmus+ de manera exitosa, a saber:

- ✓ Participación por parte del profesorado de manera individual en el programa Comenius antiguo.
- ✓ Participación en el programa Erasmus+ 2014-2020 con el proyecto "Desarrollo del emprendimiento del alumnado en un entorno bilingüe", de dos años de duración, en el que se empleaba eTwinning para el desarrollo internacional de un plan de empresa en inglés.
- ✓ Coordinación de un Proyecto Erasmus+ KA201 (Asociaciones estratégicas para la Innovación): “DeCRIT - Critical Democracy: Using Critical Thinking as an Educational Tool to Build a More Democratic, Inclusive and Sustainable Society.” (2020-1-ES01-KA201-082482 / 2020-2023), cuyo objetivo consistía en desarrollar material educativo innovador para el fomento del pensamiento crítico en los estudiantes de educación secundaria. Participaron 5 socios de Lituania, Turquía, Italia, Polonia y Portugal. Diversos profesores se implicaron

en la coordinación y desarrollo del proyecto, así como en sus reuniones transnacionales y de formación. Asimismo, un gran número de estudiantes se implicaron en el “pilotaje”, la evaluación y la puesta en práctica de los productos en todas las instituciones involucradas. El material creado está disponible en todas las instituciones participantes y en el idioma correspondiente para su uso didáctico, siendo un ejemplo de la internacionalización no sólo como resultado sino como proceso de investigación y creación de contenidos.

- ✓ Participación en un Proyecto Erasmus+ KA201, “Feel it”, (2020-1-PL01-KA201-082000 / 2020-2023), coordinado por una universidad polaca, cuyo objetivo era el de desarrollar las competencias sociales y emocionales de los alumnos a través de la creación de un currículo formativo mixto y una plataforma online de aprendizaje utilizando herramientas digitales y analizando diversos “artefactos” de la cultura popular adolescente (música, películas, comics, etc.).
- ✓ Acreditación Erasmus+ KA120 desde el año 2023 y proyectos de movilidad KA121 (Movilidad de alumnado y personal para centros acreditados - 2023-1-ES01-KA121-SCH-000135642 y 2025-1-ES01-KA121-SCH-000309280): se han organizado y organizarán múltiples movilidades de alumnos y profesores de manera anual hasta el año 2027. En concreto, el proyecto KA121 aprobado por el SEPIE para el curso 23/24 y 24/25, tras una solicitud de extensión, realizó las siguientes movilidades:
 - Movilidad en grupo grande (30 alumnos) a Francia durante 8 días en abril para el alumnado de 2º, 3º y 4º ESO. Tiene naturaleza recíproca, ya que otros 30 alumnos de la institución francesa, también acreditada, ya estuvieron en nuestro centro durante una semana en enero.
 - Dos movilidades interculturales en grupo pequeño a Italia (4 y 11 alumnos/as respectivamente): se trata de dos movilidades interculturales (en dos momentos diferentes) con alumnado de Bachillerato para desarrollar un proyecto de manera conjunta con un centro italiano de Serra San Bruno en Calabria. Se espera que el curso 2024/25 los estudiantes de Italia visiten nuestro centro en octubre.
 - Movilidad Individual de Larga Duración (dos meses) a un centro educativo de Portugal (Agrupamento de Escolas de Penalva do Castelo) para un alumno de 4º ESO. Destacamos esta actividad por la excelente valoración que ha tenido por el alumno, su familia, la institución de acogida y sus compañeros. El alumno ha tenido la oportunidad, en dos meses, de mejorar su competencia comunicativa en lengua portuguesa de forma intensiva. Esta experiencia, además, ha supuesto estrechar lazos con el centro portugués, redactado un memorando de entendimiento que prevé diferentes intercambios de alumnos y profesores en el futuro.
 - Movilidad en grupo grande (17 alumnos) a Francia durante 8 días en marzo para el alumnado de 3º ESO. Tiene naturaleza recíproca, ya que otros tantos alumnos de la institución francesa, también acreditada, visitarán nuestro centro durante el presente curso

- Una movilidad para curso de formación para el profesorado sobre “Art, Music, and Dance Therapy for an Inclusive Classroom” en Split (Croacia) por parte de una maestra de inglés que da clases a alumnado de 1º y 2º ESO, en agosto de 2024.
- Tres movilizaciones de aprendizaje por observación (*job-shadowing*) para el profesorado durante el curso 24/25:
 - Una de ellas en septiembre de 2024 a un centro portugués de Póvoa de Varzim por parte de una profesora de Lengua y Literatura, la cual se ha utilizado para la participación en un proyecto eTwinning entre alumnado de ambas instituciones.
 - Dos de ellas en mayo de 2025 a un centro italiano en Urbino por parte de dos profesoras, una de Lengua Extranjera: Inglés, y otra de Biología y Geología.

Por otro lado, para el curso 25/26, y tras haber recibido el presupuesto aprobado por el SEPIE para el proyecto 2025-1-ES01-KA121-SCH-000309280, se han planteado las siguientes movilizaciones:

- Movilidad en grupo grande (17 alumnos) a Suecia (Arvidsjaur) durante una semana en septiembre (ya realizada) para el alumnado de 2º BACH. Tiene naturaleza recíproca, ya que otros tantos alumnos de la institución sueca, también acreditada, visitaron nuestro centro durante el curso 2024/2025.
 - Movilidad en grupo grande (unos 20 alumnos) a Cognac (Francia) durante una semana en noviembre 2025. Tiene naturaleza recíproca, ya que otros tantos alumnos de la institución francesa, también acreditada, visitarán nuestro centro durante el curso 2025/2026.
 - Una movilidad para curso de formación para el profesorado sobre el sistema educativo finlandés en Helsinki (Finlandia) por parte de una profesora de Educación Física en agosto de 2025.
 - 4 o 5 movilizaciones de aprendizaje por observación (*job-shadowing*) para el profesorado durante el curso 25/26 (en preparación).
 - 1 o 2 movilizaciones para cursos de formación para el profesorado durante el curso 25/26 (en preparación).
 - Entre 2-4 movilizaciones individuales de larga o corta duración (1 mes) a un centro educativo de Francia para alumnado de 4ºESO/1ºBACH (en preparación).
 - Además, se prevé la visita de una profesora alemana como parte de una estancia de observación y se está planeando la organización de movilizaciones de alumnos a Estambul (Turquía).
- ✓ Coordinación de un Proyecto KA220 (Asociaciones para la Cooperación y la Innovación en Educación Escolar): 2023-1-ES01-KA220-SCH-000165679 - *GameCRIT. Gamify your Thinking!*, con una duración de 2 años y medio, para el que tres profesores del IES Legio VII coordinan el trabajo de 6 instituciones europeas (Polonia, Portugal, Lituania, Turquía, Grecia e Italia), con el fin de

desarrollar material didáctico, traducido a 7 lenguas, que fusione el fomento del pensamiento crítico con la gamificación digital.

B) Intercambios y viajes culturales, didácticos y de inmersión lingüística.

Nuestro centro lleva años realizando intercambios y salidas fuera del contexto Erasmus pero que se han convertido también en señas de identidad del mismo:

- ✓ Viaje cultural y didáctico a Roma organizado por los Dptos. de Latín y Religión para alumnado de 1º Bach.
- ✓ Mini estancia lingüística y cultural, organizada por el Dpto. de Inglés, en York (UK) para alumnos de 4º ESO. Esta es una iniciativa diseñada para enriquecer la experiencia educativa de los alumnos de 4º de la ESO, brindándoles la oportunidad de sumergirse en un entorno angloparlante durante 6 días. Durante esta estancia, los estudiantes participan en una variedad de actividades diseñadas para mejorar sus habilidades lingüísticas y culturales, así como para fomentar el trabajo en equipo y la autonomía.
- ✓ Viaje cultural y didáctico organizado por el Dpto. de Física y Química al CERN en Suiza, a la sede de la ONU y a Francia para alumnos de 1º y 2º Bachillerato de Ciencias. No se realizará este año.
- ✓ Participación en el programa de intercambio de la JCYL en Francia, Canadá y Noruega con 6 alumnos durante el curso 24/25. No se ha solicitado para este curso.

4.4. (M4) Diversidad e Interculturalidad

Todas las actividades que forman este Plan de Internacionalización, además de las competencias plurilingües, tienen como objetivo el conocimiento, visibilización, respeto, valoración e integración efectiva de y en otras culturas. Por ello, todas las actividades tratan este contenido transversal de manera directa y nuclear. En gran parte de las actividades se utilizan las diversas lenguas de estudio, o de uso de la propia comunidad educativa y de otros países, como una ventana que se abre hacia esta diversidad e interculturalidad.

Además, en el caso concreto de movilidades e intercambios (M3), es evidente que estas actividades promueven el entendimiento y respeto mutuo entre estudiantes de diversas procedencias, facilitando el intercambio de conocimientos culturales, fomentando la inclusión, la tolerancia y la valoración de la diversidad como recurso enriquecedor para el aprendizaje y la convivencia. Los estudiantes tienen la oportunidad de compartir sus propias experiencias y aprender unos de otros, lo que enriquece su visión del mundo y fortalece los lazos de amistad y cooperación.

Por otro lado, como ya se ha mencionado, nuestro Plan de Internacionalización tiene como prioridad la inclusión de actividades en las que se ponga en valor la riqueza cultural y lingüística de nuestro centro como principio para construir identidades culturales individuales y colectivas. En este sentido, las actividades o actuaciones de internacionalización organizadas desde el Programa de ACEX, el

Plan de Acción Tutorial o el Dpto. de Orientación, estarán en su gran parte encaminadas a fomentar el compromiso cívico, el respeto a las diferencias culturales, la responsabilidad social, la integración social y la equidad.

4.5. (M5) Participación del centro en redes internacionales

Los centros deben construir y enriquecer sus redes internacionales de contacto a través de múltiples formas y con una diversidad de instituciones educativas de diferente ámbito (otros centros de secundaria, centros de formación del profesorado, de formación profesional, universidades, asociaciones diversas, etc.

Muchas de las actividades previstas en este PIC, sobre todo las relacionadas con las movilidades internacionales en el contexto de Erasmus+ tienen la naturaleza de servir como desencadenantes de estas nuevas sinergias, las cuales pueden ser determinantes para fortalecer y dar sostenibilidad a al Plan de Internacionalización del centro. Para ello, además de las propias movilidades, en el IES Legio VII se fomentará el uso de herramientas europeas como eTwinning o European School Education Platform, así como la participación en eventos internacionales organizados por el SEPIE y en concursos y certámenes internacionales convocados por diversas organizaciones.

En la medida de lo posible, se firmarán memorandos de entendimiento con estas instituciones con el fin de establecer contactos a largo plazo y asegurar movilidades anuales.

5. GESTIÓN DE LA DIMENSIÓN INTERNACIONAL

La gestión de la dimensión internacional del centro necesita un liderazgo compartido que en el IES Legio VII se sustenta en tres ejes:

- a) Por un lado, se constituirá a principios del curso 25/26 un **Equipo de Internacionalización** que se encargará de planificar, gestionar y visibilizar todas las actividades de Internacionalización del Centro. Este equipo estará liderado por el Coordinador de Internacionalización y Erasmus+ del centro, así como por el Director, el Jefe del Dpto. de ACEX, el responsable de la Sección Bilingüe, uno o dos representantes de los Dptos. Lingüísticos y, si es posible, un miembro del Dpto. de Orientación y representantes del alumnado. Esto supone la plasmación efectiva de un liderazgo compartido en las tareas de internacionalización y la garantía de que se integren de manera efectiva en el PEC. Las funciones de este Equipo de Internacionalización se definirán a principios del curso 25/26, pero incluirán, entre otras:
 - Analizar el grado de internacionalización del centro y sus perspectivas.

- Perfeccionar y/o modificar este Plan de Internacionalización del centro, estableciendo un calendario de actuaciones /actividades.
 - Coordinar, liderar y gestionar el proceso de creación y desarrollo de este Plan.
 - Comunicarse: Transmitir decisiones, resultados, etc. al equipo docente y a la comunidad educativa.
 - Difundir y evaluar el Plan y las actividades encaminadas a su desarrollo.
- b) Además, integrado en el Equipo de Internacionalización, existirá una **Comisión Erasmus+** específica responsable de gestionar todo lo relacionado con proyectos Erasmus+ y, en particular, con movilidades de alumnos y profesores en el contexto de los proyectos KA121 anuales. Conviene destacar que, para garantizar la permanencia de esta Comisión Erasmus+, sus tareas se canalizarán a través de un seminario/grupo de trabajo específico dentro de la línea de Internacionalización del Plan de Formación del Profesorado del centro hasta el curso 2027. Esta comisión estará liderada por el Coordinador de Internacionalización y Erasmus+ del centro y entre sus miembros permanentes debería estar otro miembro del equipo directivo, el jefe de Dpto. de ACEX y algún jefe de Departamento lingüístico (Inglés, Francés, Español). Además, se integrarán en esta comisión aquellos docentes participantes, acompañantes o mentores de las movilidades planificadas y otros miembros que tengan interés en formarse y desarrollar movilidades en un futuro.
- c) Por otro lado, no obstante, conviene decir que los **responsables específicos de cada actividad** serán los que se encarguen de su preparación, desarrollo y dinamización. Por ejemplo, aunque desde la Comisión Erasmus+ se ayude a planificar o sugerir actuaciones, un profesor que desea realizar una estancia de observación en otro país, ha de comprometerse a buscar institución, contactar con ella, justificar gastos convenientemente, difundir su experiencia, etc. Asimismo, los profesores responsables de otros proyectos de movilidad con alumnos han de actuar como coordinadores de la actividad redactando el programa de aprendizaje, recopilando documentación, valorando la actividad, etc.

Además, en esta idea de liderazgo compartido, se fomentarán las **actividades de carácter multidisciplinar** con el fin de que diversos docentes de diferentes departamentos se coordinen en el desarrollo de las tareas.

En cuanto a intercambios y viajes que no gozan de financiación Erasmus+, las actividades suelen desarrollarse por el Departamento didáctico implicado en colaboración con agencias especializadas en viajes educativos, y se establece un itinerario detallado que incluye horarios de clases, actividades culturales y momentos de ocio supervisados por profesores acompañantes. Además, se proporciona información sobre alojamiento, transporte y normas de convivencia a los alumnos y sus familias antes del viaje.



En el caso específico de el/la auxiliar de conversación, para poder coordinar de manera eficiente sus horas asignadas entre los profesores que imparten asignaturas bilingües y aquellos profesores que imparten inglés en la ESO y en Bachillerato, la Jefa del Departamento de Inglés y el responsable de la sección bilingüe organizarán un calendario perfectamente distribuido, con el objetivo de que cada grupo pueda sacar provecho de este recurso al menos dos veces al mes.

Conviene decir, de todos modos, que la preparación de todas estas actividades, tanto por parte del Equipo de Internacionalización y de la Comisión Erasmus+, como por parte de los profesores implicados en cada una de ellas, requiere una dedicación temporal de la que no se dispone en muchas ocasiones, algo que habrá que tener en cuenta cada año en la realización de los horarios.

Por último, es necesario poner en valor la importancia de la participación de toda la Comunidad Educativa, especialmente las familias, en este PIC, ya que son muchas las ocasiones en las que la acogida, el alojamiento y manutención de los participantes en movilidad internacional, especialmente los alumnos, corre a cargo de las familias. Por esta razón es crucial que ellas estén implicadas en el Plan de Internacionalización del centro desde un primer momento.

6. ACTIVIDADES Y TEMPORALIZACIÓN

Se enumeran en la tabla siguiente las actividades previstas para el curso 25/26. No obstante, como es lógico, el propio desarrollo del curso escolar puede llevar a la inclusión de nuevas actuaciones y a la eliminación de otras, especialmente a la hora de planificar la organización del centro durante las primeras semanas del curso y una vez que los Departamentos Didácticos incluyan en sus Programaciones Didácticas una relación de actividades de carácter internacional, siguiendo las indicaciones establecidas en la Propuesta Curricular.

ACTIVIDADES ANUALES			
¿Cuándo?	Actividad / Actuación	Marco (M)	Responsable
Anual	Proyecto Interno de Mejora de la Biblioteca: Actualización y adquisición de <u>fondos bibliográficos en diferentes lenguas</u> y visibilización de la internacionalización a través de la lectura y <u>el uso de la Biblioteca como recurso didáctico</u> .	M1 M2	Equipo de Internacionalización Responsable de la Biblioteca Dptos. lingüísticos
Anual	ERASMUS+ (KA121) <u>Elaboración de documentos y otras actuaciones de gestión:</u> solicitudes, criterios de selección, compromisos, acuerdos de aprendizaje, búsqueda de	M1 M2 M3 M4	Comisión Erasmus+ Coordinador Erasmus+

	socios, cuestionarios finales, Informes de progreso y finales (Beneficiary Module).	M5	
Anual	ERASMUS+ (KA220) – GameCRIT: Gamify your Thinking Elaboración de documentos y otras actuaciones de gestión: acuerdos bilaterales, actas, agendas, plan de diseminación, plan de calidad, informes de progreso y finales (Beneficiary Module), etc. Desarrollo de los paquetes de trabajo y los productos educativos sobre pensamiento crítico y gamificación en inglés, así como pilotaje con alumnos en los cuatro centros de secundaria del consorcio.	M2 M3 M4 M5	Coordinador Erasmus+ Participantes
Anual	PLAN DE FORMACIÓN <u>Seminario “La Internacionalización de Centro a través de Erasmus+”</u>: uso de eTwinning y la plataforma European School Education Platform (ESEP), la solicitud de proyectos Erasmus+ KA1 y KA2, el Plan Erasmus+, Europass, búsqueda de socios, difusión de proyectos, normas de financiación, etc. (reuniones, formación y registro en eTwinning por los profesores participantes) (30 horas)	M1 M3	Comisión Erasmus+ Asistentes
Anual	PLAN DE FORMACIÓN <u>Grupo de trabajo “Educación en Valores: Proyecto Solidario con Nicaragua.”</u> (reuniones y actuaciones): proyecto que desarrolla el centro desde hace varios años e integra de forma transversal, en sus múltiples actividades de sensibilización (exposiciones, charlas, bocadillo solidario, rifa solidaria, encuentros virtuales, etc.) la diversidad, la igualdad de oportunidades, la inclusión de personas con dificultades socioeconómicas y la tolerancia a otras culturas. Los beneficios de las actividades repercuten en la asociación Puertas Abiertas de Nicaragua, que trabaja con niños desfavorecidos de las zonas de Los Brasiles y El Malinche, con el fin de mejorar sus instalaciones y su realidad educativa.	M1 M4	Coordinadora del grupo de Trabajo Asistentes
Anual	Programación de actividades del Auxiliar de Conversación : destinadas a todos los grupos de la ESO, así como a los grupos de bachillerato. Si bien, aquellos alumnos que cursan asignaturas bilingües cuentan con más horas con la auxiliar de conversación. Su labor es indispensable para enriquecer el programa bilingüe y la internacionalización interna desde un punto de vista lingüístico e intercultural	M2 M4	Jefa Dpto. Inglés Responsable Sección Bilingüe
Anual	Emisora de radio y grabación de podcasts sobre diferentes temas de carácter intercultural y plurilingüe.	M2	Profesores responsables Equipo de Internacionalización Responsable Radio
Anual	Aplicación del Plan del Programa Bilingüe : desarrollar en el alumnado el conocimiento y uso adecuado tanto de la lengua castellana como de la lengua inglesa, como aspecto esencial de su formación integral en este mundo globalizado. Se han establecido rúbricas comunes para	M2	Responsable Sección Bilingüe Profesores bilingües

	el profesorado de la sección bilingüe con el fin de evaluar la competencia plurilingüe del alumnado participante.		
Anual	Actuaciones incluidas en el Proyecto Lingüístico de Centro y el Plan de Fomento de la Lectura .	M2 M4	Responsables Dpto. ACEX
Anual	Actuaciones incluidas en el Plan de Acción tutorial y Plan de Convivencia .	M4	Dpto. Orientación Responsable Bienestar
Anual	Posibles actuaciones incluidas en las programaciones de los diferentes Departamentos (lingüísticos y no lingüísticos)	M2 M4	Dptos. responsables
Anual	Actividades relacionadas con las lenguas clásicas que han llevado a cabo los Dptos. de Latín y Griego (participación en Concurso Odisea, Ciceroniano, asistencias a representaciones clásicas, podcasts, etc.). Sentimos la necesidad de integrar la lengua y la cultura clásica en nuestro Plan de Internacionalización.	M2 M4	Dptos. responsables
Anual	“Un espacio de todos y para todos”: conseguir que el Instituto sea un entorno accesible cognitivamente, un entorno donde todos los agentes de la comunidad educativa puedan comprenderlo y utilizarlo de forma sencilla, independientemente de sus capacidades, origen, dificultades lingüísticas, etc. Para ello, se propone realizar: - Señalización: Colocar carteles grandes y legibles, utilizando contraste de colores, indicando las áreas importantes del instituto, como, por ejemplo: aulas, baños, salidas de emergencia, patio... Uso de pictogramas para reforzar su comprensión. - Organización de espacios – eliminación de barreras arquitectónicas: Mantener, en la medida de lo posible, los pasillos despejados. Seguir una disposición lógica de las aulas y áreas comunes para facilitar la orientación espacial del alumnado. Orden, etiquetado y almacenamiento claro de casilleros. - Interacción social: Organización de actividades sociales estructuradas y supervisadas para garantizar la interacción entre el alumnado a través de grupos dirigidos por los tutores. Organización de actividades complementarias y extraescolares adaptadas a las necesidades del alumnado. - Sensibilización a la comunidad educativa: Formación del profesorado en estrategias y técnicas para atender al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. - Planificación y organización temporal: Proporcionar al alumnado agendas escolares/calendarios visuales para ayudar al alumnado a planificar actividades y/o estudio y seguir horarios. Se podrán incluir recordatorios visuales con fechas límite. - Recursos materiales: Proporcionar material en formato accesible, es decir: textos claros y sencillos con imágenes o recursos visuales que faciliten su comprensión ante posibles dificultades lingüísticas. Aplicación de técnicas de estudio a través de la realización de resúmenes, mapas conceptuales y mapas visuales. Uso de ejemplos en la explicación de	M2 M4	Dpto. Orientación Equipo Directivo Equipo de Internacionalización

	conceptos, así como de mismas palabras para referirse a un mismo concepto (evitando sinónimos). Evitar metáforas, utilizar frases cortas y construir frases positivas.		
--	--	--	--

PRIMER TRIMESTRE (jul 25 – dic 25)			
¿Cuándo?	Actividad / Actuación	Marco (M)	Responsable
Agosto	ERASMUS+ (KA121) Una movilidad para un <u>curso de formación</u> sobre el sistema educativo finlandés en Helsinki (Finlandia) por parte de una profesora de Educación Física.	M2 M3 M4 M5	Comisión Erasmus+ Participante
Octubre	Proceso de autoevaluación para la detección del grado de internacionalización del centro cada curso (encuesta digital para profesorado, alumnado y familias)	M1	Equipo directivo
Octubre	Creación y constitución del Equipo de Internacionalización .	M1	Equipo directivo
Septiembre- Noviembre	Perfeccionamiento, concreción y adecuación de este PIC	M1	Equipo de Internacionalización
Septiembre- Noviembre	Elaboración de un “ Plan de Acogida Internacional ” (y los folletos correspondientes) para profesores y alumnos: los miembros del Equipo de Internacionalización y el equipo directivo elaborarán un Plan de Acogida Internacional para alumnos, docentes y familias, con el fin de informar de todos los temas relacionados con la Internacionalización (Proyectos Erasmus+, responsables, previsión de intercambios, criterios de selección, creación de la figura de mentores lingüísticos, desayuno de acogida, seña de identidad del centro, etc.) Asignación de mentores lingüísticos	M1 M2 M4	Equipo de Internacionalización Equipo directivo
Septiembre	Reuniones de información con las familias (inclusión en la información de los aspectos relacionados con la internacionalización y proyectos Erasmus+ en el centro)	M1	Equipo de Internacionalización Equipo Directivo
Septiembre- Noviembre	Diseño y adecuación de un Espacio/Mural/Rincón para la Internacionalización en la entrada del centro donde se visibilice e informe acerca de las actividades relacionadas con la internacionalización, especialmente movi- lidades Erasmus+, intercambios y otras experiencias interculturales de éxito.	M1 M3 M4	Equipo de Internacionalización Dpto. de ACEx
Septiembre	ERASMUS+ (KA121) 17 movi- lidades de alumnos de 2º Bachillerato a Suecia (Arvidsjaur).	M2 M3 M4 M5	Comisión Erasmus+ Participante
Octubre	Actualización de la página web del centro con las actuaciones propias del Plan de Internacionalización del curso pasado y la previsión del curso 25/26.	M1	Equipo de Internacionalización Responsable de la Web del centro
Octubre- Noviembre	Actualización del mural “ Aquí también es tu casa ”: Mural de poesía de bienvenida y solidaridad con un poema en las distintas lenguas y escrituras de los	M2 M4	Responsable Plan de Lectura Dpto. ACEx

	alumnos de nuestro centro y en las que en él se estudian.		
Octubre	Información y aprobación del PIC por el Claustro y el Consejo Escolar. Integración del PIC en los documentos oficiales del centro y en la Propuesta Curricular con indicaciones y sugerencias.	M1	Equipo directivo
Noviembre	Desarrollo de un Blog sobre Internacionalización	M1 M2 M3	Equipo de Internacionalización Dpto. ACEX
Noviembre	ERASMUS+ (KA121) 20 movilidades de alumnos de 3ºESO a Cognac (Francia).	M2 M3 M4 M5	Comisión Erasmus+ Alumnado
Noviembre	ERASMUS+ (KA121) Preparación y realización de 1 movilidades para <u>estancias de observación</u> del profesorado en Urbino (Italia).	M2 M3 M4 M5	Comisión Erasmus+ Participante
Noviembre	ERASMUS+ (KA220) – GameCRIT: Gamify your Thinking Coordination and Development Meeting 4 (CDM4) en Bursa (Turquía): cuarta reunión de coordinación y desarrollo con la presencia de 15 profesores e investigadores de las organizaciones que forman el consorcio.	M2 M3 M4 M5	Coordinador Erasmus+ Participantes
Octubre	Solicitud de participación de profesores en Proyectos de Innovación, OBSERVA ACCIÓN (COMUNICA ACCIÓN – Aula One-to-One nacional e internacional).	M2 M3 M4 M5	Interesados
Octubre	Participación en los ERASMUS DAYS. Podcasts	M2 M3 M4	Comisión Erasmus+
Octubre- Noviembre	Diseño de logotipo y lema de “Internacionalización” del IES Legio VII	M1 M2	Equipo de Internacionalización Dptos. implicados
Noviembre	Solicitud de participación en el Programa Liga Debate	M2	Responsable
Noviembre	Solicitud de participación en el concurso de la UE Juvenes traductores , en el cual es necesario poner en práctica no sólo las habilidades plurilingües sino también interculturales.	M2	Equipo Internacionalización Dpto. Inglés
Diciembre	Festival fin de trimestre (Navidad) con actuaciones internacionales.	M2 M4	Dpto. ACEX
Todo el trimestre	Proyecto de Investigación “Our School’s Intercultural Map” : un grupo de alumnos llevarán a cabo un proyecto de investigación en inglés (entrevistas, análisis de datos, creación de mapas y diagramas, presentaciones, etc.) con el fin de descubrir la diversidad lingüística e intercultural de nuestro centro y su comunidad educativa.	M2 M4	Plan de Acción Tutorial Dpto. Inglés
Todo el trimestre	Aplicación del Diccionario Castellano-Calé elaborado el curso pasado: La actividad ha consistido en realizar, a través de la herramienta digital “Genially”, un pequeño diccionario con términos utilizados en el idioma calé	M2 M4	Dpto. Orientación

	con la finalidad de, además de conocer la terminología, mostrar interés hacia el conocimiento de la etnia gitana.		
SEGUNDO TRIMESTRE (ene 26 – abr 26)			
Febrero / Marzo	ERASMUS+ (KA121) Movilidad Individual de Larga Duración (4 semanas) a un centro educativo de Francia para 2-4 alumnos de 4º ESO/1º BACH.	M2 M3 M4	Comisión Erasmus+ Mentor responsable
Febrero	ERASMUS+ (KA220) – GameCRIT: Gamify your Thinking Coordination and Development Meeting 5 (CDM5) en Padova (Italia): última reunión de coordinación y desarrollo con la presencia de 15 profesores e investigadores de las organizaciones que forman el consorcio.	M2 M3 M4 M5	Coordinador Erasmus+ Participantes
Febrero	Viaje cultural y didáctico a Roma organizado por los Dptos. de Latín y ACEX para alumnado de 2º Bach.	M3 M4	Dptos. implicados
Marzo – abril	La internacionalización y el bilingüismo en las jornadas de puertas abiertas del IES Legio VII: participación de docentes del programa bilingüe en la jornada de puertas abiertas del instituto en el periodo de admisión de nuevo alumnado. El objetivo es resolver dudas a las familias respecto al funcionamiento de dicho programa y potenciar el número de alumnos matriculados. Cada año, cuando se valoraren los datos de matrícula en la CCP y en el grupo de coordinación del programa bilingüe, se elevará la propuesta de inclusión de un profesor del programa bilingüe en esta jornada de puertas abiertas. En años venideros, si se considera positivo, se pueden incluir alumnos del programa bilingüe para que cuenten su experiencia en las asignaturas implicadas.	M1 M2	Equipo directivo Responsable Sección Bilingüe
Marzo - abril	ERASMUS+ (KA121) Acogida de alumnos franceses en nuestro centro (y por las familias de nuestros alumnos) durante una semana en el contexto de un intercambio que comenzó el curso pasado.	M2 M3 M4 M5	Comisión Erasmus+ Dpto. Francés
Marzo – mayo	ERASMUS+ (KA121) Acogida de una profesora alemana para realización de una estancia de observación en nuestro centro.	M2 M3 M4 M5	
Marzo	Mini estancia lingüística y cultural, organizada por el Dpto. de Inglés, en York (UK) para alumnos de 4º ESO. Esta es una iniciativa diseñada para enriquecer la experiencia educativa de los alumnos de 4º de la ESO, brindándoles la oportunidad de sumergirse en un entorno angloparlante durante 6 días. Durante esta estancia, los estudiantes participan en una variedad de actividades diseñadas para mejorar sus habilidades lingüísticas y culturales, así como para fomentar el trabajo en equipo y la autonomía.	M2 M3 M4	Equipo de Internacionalización Dpto. Inglés

	Las tareas concretas incluyen clases de inglés impartidas por profesores nativos, visitas guiadas a lugares históricos y culturales en Winchester y sus alrededores, actividades interactivas para practicar el idioma en situaciones reales, y encuentros con estudiantes locales para intercambiar experiencias y conocimientos.		
Marzo	Celebración del día de la Francofonía por parte del Dpto. de Francés	M2 M4	Dpto. Francés.
Abril	III Jornadas Culturales / I Jornadas Interculturales "Diversidad en Nuestra Comunidad Educativa: Celebrando Nuestras Raíces": La actividad prevista consta de una serie de actividades interculturales para la llamada "Semana de la Internacionalización" en las que los estudiantes de secundaria y bachillerato participarán para compartir y aprender sobre las diferentes culturas representadas en la comunidad educativa. Incluye una ceremonia de apertura, feria gastronómica, talleres de idiomas, exposiciones históricas y artísticas, y una mesa redonda de cierre. La actividad promueve el entendimiento y respeto mutuo entre estudiantes de diversas procedencias. Facilita el intercambio de conocimientos culturales (historia, gastronomía, tradiciones, vestimenta, etc.), fomenta la inclusión y la valoración de la diversidad como recurso enriquecedor para el aprendizaje y la convivencia.	M1 M2 M4	Equipo de Internacionalización Dpto. ACEX Toda la comunidad educativa
TERCER TRIMESTRE (abr 26 – jul 26)			
Abril	Solicitud proyectos KA121 y KA120 (Educación a Distancia) para el curso 26/27.	M1 M3	Comisión Erasmus+ Coordinador Erasmus+
Abril	Concurso de creación literaria en todas las lenguas que se estudian en el centro, destinado a todos los alumnos y docentes.	M2	Plan de Lectura
Abril	Orientación educativa sobre posibilidades de estudio y prácticas en el extranjero para estudiantes de Bachillerato.	M2 M3	Dpto. Orientación
Mayo	Día de Europa	M2 M4	Equipo de Internacionalización Dpto. ACEX
Marzo - Junio	ERASMUS+ (KA121) Preparación y realización de 3 movilidades para <u>estancias de observación</u> del profesorado.	M2 M3 M4 M5	Participantes Comisión Erasmus+ Coordinador Erasmus+
Mayo	"La vuelta al mundo antes de las vacaciones de verano" Dadas las características del alumnado escolarizado en el centro, la actividad consiste en conocer, acercar y respetar las diferentes culturas, tradiciones y costumbres del alumnado que convive en nuestro centro escolar (7 sesiones).	M4	Dpto. Orientación Tutores Equipo de Internacionalización
Mayo	Participación en el Congreso Erasmus+ organizado por el CFIE de León.	M1 M3	Coordinador Erasmus+

Junio/Julio	Evaluación de las actuaciones realizadas para toda la comunidad educativa	M1	Equipo de Internacionalización Equipo Directivo

7. IMPACTO

7.1. En los procesos de enseñanza-aprendizaje

Es evidente que el hecho de integrar este PIC en el Proyecto Educativo del Centro como línea estratégica promueve su inclusión en las programaciones didácticas y de aula. Esta inclusión, en consecuencia, va a influir de manera determinante en los procesos de enseñanza aprendizaje de una manera bidireccional:

Por un lado, nuestros docentes han de asumir como suya esta perspectiva internacional, convirtiéndose en agentes creativos que imaginen, desarrollen y sustenten estas actividades internacionales, enriqueciendo sus capacidades didácticas y fomentando también su capacitación plurilingüe.

Por otro lado, todos los alumnos van a encontrarse en un espacio diverso, plurilingüe e intercultural en el que puedan construir su identidad en base a esa diversidad, lo que va a desarrollar sus competencias plurilingües, culturales, sociales y emocionales, convirtiéndose en ciudadanos globales preparados para afrontar los desafíos de la sociedad caleidoscópica actual.

7.2. En el desarrollo profesional docente (formación)

Nuestro centro tiene una línea de Internacionalización específica en su Plan de Formación del Profesorado, por lo que el desarrollo profesional docente en este campo se trata de manera explícita. En concreto, el Marco de actuación 1 integra las actividades que se planean durante el curso 24/25 dentro de esta línea formativa:

- ✓ **Seminario “La Internacionalización del Centro a través de los proyectos Erasmus+.”:** uso de eTwinning y la plataforma European School Education Platform (ESEP), la solicitud de proyectos Erasmus+ KA1 y KA2, el Plan Erasmus+, Europass, búsqueda de socios, difusión de proyectos, normas de financiación, etc. La idea es perpetuar anualmente este seminario/grupo de trabajo, que hemos empezado este curso, con el fin de que siempre exista, aún con diferentes participantes, una Comisión Erasmus+ que colabore en el desarrollo de las actividades “internacionales” relacionadas con proyectos Erasmus+.
- ✓ **Grupo de trabajo “Educación en Valores: Proyecto Solidario con Nicaragua”:** proyecto que desarrolla el centro desde hace varios años e integra de forma transversal, en sus múltiples actividades de sensibilización



(exposiciones, charlas, bocadillo solidario, rifa solidaria, encuentros virtuales, etc.) la diversidad, la igualdad de oportunidades, la inclusión de personas con dificultades socioeconómicas y la tolerancia a otras culturas. Los beneficios de las actividades repercuten en la asociación Puertas Abiertas de Nicaragua, que trabaja con niños desfavorecidos de las zonas de Los Brasiles y El Malinche, con el fin de mejorar sus instalaciones y su realidad educativa.

Además, el desarrollo profesional docente se logra de manera explícita a través de otras actividades:

- ✓ **Participación del profesorado en Proyectos de Innovación Educativa** (OBSERVA-ACCIÓN, etc.), lo cual promueve el intercambio de buenas prácticas entre docentes y la mejora de sus competencias pedagógicas.
- ✓ **Proyectos Erasmus+ KA121:** Movilidad de alumnado y personal para centros acreditados (2025-1-ES01-KA121-SCH-000309280). Asimismo, todos los años se realizan diversas movilidades de profesores tanto para estancias de observación como cursos de formación, siempre relacionados con los objetivos específicos de nuestro plan Erasmus+.
- ✓ **Proyecto Erasmus+ KA220:** Asociaciones para la Cooperación y la Innovación en Educación Escolar (2023-1-ES01-KA220-SCH-000165679), como coordinadores. El desarrollo de este proyecto y sus resultados tangibles tienen como objetivo mejorar las capacidades didácticas de los profesores implicados en cuanto a capacitación digital de profesores y alumnos. Uno de los objetivos de este proyecto, por ello, es el desarrollo de las competencias digitales del profesorado según describe el Marco de Referencia de la Competencias Digital Docente de la UE.

Además, es evidente que los profesores implicados en la organización y ejecución de las diversas actividades de internacionalización tienen la oportunidad de mejorar sus habilidades de colaboración interdisciplinaria, liderazgo y gestión de proyectos, así como su capacidad para diseñar actuaciones que promuevan el aprendizaje plurilingüe e intercultural. Indudablemente, las experiencias internacionales enriquecen también la perspectiva intercultural de los docentes, no sólo de los alumnos. Estas experiencias ofrecen a los profesores la oportunidad de ampliar sus habilidades pedagógicas al adaptar sus métodos de enseñanza al entorno internacional. La interacción con colegas extranjeros y la participación en actividades interculturales enriquecen su experiencia profesional y les brindan nuevas perspectivas para aplicar en el aula.

Por último, pero no menos importante, la participación en estas actividades, especialmente en las movilidades de alumnos y profesores, desarrolla de forma clara las competencias plurilingües de los propios docentes, al tener contacto directo con la lengua de destino en sus fases de preparación y ejecución. Esto sucede también con el/la auxiliar de conversación, cuya actividad enriquece el manejo y conocimiento de la lengua inglesa de los profesores implicados.

8. DIFUSIÓN

En la sección 6 de “Actividades y temporalización” se especifican ya algunas actuaciones que se llevarán a cabo precisamente para visibilizar y difundir la internacionalización entre la comunidad educativa, a saber:

- **Información a la comunidad educativa** (Claustro, Consejo Escolar, Jornada de Puertas Abiertas) sobre todas las acciones previstas relacionadas con la Internacionalización.
- **Elaboración de un “Plan de Acogida Internacional”** para profesores y alumnos: los miembros del Equipo de Internacionalización y el equipo directivo elaborarán este plan con el fin de informar a principios de curso de todos los temas relacionados con la Internacionalización (Proyectos Erasmus+, intercambios, criterios de selección, etc.)
- **La internacionalización y el bilingüismo en las jornadas de puertas abiertas del IES Legio VII:** participación de docentes del programa bilingüe en la jornada de puertas abiertas del instituto en el periodo de admisión de nuevo alumnado. El objetivo es resolver dudas a las familias respecto al funcionamiento de dicho programa y potenciar el número de alumnos matriculados.
- **Proyecto de Investigación “Our School’s Intercultural Map”:** un grupo de alumnos de llevarán a cabo un proyecto de investigación en inglés (entrevistas, análisis de datos, creación de mapas y diagramas, presentaciones, etc.) con el fin de descubrir la diversidad lingüística e intercultural de nuestro centro y su comunidad educativa.
- **“Diversidad en Nuestra Comunidad Educativa: Celebrando Nuestras Raíces”**
La actividad prevista consta de una serie de actividades interculturales para la llamada “Semana de la Internacionalización” en las que los estudiantes de secundaria y bachillerato participarán para compartir y aprender sobre las diferentes culturas representadas en la comunidad educativa. Incluye una ceremonia de apertura, feria gastronómica, talleres de idiomas, exposiciones históricas y artísticas, y una mesa redonda de cierre. Esta actividad fomenta la inclusión y la valoración de la diversidad como recurso enriquecedor para el aprendizaje y la convivencia.
- **Espacio / Mural de Internacionalización:** diseño y puesta en marcha de un “Mural de la Internacionalización” en el hall del instituto donde se visibilice e informe acerca de las actividades relacionadas con la Internacionalización, especialmente movilidades Erasmus+, intercambios y otras experiencias interculturales de éxito.

No obstante, a pesar de que cada actividad puede tener su propia forma de visibilizarse, podemos enumerar los diferentes canales de difusión y visibilización que se utilizarán de forma general:



Internos

- Información al claustro y consejo escolar, reuniones periódicas con familias (al principio de curso y previas a las movilidades).
- Plan de Acogida de *Internacional*.
- Rincón de Internacionalización y cartelería.
- Jornadas de puertas abiertas.
- Charlas con antiguos alumnos para que cuenten su experiencia.
- Presentaciones de los alumnos y profesores participantes al principio y/o final de curso contando su experiencia de movilidad. Se animará a los estudiantes a compartir sus experiencias a través de blogs, vídeos o presentaciones que podrán ser compartidos con la comunidad educativa.
- La Internacionalización en los documentos del centro.

Externos

- Página web del centro con una sección específica de “INTERNACIONALIZACIÓN Y PROYECTOS ERASMUS+”
- Redes sociales (Facebook, X, Instagram). Se creará un *hashtag* específico.
- Notas de prensa periódicas para visibilizar en diarios locales experiencias internacionales de éxito.
- Creación de podcasts y entrevistas para que alumnos y profesores cuenten sus experiencias de movilidad.
- Charlas en otros centros.
- Además, se planea el diseño de un blog específico para difundir experiencias de internacionalización.

Por otro lado, para el proyecto Erasmus+ KA220 se han creado cuentas en Instagram y Facebook específicas, así como una página web para difundir las actividades y resultados del proyecto.



9. EVALUACIÓN

La evaluación de este PIC y el diseño de sus instrumentos de evaluación será responsabilidad del Equipo de Internacionalización

Todas las actuaciones desarrolladas en el contexto de este PIC han de analizarse y evaluarse con el fin de perfeccionarlas, mejorarlas y dotarlas de continuidad. Esta evaluación, además, tiene que dirigirse a todos los aspectos de este: grado de logro de los objetivos, calidad de las actividades en cada marco de actuación, aspectos pedagógicos, gestión y liderazgo, difusión e impacto, así como el propio PIC.

Del mismo modo que los procesos evaluativos en las diferentes materias, la evaluación de este PIC ha de ser continua e integradora para garantizar su correcto funcionamiento, la viabilidad de sus actividades y la mejora constante. Esto supone, asimismo, que nuestro PIC ha de tener una intrínseca flexibilidad, ya que las actividades finalmente realizadas dependerán de múltiples factores a lo largo del curso escolar (disponibilidad horaria, calendario escolar, participantes, instituciones socias, etc.).

Por otro lado, la diferente tipología de actividades implica que las herramientas utilizadas para su evaluación varíen. En todo caso, se emplearán de forma general los siguientes instrumentos:

Valoración de los profesores y otras personas implicadas

- ✓ Cuestionario de auto-evaluación inicial a principios de curso.
- ✓ Cuestionario de satisfacción de respuesta múltiple para profesores implicados en las movilidades internacionales, ya sea como acompañantes o como participantes. Este cuestionario será accesible de manera digital y se elaborará durante el primer trimestre de 2024 por el Equipo de Internacionalización. Como ejemplo, añado enlace al cuestionario empleado en la primera reunión de coordinación y desarrollo (CDM1) del proyecto Erasmus+ KA220: GameCRIT. <https://forms.gle/JwoXdMQ4KNUW5sAC6>
- ✓ Además, es de destacar que en las movilidades Erasmus+, los responsables y los alumnos implicados han de responder de manera obligatoria un EU Survey que valora su experiencia, algo de lo que se informa convenientemente en las reuniones informativas iniciales.
- ✓ Observación y retroalimentación en las CCPs y claustros, con el fin de incorporar esas valoraciones y comentarios en las propuestas de mejora al final de curso.

Valoración del alumnado

- ✓ Cuestionario de auto-evaluación inicial a principios de curso.



- ✓ Encuesta de satisfacción de respuesta múltiple después de cada actividad de movilidad o intercambio.
- ✓ En cuanto a la sección bilingüe, la evaluación de la participación en las jornadas de puertas abiertas será la comprobación del incremento de matrícula en el próximo curso. También se considerará y valorará el número de familias que se han interesado por el programa bilingüe y que han pedido resolver dudas y a las que se les ha ayudado a romper falsos mitos.
- ✓ Por otro lado, la participación del alumnado en movilidades de larga duración, se valorará mediante el resultado de un informe competencial emitido por la institución de acogida según el modelo entregado por nuestro centro.
- ✓ La valoración de ciertas actividades organizadas por el Dpto. de ACEX (Jornadas Interculturales, etc.) se hará también valorando la calidad de las experiencias, si es necesario, a través de una rúbrica.

Valoración de la comunidad educativa en general

- ✓ Cuestionario de auto-evaluación inicial a principios de curso.
- ✓ Encuesta de satisfacción de respuesta múltiple al final de curso para las familias en las que valoren, si procede, las actividades de Internacionalización del centro (para enviar a través de Stilus Comunicaciones).

En todos estos procesos valorativos conviene, además, incluir preguntas relacionadas específicamente con la difusión de la internacionalización. Asimismo, es necesario valorar la propia gestión de la internacionalización analizando el funcionamiento del Equipo de Internacionalización con una autoevaluación a modo de cuestionario interno.

Para todo ello, se propondrán diversos indicadores cualitativos y cuantitativos como, por ejemplo:

CUANTITATIVOS

- Número de miembros del claustro que participan en el seminario de Internacionalización.
- Número de miembros del claustro que proponen actividades internacionales en el centro.
- Número de estudiantes que solicitan participación en de los proyectos Erasmus+.
- Número de familias que participan en las sesiones de información.
- Número de evaluaciones positivas realizadas por los miembros de la comunidad educativa sobre las actividades de internacionalización.
- Número de instituciones internacionales contactadas (asociaciones juveniles, institutos, centros de formación).
- Número de eventos de difusión e información (podcasts, presentaciones, etc.) realizados por alumnos participantes en las movilidades.
- Número de valoraciones positivas de los usuarios finales sobre los juegos digitales creados.

- Número de *likes* registrados en las redes sociales para publicaciones relacionadas con la internacionalización.

CUALITATIVOS

- Relevancia de las organizaciones asociadas implicadas o interesadas en los resultados de los proyectos Erasmus+ KA220 (metodología y aplicación web).
- Encuesta de satisfacción del seminario sobre Internacionalización.
- Tasa de satisfacción de los estudiantes participantes en las movilidades e intercambios.

Todos los datos recogidos a través de estos indicadores y las encuestas descritas serán objeto de un estudio para establecer el impacto real de la internacionalización en el centro y sugerir propuestas de mejora.





ANEXO I

Criterios de selección del alumnado para Proyectos Erasmus+ KA121
(incluye varios subanexos)

N.º de proyecto: 2025-1-ES01-KA121-SCH-000309280

MOVILIDADES ERASMUS+ 2025/2026

Criterios de selección del alumnado

CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO¹

A) MOVILIDAD EN “GRAN GRUPO”

*Proyectos de movilidad de inmersión y/o intercambios lingüísticos y culturales.**Duración: 7/8 días**N.º de alumnos/as: 15/30**Objetivos 2, 4 y 5 del Plan Erasmus+*

Criterios generales (CG)

El alumnado que desee participar en las movilidades en grupo grande que se ofrezcan durante el presente curso escolar 2025/2026 y en los cursos sucesivos, ha de cumplir los siguientes requisitos generales:

- ✓ **CG1:** Estar matriculado en el IES Legio VII en los cursos de **3º de ESO, 4º de ESO y 1º de Bachillerato**, según corresponda a la movilidad en grupo que se programe cada curso. Excepcionalmente y previa consulta al Equipo Directivo, si existiesen “plazas” por cubrir, se podrá extender la oferta al alumnado de:
 - 2º de Bachillerato, siempre que las movilidades no coincidan con determinadas fechas (período de exámenes, evaluaciones, etc.).
 - 2º de ESO, siempre que así lo solicite el/la responsable de la movilidad y tras su aceptación por parte del Equipo Directivo.
- ✓ **CG2:** Estar cursando la materia de **Primera Lengua Extranjera: Inglés y/o Segunda Lengua Extranjera: Francés**, según corresponda y si procede.
- ✓ **CG3:** Son condiciones indispensables para participar que el/la alumno/a cumpla los siguientes criterios relacionados con su **conducta**:
 - No se han recogido conductas contrarias a las normas de convivencia mediante amonestaciones, partes disciplinarios o expedientes durante el presente curso.
 - No ha sido privado del derecho de asistencia a clase.**Estos criterios se aplicarán desde 20 días lectivos antes de la selección hasta la movilidad propiamente dicha.**
- ✓ **CG4:** El alumnado con la **materia de Inglés y/o Francés suspensa** en la primera evaluación y/o el curso anterior, según corresponda por fechas, no podrá participar en la movilidad.²
- ✓ **CG5:** Será motivo de exclusión no entregar la **Solicitud de Participación y la Carta de Motivación** (Anexo 1.A y Anexo 1.B respectivamente) en tiempo y forma.

¹ Estos criterios se emplearán siempre que la propuesta de proyecto elaborada por el/la profesor/a responsable no tenga ya definido un número y perfil de participantes determinados y/o cuando esta propuesta necesite, precisamente, adaptarse a un número de movilidades menor que su demanda. No obstante, los participantes ya seleccionados siempre han de cumplir con los Criterios Generales establecidos en este documento.

² En el caso de que haya menos alumnos interesados que “plazas” disponibles, el/la responsable del proyecto de movilidad, junto al profesorado de Inglés y/o Francés y el Equipo de Internacionalización y Erasmus+ del centro, en su caso, evaluará la conveniencia de incluir a alguno de estos/as alumnos/as en la movilidad, siempre que se considere que la experiencia va a suponer un desarrollo positivo de sus competencias clave.

Criterios específicos (CE)

*Estos criterios específicos sirven de marco para las movilidades de este curso 2025/2026 y para futuras movilidades, tanto en grupo como individuales, y abarcan los siguientes aspectos generales, que serán evaluados utilizando la rúbrica que aparece como **Anexo 2** a este documento:*

A) LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LA INCLUSIÓN:

De acuerdo con la norma básica de calidad Erasmus+ relacionada con la “inclusión” y la “diversidad” a cuyo cumplimiento contribuye el Objetivo 5 de nuestro Plan Erasmus+ (O.5. - *INTEGRATE: Promote Diversity and Enhance Social Inclusion of All Students*), de entre todos los candidatos se elegirán, en primer lugar, aquellos **alumnos/as “con menos oportunidades”**³, siempre y cuando estos cumplan todos los “Criterios generales” previos. Para ello, se utilizarán los siguientes criterios específicos:

- ✓ **CE1: Situación socioeconómica familiar** (recepción de ayudas escolares, familia numerosa, familia monoparental, etc.)
- ✓ **CE2: Situaciones de vulnerabilidad** (previo informe), grado de **discapacidad** (auditiva, visual, física), así como otras situaciones de **atención a la diversidad** (informe de Orientación).

B) EL APROVECHAMIENTO Y EL RENDIMIENTO ACADÉMICO:

Se valorará el aprovechamiento en los estudios y el aprendizaje de las lenguas, atendiendo a los siguientes criterios específicos.

- ✓ **CE3: Rendimiento académico del alumno/a.** Se tendrá en cuenta el expediente académico del curso anterior, es decir, la media de las calificaciones obtenidas en las diferentes asignaturas en 1º, 2º, 3º, 4º ESO o 1º Bach., según corresponda.
Además, todas las materias cursadas han de estar superadas tanto en el curso anterior como en la evaluación previa a la movilidad, si procede por fechas.
- ✓ **CE4: Nivel del idioma del país/institución de acogida.** Se tendrá en cuenta la media de las calificaciones obtenidas en la materia de Francés o Inglés, según corresponda, en el curso anterior y/o en la evaluación previa a la movilidad, si procede.
- ✓ **CE5: Grado de adquisición de la Competencia Plurilingüe (CP)**, si procede. Se valorará la media de calificaciones de la Competencia Plurilingüe en el curso anterior.

C) LA IMPLICACIÓN ACTIVA Y LA MOTIVACIÓN

- ✓ **CE6: Participación e implicación durante el curso 25/56:** Se valorará la información que el equipo educativo y su tutor/a tienen de cada alumno/a sobre su participación e implicación en proyectos, programas y actividades del centro (recreos activos, talleres, plan de lectura, plan de convivencia, concursos, exposiciones, actividades extraescolares, proyectos europeos, etc.).
- ✓ **CE7: Motivación personal para participar en el proyecto:** Se valorarán aspectos personales como la iniciativa, el compromiso, la tolerancia, la capacidad para adaptarse y enfrentarse a situaciones nuevas, etc. Para ello, el alumno ha de presentar, junto a la Solicitud de Participación, una Carta de Motivación en español (o en el idioma de destino si así lo solicita el profesor responsable), utilizando la plantilla disponible en el **Anexo 1.B**.

³ En la convocatoria 2025/2026, se seleccionarán al menos 3 alumnos “con menos oportunidades” para la movilidad en grupo grande.

D) LA CONDUCTA

Además de las condiciones indispensables para la participación establecidas en los Criterios Generales (Criterio CG3), se tendrán en cuenta los siguientes criterios específicos relacionados con la conducta.

- ✓ **CE8: Asistencia.** Se valorará la información que el equipo educativo y su tutor/a tiene de cada alumno/a sobre aspectos relacionados con la puntualidad, faltas injustificadas, retrasos, etc.
- ✓ **CE9: Valoración del equipo educativo durante el curso 25/26:** Se valorará la información que el equipo educativo y su tutor/a tienen de cada alumno/a sobre aspectos como el grado de responsabilidad, trabajo en equipo, actitud en el aula, compromiso con las normas establecidas, etc.

(Nota: Todos los apartados se comprobarán antes de la selección y en el período anterior a la movilidad, siendo indispensable su cumplimiento en ambos momentos.)

B) MOVILIDAD EN “GRUPO PEQUEÑO”

Proyectos específicos de movilidad de investigación y aprendizaje interculturales.

Duración: 7/8 días

N.º de alumnos/as: 5-7⁴

Objetivos 1, 2, 4 y 5 del Plan Erasmus+

Criterios generales (CG)

El alumnado que desee participar en estas movilidades en grupo pequeño durante el curso 2025/2026 ha de cumplir los siguientes requisitos generales:

- ✓ **CG1:** Estar matriculado en el IES Legio VII en los cursos de **1º o 2º de Bachillerato**.
- ✓ **CG2:** Estar cursando la **materia objeto del proyecto de movilidad**, según corresponda.
- ✓ **CG3:** Son condiciones indispensables para participar que el/la alumno/a cumpla los siguientes criterios relacionados con su **conducta**:
 - No se han recogido conductas contrarias a las normas de convivencia mediante amonestaciones, partes disciplinarios o expedientes durante el presente curso.
 - No ha sido privado del derecho de asistencia a clase.**Estos criterios se aplicarán desde 20 días lectivos antes de la selección hasta la movilidad propiamente dicha.**
- ✓ **CG4:** El alumnado con la materia de **Inglés y/o Francés suspensa** en la primera evaluación y/o el curso anterior, según corresponda por fechas, no podrá participar en la movilidad.⁵
- ✓ **CG5:** Será motivo de exclusión no entregar la **Solicitud de Participación** y la **Carta de Motivación** (Anexo 1.A y Anexo 1.B respectivamente) en tiempo y forma.

Criterios específicos (CE)

*Estos criterios específicos sirven de marco para las movilidades de este curso 2025/2026 y para futuras movilidades, tanto en grupo grande o pequeño como movilidades individuales, y abarcan los siguientes aspectos generales, que serán evaluados utilizando la rúbrica que aparece como **Anexo 2** a este documento:*

A) LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LA INCLUSIÓN:

De acuerdo con la norma básica de calidad Erasmus+ relacionada con la “inclusión” y la “diversidad” a cuyo cumplimiento contribuye el Objetivo 5 de nuestro Plan Erasmus+ (O.5. - *INTEGRATE: Promote Diversity and Enhance Social Inclusion of All Students*), de entre todos los candidatos se elegirán, en primer lugar, aquellos **alumnos/as “con menos oportunidades”**⁶, siempre y cuando estos cumplan todos los “Criterios generales” previos. Para ello, se utilizarán los siguientes criterios específicos:

- ✓ **CE1: Situación socioeconómica familiar** (recepción de ayudas escolares, familia numerosa, familia monoparental, etc.)
- ✓ **CE2: Situaciones de vulnerabilidad** (previo informe), grado de **discapacidad** (auditiva, visual, física), así como **otras situaciones de atención a la diversidad** (previo informe de Orientación).

⁴ Durante el curso 25/26 está previsto **un proyecto de movilidad** en grupo pequeño. Las fechas e instituciones de destino están todavía por determinar.

⁵ En el caso de que haya menos alumnos interesados que “plazas” disponibles, el/la responsable del proyecto de movilidad, junto al profesor o profesora de Inglés/Francés y al Equipo Erasmus+ del centro, evaluará la conveniencia de incluir a alguno de estos/as alumnos/as en el proyecto, siempre que se considere que la experiencia va a suponer un desarrollo positivo de sus competencias clave. Asimismo, en el caso de movilidades en grupo pequeño a países donde el Inglés o Francés no sea la lengua oficial, la Comisión de Selección podrá decidir no valorar este criterio.

⁶ En la convocatoria 2025/2026 para movilidades en grupo pequeño, se intentará seleccionar al menos un alumno “con menos oportunidades”.

B) EL APROVECHAMIENTO Y EL RENDIMIENTO ACADÉMICO:

Se valorará el aprovechamiento en los estudios y el aprendizaje de las lenguas, atendiendo a los siguientes criterios específicos.

- ✓ **CE3: Rendimiento académico del alumno/a.** Se tendrá en cuenta el expediente académico de los cursos anteriores, es decir, la media de la ESO para los alumnos de 1º de Bachillerato y la media de 1º de Bachillerato para los alumnos de 2º de Bachillerato. Además, todas las materias cursadas han de estar superadas tanto en el curso anterior como en la evaluación previa a la movilidad, si procede.
- ✓ **CE4: Nivel del idioma del país/institución de acogida.** Se tendrá en cuenta la media de las calificaciones obtenidas en la materia de Inglés y/o Francés, en la ESO o en 1º Bachillerato, según corresponda, y/o en la evaluación previa a la movilidad, si procede.⁷
- ✓ **CE5: Grado de adquisición de la Competencia Plurilingüe (CP),** si procede. Se valorará la media de calificaciones de la Competencia Plurilingüe en 1º de Bachillerato o en la ESO, según corresponda.

C) LA IMPLICACIÓN ACTIVA Y LA MOTIVACIÓN

- ✓ **CE6: Participación e implicación durante el curso 25/26:** Se valorará la información que el equipo educativo y su tutor/a tienen de cada alumno/a sobre su participación e implicación en proyectos, programas y actividades del centro (recreos activos, talleres, plan de lectura, plan de convivencia, concursos, exposiciones, actividades extraescolares, proyectos europeos, etc.).
- ✓ **CE7: Motivación personal para participar en el proyecto:** Se valorarán aspectos personales como la iniciativa, el compromiso, la tolerancia, la capacidad para adaptarse y enfrentarse a situaciones nuevas, etc. Para ello, el alumno ha de presentar, junto a la Solicitud de Participación, una Carta de Motivación en español (o en el idioma de destino si así lo solicita el profesor responsable), utilizando la plantilla disponible en el **Anexo 1.B**.

D) LA CONDUCTA

Además de las condiciones indispensables para la participación establecidas en los Criterios Generales (Criterio CG3), se tendrán en cuenta los siguientes criterios específicos.

- ✓ **CE8: Asistencia.** Se valorará la información que el equipo educativo y su tutor/a tiene de cada alumno/a sobre aspectos relacionados con la puntualidad, faltas injustificadas, retrasos, etc.
- ✓ **CE9: Valoración del equipo educativo durante el curso 25/26:** Se valorará la información que el equipo educativo y su tutor/a tienen de cada alumno/a sobre aspectos como el grado de responsabilidad, trabajo en equipo, actitud y comportamiento en el aula, compromiso de cumplir con las normas establecidas, etc.

(Nota: Todos los apartados se comprobarán antes de la selección y en el período anterior a la movilidad, siendo indispensable su cumplimiento en ambos momentos.)

⁷ En el caso de movilidades en grupo pequeño a países cuyo idioma oficial no sea ni el Inglés ni el Francés, en este criterio se evaluarán también los certificados de aprendizaje de otros idiomas que puedan tener los alumnos.

C) MOVILIDADES INDIVIDUALES DE CORTA Y LARGA DURACIÓN

Estancias de integración, inmersión y/o intercambios lingüísticos y culturales.

Duración movilidad corta: 16/17 días – 3 semanas (curso 25/26)

Duración movilidad larga: 30-90 días (curso 25/26)

N.º de alumnos: 1-3 (curso 25/26)

Objetivos 2, 4 y 5 del Plan Erasmus+

Criterios generales (CG)

El alumnado que desee participar en estas movilidades de corta y larga duración durante el curso 2025/2026 ha de cumplir los siguientes requisitos generales:

- ✓ **CG1:** Estar matriculado en el IES Legio VII en los cursos de **3º ESO, 4º ESO o 1º de Bachillerato**, según corresponda.
- ✓ **CG2:** Estar cursando la materia de **Inglés y/o Francés**, en su caso.⁸
- ✓ **CG3:** Son condiciones indispensables para participar que el/la alumno/a cumpla los siguientes criterios relacionados con su **conducta**:
 - No se han recogido conductas contrarias a las normas de convivencia mediante amonestaciones, partes disciplinarios o expedientes durante el presente curso.
 - No ha sido privado del derecho de asistencia a clase.

Estos criterios se aplicarán desde 20 días lectivos antes de la selección hasta la movilidad propiamente dicha.
- ✓ **CG4:** El alumnado con la **materia de Inglés y/o Francés suspensa** en la primera evaluación y/o el curso anterior, según corresponda por fechas, no podrá participar en la movilidad.⁹
- ✓ **CG5:** Será motivo de exclusión no entregar la **Solicitud de Participación** y la **Carta de Motivación** (Anexo 1.A y Anexo 1.B) en tiempo y forma.

Criterios específicos (CE)

*Estos criterios específicos sirven de marco para las movilidades de este curso 2025/2026 y para futuras movilidades, tanto en grupo grande o pequeño como movilidades individuales, y abarcan los siguientes aspectos generales, que serán evaluados utilizando la rúbrica que aparece como **Anexo 2** a este documento:*

A) LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LA INCLUSIÓN:

De acuerdo con la norma básica de calidad Erasmus+ relacionada con la “inclusión” y la “diversidad” a cuyo cumplimiento contribuye el Objetivo 5 de nuestro Plan Erasmus+ (O.5. - *INTEGRATE: Promote Diversity and Enhance Social Inclusion of All Students*), **se fomentará que “alumnos con menos oportunidades”,** si es viable y después de utilizar el criterio básico de voluntariedad, participen en las movilidades de corta y larga duración, siempre y cuando cumplan todos los “Criterios generales” previos. Para ello, se utilizarán los siguientes criterios específicos:

- ✓ **CE1: Situación socioeconómica familiar** (recepción de ayudas escolares, familia numerosa, familia monoparental, etc.)

⁸ En el caso de movilidades de corta y larga duración a países de habla francesa, cuando no existan candidatos cursando la materia de Francés en el centro, el Equipo Erasmus+ podrá abrir la oferta a todo el alumnado, valorando otros certificados de aprendizaje de Francés que puedan haber obtenido los candidatos o cualquier otro tipo de documentación o información que pruebe un nivel aceptable del idioma.

⁹ En el caso de que haya menos alumnos interesados que “plazas” disponibles, el/la responsable del proyecto de movilidad, junto al profesor o profesora de Inglés/Francés y al Equipo Erasmus+ del centro, evaluará la conveniencia de incluir a alguno de estos/as alumnos/as en el proyecto, siempre que se considere que la experiencia va a suponer un desarrollo positivo de sus competencias clave. Asimismo, en el caso de movilidades en grupo pequeño a países donde el Inglés o Francés no sea la lengua oficial, la Comisión de Selección podrá decidir no valorar este criterio.

- ✓ **CE2: Situaciones de vulnerabilidad** (previo informe), grado de **discapacidad** (auditiva, visual, física), así como **otras situaciones de atención a la diversidad** (previo informe de Orientación).

B) EL APROVECHAMIENTO Y EL RENDIMIENTO ACADÉMICO:

Se valorará el aprovechamiento en los estudios y el aprendizaje de las lenguas, atendiendo a los siguientes criterios específicos.

- ✓ **CE3: Rendimiento académico del alumno/a.** Se tendrá en cuenta el expediente académico de los cursos anteriores, es decir, la media de la ESO para los alumnos de 1º de Bachillerato y la media del curso anterior para los alumnos de 3º y 4º de ESO. Además, todas las materias cursadas han de estar superadas tanto en el curso anterior como en la evaluación previa a la movilidad, si procede.
- ✓ **CE4: Nivel del idioma del país/institución de acogida.** Se tendrá en cuenta la media de las calificaciones obtenidas en la materia de Inglés y/o Francés, en la ESO o en el curso anterior para los alumnos de 3º y 4º ESO, según corresponda, y/o en la evaluación previa a la movilidad, si procede.¹⁰ En el caso de idiomas no cursados en el centro, como el portugués, se atenderá a la documentación y/o información proporcionada por el alumno y/o sus padres o tutores legales.
- ✓ **CE5: Grado de adquisición de la Competencia Plurilingüe (CP)**, si procede. Se valorará la media de calificaciones de la Competencia Plurilingüe en la ESO o en el curso previo, según corresponda.

C) LA IMPLICACIÓN ACTIVA Y LA MOTIVACIÓN

- ✓ **CE6: Participación e implicación durante el curso 25/26:** Se valorará la información que el equipo educativo y su tutor/a tienen de cada alumno/a sobre su participación e implicación en proyectos, programas y actividades del centro (recreos activos, talleres, plan de lectura, plan de convivencia, concursos, exposiciones, actividades extraescolares, proyectos europeos, etc.).
- ✓ **CE7: Motivación personal para participar en el proyecto:** Se valorarán aspectos personales como la iniciativa, el compromiso, la tolerancia, la capacidad para adaptarse y enfrentarse a situaciones nuevas, etc. Para ello, el alumno ha de presentar, junto a la Solicitud de Participación, una Carta de Motivación en español (o en el idioma de destino si así lo solicita el profesor responsable), utilizando la plantilla disponible en el **Anexo 1.B**.
- ✓ **CE8: Entrevista personal:** La Comisión de Selección valorará con esta entrevista el grado de madurez del alumno/a.¹¹

E) LA CONDUCTA

Además de las condiciones indispensables para la participación establecidas en los Criterios Generales (Criterio CG3), se tendrán en cuenta los siguientes criterios específicos.

- ✓ **CE9: Asistencia.** Se valorará la información que el equipo educativo y su tutor/a tiene de cada alumno/a sobre aspectos relacionados con la puntualidad, faltas injustificadas, retrasos, etc.
- ✓ **CE10: Valoración del equipo educativo durante el curso 25/26:** Se valorará la información que el equipo educativo y su tutor/a tienen de cada alumno/a sobre aspectos como el grado de responsabilidad, trabajo en equipo, actitud y comportamiento en el aula, compromiso de cumplir con las normas establecidas, etc.

¹⁰ En el caso de movilidades de corta y larga duración a países cuyo idioma oficial no sea ni el Inglés ni el Francés, en este criterio se evaluarán también los certificados de aprendizaje de otros idiomas que puedan tener los alumnos.

¹¹ Sólo para movilidades de “corta” y “larga” duración.

(Nota: Todos los apartados se comprobarán antes de la selección y en el período anterior a la movilidad, siendo indispensable su cumplimiento en ambos momentos.)

Criterios Adicionales (CA) para todas las movilidades

- ✓ **CA1:** Por las características de algunas de estas movilidades, **la familia del alumnado participante debería tener la capacidad de acoger a un alumno o alumna de la institución de acogida, siempre que el proyecto se trate de un intercambio.** Este aspecto se valorará también positivamente en el proceso de selección del alumnado añadiendo **5 puntos** a cada una de las solicitudes.
- ✓ **CA2:** Por **no haber participado en proyectos de movilidad en anteriores convocatorias** se añadirán **3 puntos** a la solicitud.
- ✓ **CA3: Otros idiomas.** Si el alumno además posee certificación de otra lengua extranjera distinta de Inglés y/o Francés, se añadirán **2 puntos** a su solicitud. Se solicitará la certificación correspondiente.

La puntuación máxima establecida es de **38 puntos** para los candidatos a movilidades en grupo y **42 puntos** para los candidatos a movilidades de corta y larga duración, sumando el resultado de todos los criterios específicos incluidos en las rúbricas (puntuación del 1 al 4 en cada criterio) y los criterios adicionales.

Criterios en caso de empate

En **caso de empate** en la puntuación final de dos o más candidatos/as, se empleará una o varias de las cuatro opciones siguientes, a elección del responsable de la movilidad y tras consultar al Equipo Erasmus+:

- a) *Mejor expediente académico.*
- b) *Mejor calificación en materias de idiomas y competencia plurilingüe en el expediente.*
- c) *Nueva evaluación de la madurez y autonomía, comportamiento, integración, participación en la dinamización del programa Erasmus y programas europeos.*
- d) *Sorteo público*¹²

Otros requisitos

- ✓ El alumnado no podrá participar en la presente convocatoria si no dispone de la Tarjeta Sanitaria Europea o en su defecto del certificado de solicitud de la misma en el momento de la movilidad.
- ✓ El alumnado debe disponer de DNI o pasaporte en vigor antes de la movilidad.
- ✓ 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+.
- ✓ Los profesores/coordinadores/mentores responsables han de presentar, con carácter previo a la movilidad, un **“Programa de Aprendizaje para actividades en grupo”** utilizando el **Anexo 4**¹³ a este documento, en el que se describan las actividades a realizar con los alumnos.

¹² Se podrá emplear a elección del responsable en determinadas movilidades en “grupo grande” con muchos candidatos y pocas plazas, previa consulta con el Equipo Erasmus, con el fin de que estos criterios no favorezcan siempre a los mismos alumnos.

¹³ No es necesario que este Programa esté firmado por la Institución de acogida en el momento de su presentación antes de la movilidad.

Asimismo, en las movilidades de corta y larga duración será necesario cumplimentar y firmar dos documentos:

- a) Un **Convenio (Anexo 5)** entre el IES Legio VII y el participante de la movilidad individual, en el que se define la ayuda financiera al participante y el marco jurídico de la movilidad.
- b) Un **Acuerdo de Aprendizaje Europass (Anexo 6)**, en el que se definen las condiciones en las que se lleva a cabo la actividad de movilidad y los resultados de aprendizaje previstos.

Proceso de selección

- 1) Los coordinadores responsables de cada uno de los proyectos de movilidad pedirán a los candidatos que entreguen la **Solicitud de Participación cumplimentada y una Carta de Motivación (Anexo 1.A y Anexo 1.B** respectivamente) antes de la fecha determinada a tal efecto para cada una de las movilidades. Estos modelos estarán también disponibles en la página web del centro, sección “ERASMUS+”.
- 2) La Comisión de Selección del Equipo Erasmus+, o las personas en las que ésta delegue (i.e., responsables de cada actividad, Equipo Directivo), se reunirá para analizar y puntuar cada una de las solicitudes con el fin de seleccionar, en primer lugar, los **alumnos “con menos oportunidades”** interesados en participar en los proyectos, si es el caso. Para ello, solicitarán toda la documentación pertinente a las familias y al Dpto. de Orientación y anotarán la puntuación correspondiente a los criterios en la Tabla de baremación disponible en el **Anexo 3**.
- 3) La Comisión de Selección del Equipo Erasmus+, o las personas en las que ésta delegue (i.e., responsables de cada actividad, Equipo Directivo), se reunirá de nuevo para analizar y puntuar cada una de las solicitudes con el fin de seleccionar, en segundo lugar, el **resto del alumnado** interesado en participar en los proyectos, si es el caso. Para ello, emplearán la rúbrica del **Anexo 2**, anotando los resultados en la Tabla de baremación disponible en el **Anexo 3**.
- 4) En **caso de empate**, el/la responsable de la movilidad, junto a la Comisión de Selección, utilizará uno o algunos de los **“Criterios en caso de empate”** especificados anteriormente (mejor expediente académico; mejor expediente en idiomas; nueva valoración de la madurez e implicación en programas y actividades relacionadas con Europa; sorteo público)
- 5) La Comisión de Selección del Equipo Erasmus+ **publicará el listado de los alumnos seleccionados** para participar en las movilidades, sin puntuación, en la página web del centro y en sus tablones de anuncios. Las puntuaciones específicas y su baremación estarán disponibles para su consulta en Dirección y en el Despacho del Coordinador Erasmus+.

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 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.A
Solicitud de Participación en el Programa Erasmus+
Curso 2025/2026

A) DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE:		APELLIDOS:	
NOMBRE DEL PADRE, MADRE, TUTOR/A LEGAL:		APELLIDOS DEL PADRE, MADRE, TUTOR/A LEGAL:	
DOMICILIO HABITUAL:			
LOCALIDAD:			
TELÉFONO(S) DE CONTACTO FAMILIAR:		TELÉFONO MÓVIL PERSONAL:	
FECHA DE NACIMIENTO:		LUGAR DE NACIMIENTO:	
DNI/NIE:		EMAIL DEL SOLICITANTE (EDUCACYL):	
PASAPORTE (SI PROCEDE):		EMAIL DE CONTACTO FAMILIAR	
CURSO:		GRUPO:	

B) TIPO DE MOVILIDAD (marcar con una X)

☐ Grupo grande ☐ Grupo pequeño ☐ Individual de corta duración ☐ Individual de la larga duración

C) DOCUMENTACIÓN

Documentación que ADJUNTA (marcar con una X):

- ☐ Carta de motivación
☐ Fotocopia del DNI
☐ Certificación de Idiomas (si la posee)
☐ Documentación que acredite una discapacidad legalmente reconocida.
☐ Documentación que acredite la situación de familia numerosa o monoparental.
☐ Documentación que acredite concesión de beca RELEO y/o alguna otra beca por renta familiar.
☐ 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 aprendizaje según las indicaciones de las instituciones de envío y de acogida.
☐ Tener responsabilidad en su conducta y aprovechamiento del programa, así como la compensación de cualquier gasto que se genere por daños en el alojamiento, escuela, etc.
☐ Respetar las obligaciones y contar con los derechos recogidos en la Carta del Estudiante Erasmus.

El/La alumno/a solicita participar en el Programa Educativo Europeo Erasmus+ que este Centro desarrolla para el presente curso 2025/2026 en el marco del proyecto de movilidad KA121 (n.º **2025-1-ES01-KA121-SCH-000309280**) concedido por el SEPIE en la convocatoria 2025.

En León, a _____ de _____ de 20____. Firma del alumno/a: _____

Firma del padre/madre/tutor/a legal: _____

PERFIL PERSONAL

Pregunta	SÍ/NO
¿Has viajado alguna vez al país objeto de esta solicitud?	
¿Has participado algún curso en movilidades Erasmus+?	

Indica claramente tus expectativas de aprendizaje y experiencia que esperas conseguir con esta movilidad / intercambio.

Indica claramente qué puedes aportar tú al grupo y a los estudiantes de allí, la familia, etc. con esta movilidad / intercambio.

Indica si cuentas con el apoyo financiero, propio o de tu familia para afrontar los gastos totales relacionados con la movilidad Erasmus+ y explica en qué consistiría ese apoyo.

En León, a _____ de _____ de 20____.

Firma del alumno/a: _____

Firma del padre/madre/tutor/a legal: _____



¿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 el desplazamiento y seguro de viaje necesario (en movilidades de larga duración).
- 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.
- Responsabilidad en su conducta y aprovechamiento del programa, así como la compensación de cualquier gasto que se genere por daños en el alojamiento, escuela, etc., no cubiertos por el seguro contratado.
- Respetar las obligaciones y contar con los derechos recogidos en la [Carta del Estudiante Erasmus](#).
- 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 estudiante 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 alumno/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 alumno/a: _____

Firma del padre/madre/tutor/a legal: _____



ANEXO 1.B

Carta de Motivación

Debes redactar una carta personal dirigida al profesor o profesora responsable del proyecto de movilidad o, en su defecto, al coordinador Erasmus+ del IES Legio VII.

La forma de redactarla es libre. Sin embargo, puedes explicar, entre otras cosas:

- Tu interés y motivación en realizar esta movilidad en ese país e institución determinada.
- Si tienes necesidad de mejorar el nivel de idioma, qué supondría esta experiencia para ti.
- Tu responsabilidad y compromiso en el correcto desarrollo de tu experiencia y en cumplir las instrucciones y normas establecidas por ambas instituciones.
- Tu compromiso a la hora de difundir esta experiencia en el IES Legio VII, así como de informar al profesor responsable y al coordinador Erasmus+ de los resultados de aprendizaje obtenidos.
- ...

En León, a _____ de _____ de 20____.

Firma del alumno/a: _____

ANEXO 2

Rúbrica de selección del alumnado

Criterios Específicos (CE)	LOS CRITERIOS CE1 Y CE2, SI SE CUMPLEN, SE MARCARÁN CON UN “✓” EN LA TABLA DE BAREMACIÓN,			
CE1: <u>Situación socioeconómica familiar</u> <i>Se valorará la información que el centro, su tutor/a y el Dpto. de Orientación tienen de cada alumno/a, así como la documentación adjuntada a la solicitud.</i>	- La situación socioeconómica familiar imposibilita el buen desarrollo personal y académico del alumno y el disfrute de estas movilidades por cuenta propia. Los recursos económicos familiares son muy escasos. - Estas familias están adscritas a servicios municipales. Reciben diversas ayudas escolares (programa RELEO, etc.) o de servicios municipales. - Son familias numerosas o monoparentales con evidentes problemas económicos.			
CE2: <u>Situaciones de vulnerabilidad</u> <i>Se valorará la información que el centro, su tutor/a y el Dpto. de Orientación tienen de cada alumno/a, así como la documentación adjuntada a la solicitud.</i>	- El contexto personal y familiar imposibilita el buen desarrollo personal y académico del alumno y el disfrute de estas movilidades por cuenta propia por los siguientes motivos: ○ Situación de vulnerabilidad (previo informe) ○ Grado de discapacidad (auditiva, visual, física) ○ Otras situaciones de atención a la diversidad (previo informe de Orientación).			
Puntuación	1	2	3	4
CE3: <u>Rendimiento académico</u> <i>Se tendrá en cuenta el expediente académico del alumno/a (media académica del curso anterior o cursos anteriores, según corresponda).</i>	Bajo rendimiento académico. Media académica de los cursos anteriores inferior a 6 o inferior a BIEN . Además, tiene más de dos asignaturas pendientes de cursos anteriores.	Rendimiento académico aceptable. Media académica de los cursos anteriores inferior a 7 o inferior a NOTABLE .	Buen rendimiento académico. Media de los cursos anteriores entre 7 y 8 o NOTABLE .	Muy buen rendimiento académico. Media académica de los cursos anteriores superior a 9 o SOBRESALIENTE .
CE4: <u>Nivel de idioma del país de acogida</u> : <i>Se valorará la media de resultados del idioma correspondiente en el curso o cursos previos, así como, si fuese necesario, el rendimiento durante el curso actual.</i>	Media académica de los cursos anteriores inferior a 6 o inferior a BIEN . Además, tiene la asignatura pendiente de cursos anteriores.	Media académica de los cursos anteriores inferior a 7 o inferior a NOTABLE .	Media académica de los cursos anteriores entre 7 y 8 o NOTABLE .	Media académica de los cursos anteriores superior a 9 o SOBRESALIENTE .
CE5: <u>Grado de adquisición de la competencia plurilingüe</u> <i>Se valorará la media de resultados de la competencia plurilingüe en cursos previos, si es aplicable.</i>	Media académica de los cursos anteriores inferior a 6 . Además, tiene la asignatura pendiente de cursos anteriores.	Media académica de los cursos anteriores inferior a 7 .	Media académica de los cursos anteriores entre 7 y 9 .	Media académica de los cursos anteriores superior a 9.

CE6: Participación e implicación durante el curso 25/26 <i>Se valorará la información que el equipo directivo y su tutor/a tienen de cada alumno/a.</i>	No participa ni muestra interés en participar en las actividades del centro.	Muestra escaso interés en participar en las actividades del centro.	Participa y muestra cierto interés en participar en las actividades del centro.	Participa activamente y muestra gran interés por participar en las actividades del centro.
CE7: Motivación personal para participar en el proyecto <i>Se valorarán aspectos personales como la iniciativa, el compromiso, participación activa, la flexibilidad y la capacidad para enfrentarse a situaciones nuevas. (Véase Carta de Motivación en el Anexo 1.B)</i>	No existe ningún tipo de motivación para participar en el programa Erasmus +. Es inexistente o nula. La Carta de Motivación es muy pobre y no adecuada.	La motivación es baja para participar en el programa Erasmus +. La Carta de Motivación no revela interés en participar en el proyecto o no se adapta a lo requerido.	El alumno/a se encuentra bastante motivado para participar en el programa Erasmus +. La Carta de Motivación refleja convenientemente este interés.	Muestra una gran motivación para participar en el programa Erasmus+. La Carta de Motivación refleja de una manera excelente este interés.
CE8: Entrevista personal* <i>La Comisión de Selección valorará con esta entrevista el grado de madurez del alumno/a.</i> <i>*Sólo para movilidades de corta y larga duración.</i>	El/La alumno/a no muestra madurez ni sensatez, lo que indica que su participación en las movilidades de corta y larga duración sería algo inadecuado.	El/La alumno/a muestra poca madurez y/o sensatez, lo que podría dar lugar a situaciones académicas y actitudinales inadecuadas.	El/La alumno/a muestra madurez y/o sensatez, y es muy posible que su grado de aprovechamiento de la movilidad sea alto.	El/La alumno/a muestra una gran madurez y/o sensatez para su edad. Es evidente que su grado de aprovechamiento e integración en la movilidad será muy alto.
CE9: Faltas de asistencia <i>Se valorará la información que el equipo directivo y su tutor/a tienen de cada alumno/a.</i>	Tiene más de 10 faltas de asistencia no justificadas.	Tiene entre 3 y 10 faltas de asistencia no justificadas.	Tiene pocas faltas de asistencia (máximo 3) no justificadas.	No tiene ninguna falta de asistencia o todas las faltas de asistencia están debidamente justificadas.
CE10: Valoración del equipo educativo durante el curso 25/26 <i>Se valorará la información que el equipo educativo y su tutor/a tienen de cada alumno/a.</i>	Tiene muchos retrasos sin justificar, muestra muy poca responsabilidad, diligencia en el trabajo en equipo y su actitud y comportamiento en el aula deja mucho que desear, así como su compromiso de cumplir las normas establecidas.	Tiene bastantes retrasos sin justificar, muestra poca responsabilidad, diligencia en el trabajo en equipo y su actitud y comportamiento en el aula no son del todo correctos. Poco compromiso de cumplir las normas establecidas.	Tiene pocos retrasos sin justificar, muestra cierta responsabilidad y diligencia en el trabajo en equipo y su actitud y comportamiento en el aula es buena. Muestra cierto compromiso de cumplir las normas establecidas.	No tienen ningún retraso sin justificar, muestra una gran responsabilidad y diligencia en el trabajo en equipo y su actitud y comportamiento en el aula es excelente. Muestra mucho compromiso de cumplir las normas establecidas.

[illegible]

Criterio		CG1	CG2	CG3	CG4	CG5	CE1	CE2	CE3	CE4	CE5	CE6	CE7	CE8	CE9	CE10	CA1	CA2	CA3	TOTAL
	15																			
	16																			
	17																			
	18																			
	19																			
	20																			
	21																			
	22																			
	23																			
	24																			
	25																			
	26																			
	27																			
	28																			
	29																			
	30																			
	31																			
	32																			
	33																			
	34																			
	35																			

CD - Criterio que va a ser utilizado para desempatar (*Expediente Académico; Expediente en Idiomas; Nueva Valoración de la Madurez e Implicación en Actividades Europeas; Sorteo Público; No Aplica*): _____

ANEXO 4
PROGRAMA DE APRENDIZAJE PARA GRUPOS**[Título de la actividad]**

DD/MM/AAAA – DD/MM/AAAA]

ORGANIZACIÓN DE ENVÍO

CIUDAD Y PAÍS

Insertar texto

Insertar texto

ORGANIZACIÓN DE ACOGIDA

CIUDAD Y PAÍS

Insertar texto

Insertar texto

PERFIL DEL PARTICIPANTE EN LA ACTIVIDAD DE GRUPO

Describa brevemente el perfil de los participantes en la actividad de grupo: los programas educativos a los que asisten en su institución de origen, sus grupos de edad, las necesidades de aprendizaje principales, las competencias lingüísticas, etc..

ÁMBITO

TIPO

Seleccione un elemento.

Seleccione un elemento.

Acompañantes y contactos

ACOMPAÑANTES

ACOMPAÑANTE 1

Insertar texto

PUESTO DE TRABAJO

Insertar texto

EMAIL Y TELÉFONO

Insertar texto

ACOMPAÑANTE 2

Elimine si no es necesario; en caso de haber más acompañantes copie esta línea.

PUESTO DE TRABAJO

Insertar texto

EMAIL Y TELÉFONO

Insertar texto

ACOMPAÑANTE 3

Elimine si no es necesario; en caso de haber más acompañantes copie esta línea.

PUESTO DE TRABAJO

Insertar texto

EMAIL Y TELÉFONO

Insertar texto

OTRAS PERSONAS DE CONTACTO EN LA ORGANIZACIÓN DE ENVÍO

CONTACTO 1

Insertar texto

PUESTO DE TRABAJO

Insertar texto

EMAIL Y TELÉFONO

Insertar texto

CONTACTO 2

Insertar texto

PUESTO DE TRABAJO

Insertar texto

EMAIL Y TELÉFONO

Insertar texto

PERSONAS DE CONTACTO EN LA ORGANIZACIÓN DE ACOGIDA

CONTACTO 1

Insertar texto

PUESTO DE TRABAJO

Insertar texto

EMAIL Y TELÉFONO

Insertar texto

CONTACTO 2

Insertar texto

PUESTO DE TRABAJO

Insertar texto

EMAIL Y TELÉFONO

Insertar texto

Calendario

TEMPORALIZACIÓN	SESIÓN / ACTIVIDAD
[ej. Día 1 – 9:00]	[ej. 'Introducción']

Descripción de las actividades y resultados de aprendizaje

ACTIVIDAD 1: [Título]

[Describa los métodos de aprendizaje y enfoques que se aplicarán y las tareas que realizarán los participantes.]

[Describa los resultados de aprendizaje esperados: Qué aprenderán los participantes durante la actividad en términos de adquisición o mejora de los conocimientos, habilidades y competencias.]

ACTIVIDAD 2: [Título]

[Describa los métodos de aprendizaje y enfoques que se aplicarán y las tareas que realizarán los participantes.]

[Describa los resultados de aprendizaje esperados: Qué aprenderán los participantes durante la actividad en términos de adquisición o mejora de los conocimientos, habilidades y competencias.]

ACTIVIDAD 3: [Título]

[Describa los métodos de aprendizaje y enfoques que se aplicarán y las tareas que realizarán los participantes.]

[Describa los resultados de aprendizaje esperados: Qué aprenderán los participantes durante la actividad en términos de adquisición o mejora de los conocimientos, habilidades y competencias.]

Listado de participantes

#	NOMBRE Y APELLIDOS	ORGANIZACIÓN
1	[incluya los participantes de las organizaciones de envío y acogida. Añada filas si lo necesita]	
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Los abajo firmantes declaran que la información declarada en este documento es veraz y completa.

POR LA ORGANIZACIÓN DE ENVÍO

Nombre completo y cargo del
representante legal

FECHA

FIRMA

POR LA ORGANIZACIÓN DE ACOGIDA

Nombre completo y cargo del
representante legal

FECHA

FIRMA

ANEXO 5
MODELO DE CONVENIO DE SUBVENCIÓN ENTRE BENEFICIARIOS Y PARTICIPANTES
Movilidad Individual

Campo: Educación Escolar

Tipo de actividad: [Movilidad de corta duración; Movilidad de larga duración]

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. Una enmienda entra en vigor el día de la última firma o el día en que la parte receptora la haya recibido. Una enmienda surte efecto el día en que entre en vigor o en la fecha indicada en la enmienda.

CLÁUSULA 2 – DURACIÓN Y FECHA DE INICIO

- 2.1 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]. (consulte el anexo con el programa detallado)

CLÁUSULA 3 – AYUDA FINANCIERA Y OTRAS FORMAS DE APOYO

- 3.1 La ayuda financiera se calculará según las reglas de financiación indicadas en la Guía del Programa Erasmus+ [versión 2025].
- 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) más 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, hasta la duración máxima de la actividad establecida 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 por escrito ampliar la duración del periodo de movilidad, se entenderá que el convenio ha sido modificado.
- 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.

CLÁUSULA 4 – SUBVENCIONABILIDAD DE LOS COSTES

- 4.1 El participante tendrá derecho a la ayuda financiera según lo establecido en la cláusula 3, si, efectivamente, ha realizado la actividad de movilidad durante el periodo contemplado en la cláusula 2. Cuando la ayuda financiera se sustente en costes reales, éstos se justificarán en documentos de apoyo como facturas, recibos, etc.
- 4.2 La ayuda financiera no puede usarse para cubrir gastos de actividades ya financiadas por fondos de la Unión. Sí es compatible, por el contrario, con cualquier otra fuente de financiación, incluyendo salarios que el participante pudiera recibir por sus actividades de enseñanza y formación, siempre que se ejecuten las actividades previstas en el Anexo 1.
- 4.3 El participante no tendrá derecho a reclamar el reembolso por pérdidas en el cambio de moneda o costes bancarios cargados por el banco del participante al mismo en concepto de transferencias desde la organización de envío.

CLÁUSULA 5 – MODALIDADES DE PAGO

- 5.1 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 periodo de movilidad establecido en la cláusula 2.2, se realizará un pago de prefinanciación al participante equivalente a **[entre el 50% y el 100%, importe a seleccionar por la organización de envío]** 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 por escrito, un pago de prefinanciación posterior.

[Opción en caso de que el pago especificado en la cláusula 5.1 sea inferior al 100% de la ayuda financiera]

- 5.2 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 6 – DEVOLUCIÓN DE LA AYUDA FINANCIERA POR EL PARTICIPANTE

- 6.1 Si el participante no cumpliera con las condiciones del convenio o resolviera el convenio antes de su finalización por razones diferentes a las recogidas en la cláusula 13.1, deberá devolver el 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 7 - SEGURO

- 7.1 La organización deberá asegurarse de que el participante disponga de una cobertura de seguro adecuada de forma previa al inicio de la movilidad, 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 7.3, 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.]

- 7.2 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.]

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

- 7.3 La parte responsable de contratar el seguro que cubra todo el periodo de movilidad es: [la organización ☐ el participante ☐ la organización de acogida] [Seleccionar. En caso de haber seguros y pólizas distintas, puede haber distintas partes contratantes: deberá indicarlas con sus respectivas responsabilidades].

CLÁUSULA 8 – APOYO LINGÜÍSTICO EN LÍNEA (ONLINE LANGUAGE SUPPORT – OLS)

[Opción si el participante utiliza OLS:]

- 8.1 El participante deberá seguir el curso de apoyo lingüístico en línea en OLS que le haya sido asignado por la organización. *[Opción si la organización ha solicitado la evaluación de la competencia lingüística de sus participantes en la plataforma OLS:]* el participante deberá realizar la evaluación en el idioma asignado por el beneficiario antes de la fecha determinada por la organización.]
- 8.2 La organización proporcionará al participante acceso a la plataforma OLS con el suficiente tiempo para permitirle cumplir con los requisitos especificados arriba. El/La participante informará inmediatamente a la organización en el caso de que experimenten problemas técnicos o de otra índole durante la utilización de la plataforma OLS.]

[Opción si el participante no utiliza OLS:]

No aplica]

CLÁUSULA 9 – CUESTIONARIO DEL PARTICIPANTE (EU SURVEY)

- 9.1 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.
- 9.2 Se le podrá enviar al participante un cuestionario complementario en línea que permita recabar información completa sobre asuntos relacionados con el reconocimiento.

CLÁUSULA 10 – ÉTICA Y VALORES

- 10.1 El proyecto deberá llevarse a cabo 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.
- 10.2 Las partes deberán comprometerse a garantizar el respeto de los valores fundamentales de la UE (como el respeto a la dignidad humana, la libertad, la democracia, la igualdad, el Estado de Derecho y los derechos humanos, incluidos los derechos de las minorías).
- 10.3 Si el participante incumple alguna de sus obligaciones en virtud de la presente cláusula, la ayuda financiera puede reducirse o no ser abonada.

CLÁUSULA 11 – PROTECCIÓN DE DATOS

- 11.1 El responsable del tratamiento de los datos identificado en la declaración de privacidad tratará los datos personales en el marco del Convenio de conformidad con la legislación aplicable en materia de protección de datos, en particular el Reglamento (UE) 2018/1725¹⁴ y la legislación nacional de protección de datos relacionada y para los fines establecidos en la declaración de privacidad que puede consultarse en el enlace siguiente: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>
- 11.2 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)).
- 11.3 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.

¹⁴ Regulation (EU) 2018/1725 of the European Parliament and of the Council of 23 October 2018 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data by the Union institutions, bodies, offices and agencies and on the free movement of such data, and repealing Regulation (EC) No 45/2001 and Decision No 1247/2002/EC.

CLÁUSULA 12 – SUSPENSIÓN DEL CONVENIO

- 12.1 El participante o la organización podrán suspender la ejecución de la acción, o de cualquiera de sus partes, si incurren en circunstancias excepcionales, en particular de *fuerza mayor* (véase la cláusula 17) que hacen que resulte imposible o excesivamente compleja la ejecución planteada. La suspensión surtirá efecto en la fecha que se acuerde por escrito entre las partes. El convenio se reanudará posteriormente.
- 12.2 Cualquiera de las partes podrá suspender el convenio en cualquier momento, si la otra parte ha cometido o se sospecha que ha cometido:
- a) Errores sustanciales, irregularidades o fraude
 - b) Incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en el Convenio en cuestión o durante el procedimiento de adjudicación (incluida la ejecución incorrecta de la acción, la presentación de información falsa, la no presentación de la información requerida y la violación de las normas éticas y de seguridad, si procede, etc.).
- 12.3 Una vez que las circunstancias permitan reanudar la ejecución, las partes deberán acordar inmediatamente la fecha de reanudación de la acción (un día después de la fecha en la que finalice la suspensión). La suspensión se levantará con efectos a partir de la fecha del fin de la suspensión.
- 12.4 Durante la suspensión, no se abonará ayuda financiera al participante.
- 12.5 El participante no podrá reclamar daños y perjuicios en razón de la suspensión por parte de la organización.
- 12.6 La suspensión no afecta al derecho de la organización a rescindir el convenio (véase la cláusula 13).

CLÁUSULA 13 – RESCISIÓN DEL CONVENIO

- 13.1 Cualquiera de las partes puede rescindir el convenio si surgen circunstancias que hagan que la ejecución del convenio resulte inviable, imposible o excesivamente compleja.
- 13.2 En dichos supuestos de resolución, el participante tendrá derecho a percibir como mínimo el importe de la ayuda financiera correspondiente a la duración real del período de actividad. El participante tendrá que devolver cualquier fondo restante.
- 13.3 En caso de incumplimiento grave de las obligaciones recogidas en el presente Convenio, o si cualquiera de las partes ha cometido irregularidades, fraude, corrupción, o está implicado en una organización delictiva, blanqueo de capitales, delitos relacionados con el terrorismo (incluida la financiación del terrorismo), trabajo infantil o trata de seres humanos, la otra parte tendrá derecho a resolver el Convenio notificándolo a la otra parte, de manera formal.
- 13.4 La organización se reserva el derecho a iniciar acciones legales en caso de que el reembolso solicitado no se efectúe de manera voluntaria antes de la fecha límite notificada al participante por carta certificada.
- 13.5 La rescisión surtirá efecto en la fecha que se especifique en la notificación como «la fecha de rescisión».



- 13.6 El participante no podrá reclamar daños y perjuicios en razón de la rescisión por parte de la organización.

CLÁUSULA 14 – CONTROLES Y AUDITORÍA

- 14.1 Las partes firmantes 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.
- 14.2 Cualquier conclusión relacionada con el convenio puede conllevar las medidas descritas en la cláusula 6 o a emprender otras acciones legales por lo que respecta a la aplicación nacional vigente.

CLÁUSULA 15 – DAÑOS Y PERJUICIOS

- 15.1 Cada una de las partes del presente convenio exonera 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.
- 15.2 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 16 – FUERZA MAYOR

- 16.1 La parte que se encuentre en una situación de fuerza mayor, no se considerará que está incumpliendo sus obligaciones asociadas a este Convenio cuando no le sea posible cumplirlas por esta causa.
- 16.2 Por «fuerza mayor» se entenderá cualquier situación o suceso que:
- impida a cualquiera de las partes cumplir sus obligaciones en virtud del Convenio,
 - constituya una situación excepcional e imprevisible, ajena al control de las partes,
 - no se deba a error o negligencia de su parte (o de parte de otras entidades participantes implicadas en la acción), y
 - resulte inevitable a pesar de ejercer la debida diligencia.
- 16.3 Cualquier situación constitutiva de fuerza mayor deberá notificarse oficialmente sin demora a la otra parte, precisando la naturaleza, la duración probable y los efectos previsibles.
- 16.4 Las partes deberán adoptar inmediatamente todas las medidas necesarias para limitar el perjuicio eventual resultante de un caso de fuerza mayor y hacer todo lo posible para reanudar la ejecución de la acción lo antes posible.

CLÁUSULA 17 – LEGISLACIÓN APLICABLE Y TRIBUNALES COMPETENTES

- 17.1 El convenio se regirá por la legislación española.
- 17.2 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.

CLÁUSULA 18– ENTRADA EN VIGOR

El convenio entrará en vigor a partir de su firma por la última de las dos partes:

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

Acuerdo de aprendizaje

[El beneficiario puede diseñar un acuerdo de aprendizaje propio o utilizar el modelo facilitado por la CE o la Agencia Nacional.]

El acuerdo de aprendizaje debe obligatoriamente contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- El acuerdo de aprendizaje se acuerda y se firma por tres partes principales: el participante (o su tutor legal), la organización de envío y la organización de acogida.
- Para las actividades en grupo el acuerdo de aprendizaje únicamente se firma por parte de la organización de envío y la organización de acogida
- Información sobre la movilidad de aprendizaje, incluyendo: nivel educativo, tipo de actividad, modalidad (física, combinada o virtual), fecha de inicio y fecha de finalización.
- Información sobre el programa de aprendizaje que está cursando el participante en la organización de envío (en el caso de los estudiantes o alumnos) o su puesto actual (en el caso de miembros del personal).
- Una lista y descripción de los resultados de aprendizaje esperados.
- El programa de aprendizaje y las tareas del participante en la organización de acogida.
- Seguimiento, tutorización y disposiciones para el apoyo del participante, así como nombre y cargo de las personas responsables en las organizaciones de envío y de acogida.
- Descripción del formato, criterios y procesos de evaluación de los resultados de aprendizaje.
- Descripción de las condiciones y procesos de reconocimiento de los resultados de aprendizaje, así como de los documentos que deben emitirse por parte de la organización de envío o de la organización de acogida para garantizar la validez del proceso de reconocimiento.
- En caso de movilidades para estudiantes o alumnos: información sobre cómo se reincorporarán a su centro de envío después de su movilidad (si procede)]

ANEXO 6
ACUERDO DE APRENDIZAJE (MOVILIDADES INDIVIDUALES)**[Nombre] [Apellidos]****[Programa y tipo de actividad / Título]****[DD/MM/AAAA – DD/MM/AAAA]**

PROGRAMA DE APRENDIZAJE EN EL QUE ESTÁ INSCRITO O PUESTO QUE OCUPA EN LA ORGANIZACIÓN DE ENVÍO

Insertar texto

ORGANIZACIÓN DE ACOGIDA

Insertar texto

CIUDAD Y PAÍS DE ACOGIDA

Insertar texto

CORREO ELECTRÓNICO/ TELÉFONO

Insertar correo electrónico / teléfono

ÁMBITO

Seleccione un elemento.

TIPO

Seleccione un elemento.

Resultados de aprendizaje

[Para antes y después de la Movilidad **es obligatorio seleccionar A, B o C o una combinación de ellas.**

Elimine las líneas que no sean necesarias.]

[OPCIÓN A] MARCO EUROPEO DE LAS COMPETENCIAS CLAVE PARA EL APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA VIDA

COMPETENCIA EN LECTURA Y ESCRITURA

[Para obtener definiciones y ayuda consulte el Marco de las competencias clave [online](#). Elimine esta competencia si no es relevante]

COMPETENCIA MULTILINGÜE

[Para obtener definiciones y ayuda consulte el Marco de las competencias clave [online](#). Elimine esta competencia si no es relevante]

COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMPETENCIA EN CIENCIA E INGENIERÍA

[Para obtener definiciones y ayuda consulte el Marco de las competencias clave [online](#). Elimine esta competencia si no es relevante]

COMPETENCIA DIGITAL

[Para obtener definiciones y ayuda consulte el Marco de las competencias clave [online](#). Elimine esta competencia si no es relevante]

COMPETENCIAS INTERPERSONALES Y HABILIDAD PARA ADQUIRIR NUEVAS COMPETENCIAS

[Para obtener definiciones y ayuda consulte el Marco de las competencias clave [online](#). Elimine esta competencia si no es relevante]

COMPETENCIA EN CIUDADANÍA ACTIVA

[Para obtener definiciones y ayuda consulte el Marco de las competencias clave [online](#). Elimine esta competencia si no es relevante]

COMPETENCIA EMPRENDEDORA

[Para obtener definiciones y ayuda consulte el Marco de las competencias clave [online](#). Elimine esta competencia si no es relevante]

COMPETENCIA EN CONCIENCIA Y EXPRESIÓN CULTURALES

[Para obtener definiciones y ayuda consulte el Marco de las competencias clave [online](#). Elimine esta competencia si no es relevante]

[OPCIÓN B] CLASIFICACIÓN EUROPEA DE CAPACIDADES/COMPETENCIAS, CUALIFICACIONES Y OCUPACIONES (ESCO)**RESULTADO DE APRENDIZAJE 1:** [Título]

[Añada hasta tres habilidades o conceptos de conocimiento (ESCO) por cada resultado de aprendizaje]

RESULTADO DE APRENDIZAJE 2: [Título]

[Añada hasta tres habilidades o conceptos de conocimiento (ESCO) por cada resultado de aprendizaje]

RESULTADO DE APRENDIZAJE 3: [Título]

[Añada hasta tres habilidades o conceptos de conocimiento (ESCO) por cada resultado de aprendizaje]

RESULTADO DE APRENDIZAJE 4: [Título]

[Añada hasta tres habilidades o conceptos de conocimiento (ESCO) por cada resultado de aprendizaje]

RESULTADO DE APRENDIZAJE 5: [Título]

[Añada hasta tres habilidades o conceptos de conocimiento (ESCO) por cada resultado de aprendizaje]

[OPCIÓN C] OTRO MARCO DE COMPETENCIA DE SU ELECCIÓN**RESULTADO DE APRENDIZAJE 1:** [Título]

[Describe concreta y concisamente el resultado de aprendizaje adquirido en forma de afirmaciones sobre lo que el participante ha aprendido, entendido y es capaz de hacer una vez completada la actividad de Movilidad]

RESULTADO DE APRENDIZAJE 2: [Título]

[Describe concreta y concisamente el resultado de aprendizaje adquirido en forma de afirmaciones sobre lo que el participante ha aprendido, entendido y es capaz de hacer una vez completada la actividad de Movilidad]

RESULTADO DE APRENDIZAJE 3: [Título]

[Describe concreta y concisamente el resultado de aprendizaje adquirido en forma de afirmaciones sobre lo que el participante ha aprendido, entendido y es capaz de hacer una vez completada la actividad de Movilidad]

RESULTADO DE APRENDIZAJE 4: [Título]

[Describe concreta y concisamente el resultado de aprendizaje adquirido en forma de afirmaciones sobre lo que el participante ha aprendido, entendido y es capaz de hacer una vez completada la actividad de Movilidad]

RESULTADO DE APRENDIZAJE 5: [Título]

[Describe concreta y concisamente el resultado de aprendizaje adquirido en forma de afirmaciones sobre lo que el participante ha aprendido, entendido y es capaz de hacer una vez completada la actividad de Movilidad]

Registro de los cursos seguidos

[Esta sección es opcional para antes y después de la movilidad]

TÍTULO DEL CURSO	DURACIÓN	CALIFICACIÓN OBTENIDA	EQUIVALENCIA DE LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN EL SISTEMA NACIONAL	EQUIVALENCIA DE LA DURACIÓN DEL CURSO EN CRÉDITOS DEL SISTEMA NACIONAL
[incluir el código del curso si está disponible]				

TESIS / TESINA / INFORME / ENSAYO

Insertar texto; eliminar en caso de que no sea aplicable

CERTIFICADO / DIPLOMA O GRADO CONSEGUIDO

Insertar texto; incluir los niveles EQF o MECU; eliminar en caso de que no sea aplicable

DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE CALIFICACIÓN / SISTEMA DE CRÉDITOS APLICADO

Insertar texto o incluir un enlace web o adjuntar un documento

Actividades y tareas

ACTIVIDAD / TAREA 1

[Descripción clara, concreta y concisa de la actividad a la que asistirá el participante o tarea que llevará a cabo]

ACTIVIDAD / TAREA 2

[Descripción clara, concreta y concisa de la actividad a la que asistirá el participante o tarea que llevará a cabo]

ACTIVIDAD / TAREA 3

[Descripción clara, concreta y concisa de la actividad a la que asistirá el participante o tarea que llevará a cabo]

Disposiciones de seguimiento y tutoría

[Esta sección es obligatoria para antes de la Movilidad y opcional para después de la movilidad]

ACTIVIDAD DE SEGUIMIENTO Y TUTORÍA 1

[Breve descripción que incluya plazos y frecuencia]

ACTIVIDAD DE SEGUIMIENTO Y TUTORÍA 2

[Breve descripción que incluya plazos y frecuencia]

ACTIVIDAD DE SEGUIMIENTO Y TUTORÍA 3

[Breve descripción que incluya plazos y frecuencia]

Evaluación, reconocimiento y reincorporación a la organización de envío

[Esta sección es obligatoria para antes de la movilidad y opcional para después de la movilidad]

EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMATO Y PROCEDIMIENTOS DE LA EVALUACIÓN

[Insertar texto – consultar el manual de usuario para más información]

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

[Insertar texto – consultar el manual de usuario para más información]

RECONOCIMIENTO DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE

[Insertar texto – consultar el manual de usuario para más información]

REINCORPORACIÓN A LA ORGANIZACIÓN DE ENVÍO

LUGAR DE REINCORPORACIÓN

[Insertar texto – consultar el manual de usuario para más información]

CONDICIONES DE REINCORPORACIÓN

[Insertar texto – consultar el manual de usuario para más información; eliminar en caso de que no sea aplicable]

Disposiciones adicionales

[Esta sección es opcional para antes de la Movilidad y **no se permite** después de la movilidad]

Información de contacto

[Es **obligatorio** cumplimentar esta sección en el documento **pre-movilidad**, **no estando permitida** su cumplimentación en el documento **post-movilidad**.]

PARTICIPANTE

NOMBRE Y APELLIDOS

Insertar texto

PADRES O TUTORES LEGALES

CORREO
ELECTRÓNICO

Insertar texto

TELÉFONO

Insertar texto

PADRE/ MADRE/ TUTOR/A LEGAL 1

Insertar texto

CORREO
ELECTRÓNICO

Insertar texto

TELÉFONO

Insertar texto

PADRE/ MADRE/ TUTOR/A LEGAL 2

Insertar texto

CORREO
ELECTRÓNICO

Insertar texto

TELÉFONO

Insertar texto

PERSONAS RESPONSABLES EN LA ORGANIZACIÓN DE ENVÍO

TUTOR/A

Insertar texto

CARGO

Insertar texto

CORREO
ELECTRÓNICO

Insertar texto

TELÉFONO

Insertar texto

CONTACTO ADMINISTRATIVO

Insertar texto

CARGO

Insertar texto

CORREO
ELECTRÓNICO

Insertar texto

TELÉFONO

Insertar texto

CONTACTO DE EMERGENCIA

Insertar texto

CARGO

Insertar texto

CORREO
ELECTRÓNICO

Insertar texto

TELÉFONO

Insertar texto

PERSONAS RESPONSABLES EN LA ORGANIZACIÓN DE ACOGIDA

TUTOR/A

Insertar texto

CARGO

Insertar texto

CORREO
ELECTRÓNICO

Insertar texto

TELÉFONO

Insertar texto

CONTACTO ADMINISTRATIVO

Insertar texto

CARGO

Insertar texto

CORREO
ELECTRÓNICO

Insertar texto

TELÉFONO

Insertar texto

CONTACTO DE EMERGENCIA

Insertar texto

CARGO

Insertar texto

CORREO
ELECTRÓNICO

Insertar texto

TELÉFONO

Insertar texto

ACOMPAÑANTES

ACOMPAÑANTE 1

Insertar texto

CARGO

Insertar texto

CORREO
ELECTRÓNICO

Insertar texto

TELÉFONO

Insertar texto

PERIODO DE ESTANCIA

[DD/MM/AAAA] – [DD/MM/AAAA]

ACOMPAÑANTE 2

Insertar texto

CARGO

Insertar texto

CORREO
ELECTRÓNICO

Insertar texto

TELÉFONO

Insertar texto

PERIODO DE ESTANCIA

[DD/MM/AAAA] – [DD/MM/AAAA]

PARTICIPANTE (TITULAR DEL DOCUMENTO)

NOMBRE Y APELLIDOS

Insertar texto

CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO

Insertar texto

PADRE/ MADRE/ TUTOR/A LEGAL 1

Insertar texto; elimine si no es aplicable

CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO

Insertar texto

PADRE/ MADRE/ TUTOR/A LEGAL 2

Insertar texto; elimine si no es aplicable

CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO

Insertar texto

PERSONAS RESPONSABLES EN LA ORGANIZACIÓN DE ENVÍO

TUTOR/A

Insertar texto

CARGO

Insertar texto

CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO

Insertar texto

CONTACTO ADMINISTRATIVO

Insertar texto

CARGO

Insertar texto

CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO

Insertar texto

CONTACTO DE EMERGENCIA

Insertar texto

CARGO

Insertar texto

CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO

Insertar texto

PERSONAS RESPONSABLES EN LA ORGANIZACIÓN DE ACOGIDA

TUTOR/A

Insertar texto

CARGO

Insertar texto

CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO

Insertar texto

CONTACTO ADMINISTRATIVO

Insertar texto

CARGO

Insertar texto

CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO

Insertar texto

CONTACTO DE EMERGENCIA

Insertar texto

CARGO

Insertar texto

CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO

Insertar texto

ACOMPAÑANTES

ACOMPAÑANTE 1

Insertar texto; elimine esta
sección si no es aplicable

PERIODO DE ESTANCIA

DESDE:
HASTA:

CARGO

Insertar texto

CORREO ELECTRÓNICO Y
TELÉFONO

Insertar texto

[Obligatoriedad de las firmas:

Antes de la Movilidad: son obligatorias las firmas de la organización de envío, de la organización de acogida y del participante (en caso de que éste sea menor de edad también es obligatoria la firma de los padres o tutores legales).

Después de la Movilidad: son obligatorias las firmas de la organización de envío o de la organización de acogida. El resto de firmas es opcional.]

[Este texto es aplicable solo después de la Movilidad] los firmantes certifican la validez y precisión de la información que contiene este documento.

ORGANIZACIÓN DE ENVÍO

Insertar texto

PERSONA RESPONSABLE

Insertar texto

DIRECCIÓN

Insertar texto

FECHA

FIRMA

ORGANIZACIÓN DE ACOGIDA

Insertar texto

PERSONA RESPONSABLE

Replace with text

DIRECCIÓN

Insertar texto

FECHA

FIRMA

PARTICIPANTE

Insertar texto

FECHA

FIRMA

PADRE/ MADRE/ TUTOR/A LEGAL

Insertar texto

FECHA

FIRMA

Movilidad Europass

Guía de usuario

Introducción

Este documento proporciona información esencial y orientación para los usuarios de la plantilla de Movilidad Europass para movilidades individuales de aprendizaje.

¿Qué es Movilidad Europass?

Movilidad Europass permite la preparación y certificación de los resultados de movilidades de aprendizaje en el extranjero mediante el uso de plantillas estandarizadas. Está diseñada para utilizarse en cualquier contexto de movilidad de aprendizaje, ya sea en el aprendizaje formal, no formal o informal. En Erasmus+, Movilidad Europass será la plantilla estándar para preparar y documentar los resultados de aprendizaje.

¿Por qué utilizar Movilidad Europass?

La plantilla revisada permite utilizar los estándares Europass a lo largo de todo el ciclo de las actividades de movilidad, desde la preparación hasta el seguimiento. Cumple diversos propósitos, entre ellos:

- Es una herramienta pedagógica eficaz que ayuda a las personas a reconocer y comprender mejor su aprendizaje, habilidades y expectativas durante un periodo de movilidad en el extranjero.
- Un buen documento de Movilidad Europass puede ser importante para la carrera profesional de una persona, ya que certifica no solo el periodo de movilidad realizado, sino también los resultados de aprendizaje obtenidos.
- Elaborar un documento de Movilidad Europass sirve como proceso para reunir a los distintos actores implicados, con el fin de reflexionar y mejorar la calidad de un periodo de movilidad.

¿Quién es responsable de completar el documento de Movilidad Europass?

El documento se completa en colaboración entre las organizaciones de envío y acogida, así como el participante en la actividad de movilidad. Dependiendo del sistema educativo y la gestión administrativa de la actividad, podría requerirse que una de las organizaciones asuma el liderazgo en este proceso. Es esencial clarificar los roles de los distintos actores en las diferentes etapas de preparación del documento.

¿Cuál es la diferencia entre los documentos previos y posteriores a la movilidad?

La versión previa a la movilidad de la Movilidad Europass actúa como un acuerdo de aprendizaje. Refleja el acuerdo entre las organizaciones de envío y acogida, y el participante, sobre los resultados de aprendizaje esperados, el acompañamiento, la evaluación, los datos de contacto, etc., y así garantiza la calidad de la movilidad. Por ello, puede ser un documento extenso.

En la versión posterior a la movilidad, el documento certifica el periodo de movilidad realizado en el extranjero y los resultados de aprendizaje alcanzados. Algunos campos pueden actualizarse a partir del acuerdo previo. Otras secciones podrán o incluso deberán eliminarse si ya no son relevantes tras la movilidad.

¿Puede utilizarse la plantilla de Movilidad Europass solo después de la movilidad?

Sí. La Movilidad Europass puede utilizarse tras la movilidad para registrar los resultados de aprendizaje alcanzados. No obstante, recomendamos el uso del documento previo a la movilidad para una mejor gestión de las actividades de aprendizaje en movilidad.

Rellenar la Plantilla

Todos los elementos de la plantilla son obligatorios salvo que se indique lo contrario. Deben eliminarse todas las secciones/líneas que queden en blanco o no sean necesarias, para mantener el documento conciso. Antes de finalizar la plantilla, se deben eliminar todas las instrucciones indicadas entre corchetes y resaltadas en color gris.

ELEMENTO	EXPLICACIÓN Y GUÍA PARA COMPLETAR
ENCABEZADO	El encabezado incluye: ▪ Movilidad Europass ▪ Acuerdo de aprendizaje – solo en la version pre-movilidad, debe eliminarse en la version postmovilidad

	▪ Número de Movilidad Europass – Número generado por el Módulo del Beneficiario para los participantes en Erasmus+, emitido por los Centros Nacionales Europass para el resto de usuarios.
NOMBRE Y APELLIDOS	El nombre y apellidos del participante.
PROGRAMA DE MOVILIDAD Y TIPO DE ACTIVIDAD / TÍTULO	El título del documento debe construirse combinando el nombre del programa de movilidad y el tipo o título breve de la actividad. Programa de movilidad: si la actividad ha sido financiada por un programa específico u organizada como parte de una iniciativa más amplia, debe mencionarse aquí (por ejemplo: Erasmus+, Cuerpo Europeo de Solidaridad, Nordplus, oficinas bilaterales de juventud (por ejemplo, oficina franco-alemana de juventud), programas de financiación nacionales (becas privadas o de la Sociedad civil, etc.). El tipo de actividad es obligatorio si el programa de movilidad es Erasmus+. La tipología debe seguir la Guía del Programa Erasmus+. Otros programas pueden seguir la tipología de Erasmus+ o usar la suya propia, por ejemplo, con un título breve sobre la actividad. Por ejemplo: <i>Movilidad educativa de larga duración de estudiantes de FP (ErasmusPro)</i> <i>Erasmus+ Aprendizaje por observación</i> <i>Cuerpo Europeo de Solidaridad – Proyecto Solidario</i> <i>Office Franco-Allemand Pour la Jeunesse/Deutsch-Französisches Jugendwerk – Rencontre trinationale / Trilaterale Begegnung</i> <i>Nordplus – Study visit</i>
FECHAS DE INICIO Y FIN	Las fechas en que comienza y termina la actividad de movilidad. No deben incluirse los días de viaje. Formato Día/Mes/Año, por ejemplo: 30/10/2023 – 07/11/2023
PROGRAMA DE APRENDIZAJE EN EL QUE ESTÁ INSCRITO O PUESTO QUE OCUPA EN LA ORGANIZACIÓN DE ENVÍO	En el caso de participantes del alumnado: especificar el programa educativo o de formación en el que está matriculado el participante en la organización de acogida en el momento de la salida de la actividad de movilidad. Si corresponde, incluir el curso, titulación esperada tras finalizar los estudios, y nivel equivalente en el Marco Europeo de Cualificaciones y el Marco nacional de calificaciones. Más información sobre el EQF/MECU en https://europass.europa.eu/es/description-eight-efq-levels En el caso de participantes del personal: especificar su cargo en la organización de envío (por ejemplo: profesor de biología, formador de mecatrónica, subdirector, etc). Para participantes que no están matriculados en un programa de aprendizaje formal, por favor, indicar su situación en relación al aprendizaje (p.ej. recién titulado en FP, participante joven, aprendiz en educación de personas adultas)
ORGANIZACIÓN DE ACOGIDA	Como mínimo se debe definir una organización de acogida. Si participaron otras organizaciones de acogida (por ejemplo, en actividades donde tanto una escuela como una empresa acogen al participante), se pueden incluir en el mismo apartado (no es necesario copiar líneas adicionales). En ese caso, se debe incorporar en primer lugar la organización de acogida principal.
CIUDAD Y PAÍS DE ACOGIDA	El país y la ciudad donde tuvo lugar la actividad. Si se llevó a cabo en varias ubicaciones, se pueden listar todas por orden de importancia.
CORREO ELECTRÓNICO/ TELÉFONO	Se deberá proporcionar una dirección de correo electrónico y/o un número de teléfono que no estén protegidos por las normas de privacidad de datos. Por ejemplo, podrá utilizarse el correo electrónico oficial de la organización de acogida. El propósito de este contacto es permitir que empleadores u otras organizaciones puedan verificar la información contenida en el documento.
ÁMBITO	Seleccione entre las opciones disponibles en la plantilla. El ámbito se refiere al contexto de la actividad, por ejemplo, intercambios juveniles, voluntariado o ámbitos específicos de educación y formación.

TIPO	Seleccione entre las opciones disponibles en la plantilla. Las 'actividades de movilidad combinada' son una combinación de elementos presenciales y virtuales (en línea).
------	---

Al completar las siguientes secciones, se recomienda mantener la información lo suficientemente clara y sencilla como para que pueda ser comprendida por todas las partes (especialmente si hay aprendientes implicados). Dado que es probable que el acuerdo esté redactado en una lengua que no sea la principal para todas las personas participantes, se aconseja utilizar frases breves y directas o listas.

Resultados de aprendizaje

Deberá incluirse una lista de resultados de aprendizaje en cada documento de Movilidad Europass, ya sea en su versión previa o posterior a la movilidad. Podrá seleccionarse entre varias opciones, o bien combinar varias de ellas, para completar esta sección:

- El [Marco Europeo de Competencias Clave para el Aprendizaje a lo largo de la vida](#), recomendado como el estándar de la UE por su fácil aplicabilidad para definir resultados en contextos de aprendizaje formal, no formal e informal.
- La [clasificación ESCO \(European Skills, Competences, and Occupations\)](#), que describe y sistematiza ocupaciones y competencias profesionales relevantes para el mercado laboral y el ámbito educativo europeos. Es especialmente útil en actividades de movilidad con una fuerte dimensión profesional o vocacional. También podrán utilizarse los conceptos de conocimiento incluidos en ESCO. Además de competencias específicas por ocupación, ESCO incluye competencias transversales. Podrán emplearse herramientas relacionadas para [vincular los resultados de aprendizaje de titulaciones con las competencias ESCO](#).
- Texto libre u otro marco competencial de su elección, como el [Marco de Referencia de Competencias para una Cultura Democrática del Consejo de Europa](#), el Marco de [Competencia Global](#) de la OCDE (PISA) o los marcos de [Resolución Colaborativa de Problemas](#), el [Marco de Competencias Interculturales](#) de la UNESCO, etc. También pueden emplearse otros marcos como [DigComp](#)."

Una vez seleccionada una o varias de las opciones anteriores, se deberá completar la sección con una descripción clara, concreta y concisa de los resultados de aprendizaje previstos o alcanzados, formulada en forma de enunciados que indiquen lo que la persona participante habrá aprendido, comprendido y será capaz de hacer tras completar su actividad de movilidad.

Se recomienda consultar las publicaciones ["Definir, redactar y aplicar resultados de aprendizaje"](#) y/o ["Guía para redactar descripciones breves de resultados de aprendizaje"](#), elaboradas por el Centro Europeo para el Desarrollo de la Formación Profesional (Cedefop), para obtener orientación adicional sobre cómo redactar estos resultados.

Asegúrese de incluir todos los resultados de aprendizaje, incluidos aquellos derivados del aprendizaje no formal o informal, así como los relacionados con el desarrollo personal y las competencias transversales.

Es posible combinar dos marcos para describir los resultados de aprendizaje de una misma actividad. Por ejemplo, puede utilizarse el Marco Europeo de Competencias Clave para describir competencias de manera general, y complementarlo con competencias más detalladas extraídas de la taxonomía ESCO.

Opción adicional – Registro de cursos completados: podrán complementarse las opciones basadas en los resultados de aprendizaje con un registro de los cursos realizados (incluida la transferencia de calificaciones y créditos). Esta opción es especialmente adecuada en programas de formación formal que ya siguen un sistema de créditos específico. No deberá emplearse esta opción por sí sola.

Es obligatorio debatir y acordar los resultados de aprendizaje previstos entre la organización de envío, la organización de acogida y la persona participante. Igualmente, los resultados de aprendizaje alcanzados deberán ser validados por todas las partes implicadas.

Actividades y tareas

La sección está conformada por una lista de actividades en las que la persona participante tomará parte, así como las tareas que deberá realizar dentro de su actividad de movilidad, por ejemplo, tareas prácticas de formaciones o períodos de prácticas. Esto podrá incluir formaciones o preparativos previos a la salida. Las tareas o actividades que deban realizarse tras el regreso a la organización de envío, como pruebas o exámenes, deberán incluirse en el apartado 'Condiciones de retorno' más adelante. Esta sección no sustituye la necesidad de enumerar los resultados de aprendizaje de dichas actividades y tareas en la sección anterior.

Se pueden añadir y eliminar líneas para las actividades y tareas según sea necesario.

Disposiciones de seguimiento y tutoría

Esta sección es obligatoria en la fase previa a la movilidad (acuerdo de aprendizaje) en el marco del programa Erasmus+.

Al redactar el documento final de Movilidad Europass una vez concluida la actividad de movilidad, podrá decidir si desea mantener esta sección o eliminarla.

La sección está formada por una lista de actividades de tutoría y seguimiento que se utilizarán para apoyar a la persona participante y supervisar su progreso en el aprendizaje. Por ejemplo: diálogos/triálogos programados con sus tutores, revisiones periódicas de los resultados de aprendizaje y de las tareas completadas, consultas entre las personas tutoras de las organizaciones de acogida y de envío, o consultas con los progenitores o la familia de acogida, entre otras.

Podrá añadir o eliminar líneas para las actividades según lo considere necesario."

Evaluación, reconocimiento y reincorporación a la organización de envío

Esta sección es obligatoria en la fase previa a la movilidad (acuerdo de aprendizaje) en el marco del programa Erasmus+.

Al redactar el documento final de Movilidad Europass una vez concluida la actividad de movilidad, podrá decidir si desea mantener esta sección o eliminarla.

#	ELEMENTO	EXPLICACIÓN Y GUÍA PARA COMPLETAR
	EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
	FORMATO Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN	Describa las actividades de evaluación previstas que se llevarán a cabo durante o después de la actividad de movilidad. Por ejemplo: examen escrito u oral, tareas prácticas o trabajos de investigación, evaluación continua, informe del profesorado, autoevaluación, etc. Incluya información sobre el lugar donde se realizará la evaluación (organización de envío o de acogida), quiénes serán las personas evaluadoras, el procedimiento en caso de que se impugnen los resultados, y cómo se transmitirán los resultados y/o calificaciones entre la organización de acogida y la organización de envío, entre otros aspectos.
	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Describa los criterios que se utilizarán para la evaluación. Si se emplea un sistema de calificación o evaluación ya existente, se podrá incluir un enlace web de referencia o adjuntar una descripción.
	RECONOCIMIENTO DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE	Explique las condiciones bajo las cuales los resultados de aprendizaje se reconocerán por la organización de envío/retorno, con el fin de que dichos resultados puedan utilizarse en el itinerario formativo futuro del alumnado o en el desarrollo profesional del personal. Defina quién será responsable del proceso de reconocimiento y cómo se registrarán los resultados de aprendizaje reconocidos en el expediente del participante (en el caso del alumnado) o en su historial profesional (en el caso del personal). Enumere los documentos que deberán emitirse para garantizar que este procedimiento pueda completarse. Para cada documento requerido, identifique la organización responsable de su emisión, el destinatario del documento y la fecha estimada de entrega.
	REINCORPORACIÓN A LA ORGANIZACIÓN DE ENVÍO	
	LUGAR DE REINCORPORACIÓN	Indique dónde continuará su formación la persona participante una vez finalizado su período de movilidad. Por ejemplo: en el mismo o en otro centro educativo, empresa o centro de formación; curso, nivel o año académico; especialización de formación profesional, etc. Si no está previsto el retorno a la organización de envío (por ejemplo, en el caso de personas recién tituladas en formación profesional), indique 'No aplica' y añada una breve explicación. En el caso de participantes del personal, deberá eliminarse por completo la sección 'Reincorporación a la organización de envío'.
	CONDICIONES DE REINCORPORACIÓN	Indique si el alumno/a deberá realizar alguna acción o prueba para ponerse al día con el currículo o programa de la organización de envío. Especifique cuándo y cómo se llevará a cabo (por ejemplo, inmediatamente tras el retorno, durante el mismo curso académico, en el siguiente, mediante un curso adicional o con horas de estudio, etc.). Elimine este elemento si se ha indicado 'No aplica' en el apartado 'Lugar de reincorporación'."

Si fuera necesario antes de la movilidad, introduzca aquí cualquier otra disposición específica no contemplada en otras secciones. Por ejemplo, esto puede incluir acuerdos con la familia de acogida, un código de conducta aplicable u otros anexos. Si no se aplican disposiciones adicionales, deberá eliminarse esta sección.

Al redactar el documento final de Movilidad Europass, una vez finalizada la actividad de movilidad, deberá eliminarse esta sección.

Información de contacto

Esta sección es obligatoria en la fase previa a la movilidad (acuerdo de aprendizaje) en el marco del programa Erasmus+.

Al redactar el documento final de Movilidad Europass, una vez finalizada la actividad de movilidad, **es obligatorio eliminar** esta sección, ya que la información de contacto está protegida por ley y no puede incluirse en documentos cuyos destinatarios futuros sean desconocidos.

#	ELEMENTO	EXPLICACIÓN Y GUÍA PARA COMPLETAR
	PADRES O TUTORES LEGALES	En el caso de menores de edad o personas dependientes, deberá incluirse al menos a uno de sus progenitores o tutores legales. Estos elementos deberán eliminarse si no resultan de aplicación.
	PERSONAS RESPONSABLES EN LA ORGANIZACIÓN DE ENVÍO / ORGANIZACIÓN DE ACOGIDA	Tanto en la organización de envío como en la de acogida, deberá incluirse la siguiente información: - la persona tutora (encargada del seguimiento de los contenidos y del asesoramiento principal a la persona participante); - la persona de contacto administrativo (responsable de los aspectos administrativos relacionados con la movilidad (por ejemplo, matrícula, cuestiones financieras, etc.); - la persona de contacto en caso de emergencia (a quién se puede contactar en situaciones urgentes, especialmente si la persona tutora no está disponible). Las personas responsables en la organización de envío deberán ser distintas de las de la organización de acogida. Si fuera necesario, una misma persona podrá desempeñar más de un rol dentro de su organización; no obstante, deberá garantizarse la presencia de al menos dos personas diferentes por organización, a fin de asegurar que siempre haya alguien disponible. La posibilidad de contactar con más de una persona en caso de necesidad es esencial para el bienestar y la seguridad de la persona participante. Si lo considera necesario, podrá añadir más personas en esta sección, por ejemplo, para incluir tutores adicionales o indicar otros roles que resulten relevantes para la actividad.
	ACOMPAÑANTES	Enumere a las personas que acompañarán a la persona participante durante la actividad de movilidad. Copie la línea correspondiente para cada persona acompañante. Una persona acompañante es aquella que viaja con la persona participante para garantizar su seguridad y ofrecerle apoyo y asistencia. Si no se prevé la participación de acompañantes, deberá eliminarse esta sección.

Firmas

El número de firmas requeridas dependerá de la fase en la que se encuentre la actividad. En la fase previa a la movilidad, cuando se esté planificando la actividad y definiendo los resultados de aprendizaje esperados, será obligatorio contar con las firmas de la organización de envío, la organización de acogida y la persona participante (así como la del padre, madre o tutor/a legal en el caso de personas menores de edad).

En la fase posterior a la movilidad, una vez completada la actividad y documentados los resultados de aprendizaje alcanzados, bastará con la firma de una sola organización: ya sea la de envío o la de acogida. Las firmas adicionales serán opcionales, siempre que el sistema utilizado para elaborar el documento lo permita técnicamente.

En función del sistema educativo y de formación, así como de la configuración y gestión administrativa de la actividad de movilidad, una de las organizaciones podrá asumir un papel principal en este proceso y firmar el documento en su representación. Será fundamental clarificar los roles de los distintos actores en la preparación del documento en cada etapa.

En este contexto, una persona responsable es un/a representante de la organización de envío o de acogida que pueda firmar en nombre de dicha entidad. Esta persona puede ser el/la director/a, el/la responsable del centro, otro miembro del equipo directivo, el/la coordinador/a del proyecto u otra figura, en función de la estructura organizativa y la distribución interna de funciones.

ANEXO II

Criterios de selección del profesorado para Proyectos Erasmus+ KA121
(incluye varios subanexos)



N.º de proyecto: 2025-1-ES01-KA121-SCH-000309280

MOVILIDADES ERASMUS+ 2025/2026

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 días

N.º de participantes (2025/2026): 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 (2025/2026): 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 2025/2026 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)**² 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 de Referencia para las Lenguas, del **idioma oficial** donde se encuentre la entidad de acogida o de **inglés**.

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 "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.

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)
- ✓ **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.
- ✓ 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.³
- 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, 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 cumplimentada (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 (2025/2026)

- Plazo de solicitud: Desde el día **15 de octubre al 15 de noviembre de 2025**. 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 diciembre.

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 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 2025/2026

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 (marcar con una X)	☐ Destino definitivo	☐ Destino provisional	☐ Interinidad ☐ Funcionario/a prácticas

B) TIPO DE MOVILIDAD (marcar con una X)

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

C) DOCUMENTACIÓN

Documentación 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 2025/2026 en el marco del proyecto de movilidad KA121 (n.º 2025-1-ES01-KA121-SCH-000309280) concedido por el SEPIE en la convocatoria 2025.

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: _____

[illegible]



ANEXO 3
MODELO DE CONVENIO DE SUBVENCIÓN ENTRE BENEFICIARIOS Y PARTICIPANTES
Movilidad individual

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. Una enmienda entra en vigor el día de la última firma o el día en que la parte receptora la haya recibido. Una enmienda surte efecto el día en que entre en vigor o en la fecha indicada en la enmienda.

CLÁUSULA 2 – DURACIÓN Y FECHA DE INICIO

- 2.1 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**]. (consulte el anexo con el programa detallado)

CLÁUSULA 3 – AYUDA FINANCIERA Y OTRAS FORMAS DE APOYO

- 3.1 La ayuda financiera se calculará según las reglas de financiación indicadas en la Guía del Programa Erasmus+ [versión 2025].
- 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) **más** 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, hasta la duración máxima de la actividad establecida 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 por escrito ampliar la duración del periodo de movilidad, se entenderá que el convenio ha sido modificado.
- 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.

CLÁUSULA 4 – SUBVENCIONABILIDAD DE LOS COSTES

- 4.1 El participante tendrá derecho a la ayuda financiera según lo establecido en la cláusula 3, si, efectivamente, ha realizado la actividad de movilidad durante el periodo contemplado en la cláusula 2. Cuando la ayuda financiera se sustente en costes reales, éstos se justificarán en documentos de apoyo como facturas, recibos, etc.
- 4.2 La ayuda financiera no puede usarse para cubrir gastos de actividades ya financiadas por fondos de la Unión. Sí es compatible, por el contrario, con cualquier otra fuente de financiación, incluyendo salarios que el participante pudiera recibir por sus actividades de enseñanza y formación, siempre que se ejecuten las actividades previstas en el Anexo 1.
- 4.3 El participante no tendrá derecho a reclamar el reembolso por pérdidas en el cambio de moneda o costes bancarios cargados por el banco del participante al mismo en concepto de transferencias desde la organización de envío.

CLÁUSULA 5 – MODALIDADES DE PAGO

- 5.1 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 periodo de movilidad establecido en la cláusula 2.2, se realizará un pago de prefinanciación al participante equivalente a [entre el 50% y el 100%, importe a seleccionar por la organización de envío] 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 por escrito, un pago de prefinanciación posterior.
[Opción en caso de que el pago especificado en la cláusula 5.1 sea inferior al 100% de la ayuda financiera]
- 5.2 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 6 – DEVOLUCIÓN DE LA AYUDA FINANCIERA POR EL PARTICIPANTE

- 6.1 Si el participante no cumpliera con las condiciones del convenio o resolviera el convenio antes de su finalización por razones diferentes a las recogidas en la cláusula 13.1, deberá devolver el 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 7 - SEGURO

- 7.1 La organización deberá asegurarse de que el participante disponga de una cobertura de seguro adecuada de forma previa al inicio de la movilidad, 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 7.3, 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.]

- 7.2 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.]

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

- 7.3 La parte responsable de contratar el seguro que cubra todo el periodo de movilidad es: [la organización ☐ el participante ☐ la organización de acogida] [Seleccionar. En caso de haber seguros y pólizas distintas, puede haber distintas partes contratantes: deberá indicarlás con sus respectivas responsabilidades].

CLÁUSULA 8 – APOYO LINGÜÍSTICO EN LÍNEA (ONLINE LANGUAGE SUPPORT – OLS)

[Opción si el participante utiliza OLS:

- 8.1 El participante deberá seguir el curso de apoyo lingüístico en línea en OLS que le haya sido asignado por la organización. *[Opción si la organización ha solicitado la evaluación de la competencia lingüística de sus participantes en la plataforma OLS:* el participante deberá realizar la evaluación en el idioma asignado por el beneficiario antes de la fecha determinada por la organización.]
- 8.2 La organización proporcionará al participante acceso a la plataforma OLS con el suficiente tiempo para permitirle cumplir con los requisitos especificados arriba. El/La participante informará inmediatamente a la organización en el caso de que experimenten problemas técnicos o de otra índole durante la utilización de la plataforma OLS.]

[Opción si el participante no utiliza OLS:

No aplica]

CLÁUSULA 9 – CUESTIONARIO DEL PARTICIPANTE (EU SURVEY)

- 9.1 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.
- 9.2 Se le podrá enviar al participante un cuestionario complementario en línea que permita recabar información completa sobre asuntos relacionados con el reconocimiento.

CLÁUSULA 10 – ÉTICA Y VALORES

- 10.1 El proyecto deberá llevarse a cabo 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.
- 10.2 Las partes deberán comprometerse a garantizar el respeto de los valores fundamentales de la UE (como el respeto a la dignidad humana, la libertad, la democracia, la igualdad, el Estado de Derecho y los derechos humanos, incluidos los derechos de las minorías).
- 10.3 Si el participante incumple alguna de sus obligaciones en virtud de la presente cláusula, la ayuda financiera puede reducirse o no ser abonada.

CLÁUSULA 11 – PROTECCIÓN DE DATOS

- 11.1 El responsable del tratamiento de los datos identificado en la declaración de privacidad tratará los datos personales en el marco del Convenio de conformidad con la legislación aplicable en materia de protección de datos, en particular el Reglamento (UE) 2018/1725⁴ y la legislación nacional de protección de datos relacionada y para los fines establecidos en la declaración de privacidad que puede consultarse en el enlace siguiente: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>
- 11.2 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)).
- 11.3 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.

⁴ Regulation (EU) 2018/1725 of the European Parliament and of the Council of 23 October 2018 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data by the Union institutions, bodies, offices and agencies and on the free movement of such data, and repealing Regulation (EC) No 45/2001 and Decision No 1247/2002/EC.

CLÁUSULA 12 – SUSPENSIÓN DEL CONVENIO

- 12.1 El participante o la organización podrán suspender la ejecución de la acción, o de cualquiera de sus partes, si incurren en circunstancias excepcionales, en particular de *fuerza mayor* (véase la cláusula 17) que hacen que resulte imposible o excesivamente compleja la ejecución planteada. La suspensión surtirá efecto en la fecha que se acuerde por escrito entre las partes. El convenio se reanudará posteriormente.
- 12.2 Cualquiera de las partes podrá suspender el convenio en cualquier momento, si la otra parte ha cometido o se sospecha que ha cometido:
- a) Errores sustanciales, irregularidades o fraude
 - b) Incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en el Convenio en cuestión o durante el procedimiento de adjudicación (incluida la ejecución incorrecta de la acción, la presentación de información falsa, la no presentación de la información requerida y la violación de las normas éticas y de seguridad, si procede, etc.).
- 12.3 Una vez que las circunstancias permitan reanudar la ejecución, las partes deberán acordar inmediatamente la fecha de reanudación de la acción (un día después de la fecha en la que finalice la suspensión). La suspensión se levantará con efectos a partir de la fecha del fin de la suspensión.
- 12.4 Durante la suspensión, no se abonará ayuda financiera al participante.
- 12.5 El participante no podrá reclamar daños y perjuicios en razón de la suspensión por parte de la organización.
- 12.6 La suspensión no afecta al derecho de la organización a rescindir el convenio (véase la cláusula 13).

CLÁUSULA 13 – RESCISIÓN DEL CONVENIO

- 13.1 Cualquiera de las partes puede rescindir el convenio si surgen circunstancias que hagan que la ejecución del convenio resulte inviable, imposible o excesivamente compleja.
- 13.2 En dichos supuestos de resolución, el participante tendrá derecho a percibir como mínimo el importe de la ayuda financiera correspondiente a la duración real del período de actividad. El participante tendrá que devolver cualquier fondo restante.
- 13.3 En caso de incumplimiento grave de las obligaciones recogidas en el presente Convenio, o si cualquiera de las partes ha cometido irregularidades, fraude, corrupción, o está implicado en una organización delictiva, blanqueo de capitales, delitos relacionados con el terrorismo (incluida la financiación del terrorismo), trabajo infantil o trata de seres humanos, la otra parte tendrá derecho a resolver el Convenio notificándolo a la otra parte, de manera formal.
- 13.4 La organización se reserva el derecho a iniciar acciones legales en caso de que el reembolso solicitado no se efectúe de manera voluntaria antes de la fecha límite notificada al participante por carta certificada.
- 13.5 La rescisión surtirá efecto en la fecha que se especifique en la notificación como «la fecha de rescisión».

- 13.6 El participante no podrá reclamar daños y perjuicios en razón de la rescisión por parte de la organización.

CLÁUSULA 14 – CONTROLES Y AUDITORÍA

- 14.1 Las partes firmantes 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.
- 14.2 Cualquier conclusión relacionada con el convenio puede conllevar las medidas descritas en la cláusula 6 o a emprender otras acciones legales por lo que respecta a la aplicación nacional vigente.

CLÁUSULA 15 – DAÑOS Y PERJUICIOS

- 15.1 Cada una de las partes del presente convenio exonera 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.
- 15.2 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 16 – FUERZA MAYOR

- 16.1 La parte que se encuentre en una situación de fuerza mayor, no se considerará que está incumpliendo sus obligaciones asociadas a este Convenio cuando no le sea posible cumplirlas por esta causa.
- 16.2 Por «fuerza mayor» se entenderá cualquier situación o suceso que:
- impida a cualquiera de las partes cumplir sus obligaciones en virtud del Convenio,
 - constituya una situación excepcional e imprevisible, ajena al control de las partes,
 - no se deba a error o negligencia de su parte (o de parte de otras entidades participantes implicadas en la acción), y
 - resulte inevitable a pesar de ejercer la debida diligencia.
- 16.3 Cualquier situación constitutiva de fuerza mayor deberá notificarse oficialmente sin demora a la otra parte, precisando la naturaleza, la duración probable y los efectos previsibles.
- 16.4 Las partes deberán adoptar inmediatamente todas las medidas necesarias para limitar el perjuicio eventual resultante de un caso de fuerza mayor y hacer todo lo posible para reanudar la ejecución de la acción lo antes posible.



CLÁUSULA 17 – LEGISLACIÓN APLICABLE Y TRIBUNALES COMPETENTES

- 17.1 El convenio se registrará por la legislación española.
- 17.2 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.

CLÁUSULA 18– ENTRADA EN VIGOR

El convenio entrará en vigor a partir de su firma por la última de las dos partes:

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

Acuerdo de aprendizaje

[El beneficiario puede diseñar un acuerdo de aprendizaje propio o utilizar el modelo facilitado por la CE o la Agencia Nacional.]

El acuerdo de aprendizaje debe obligatoriamente contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- El acuerdo de aprendizaje se acuerda y se firma por tres partes principales: el participante (o su tutor legal), la organización de envío y la organización de acogida.
- Para las actividades en grupo el acuerdo de aprendizaje únicamente se firma por parte de la organización de envío y la organización de acogida
- Información sobre la movilidad de aprendizaje, incluyendo: nivel educativo, tipo de actividad, modalidad (física, combinada o virtual), fecha de inicio y fecha de finalización.
- Información sobre el programa de aprendizaje que está cursando el participante en la organización de envío (en el caso de los estudiantes o alumnos) o su puesto actual (en el caso de miembros del personal).
- Una lista y descripción de los resultados de aprendizaje esperados.
- El programa de aprendizaje y las tareas del participante en la organización de acogida.
- Seguimiento, tutorización y disposiciones para el apoyo del participante, así como nombre y cargo de las personas responsables en las organizaciones de envío y de acogida.
- Descripción del formato, criterios y procesos de evaluación de los resultados de aprendizaje.
- Descripción de las condiciones y procesos de reconocimiento de los resultados de aprendizaje, así como de los documentos que deben emitirse por parte de la organización de envío o de la organización de acogida para garantizar la validez del proceso de reconocimiento.
- En caso de movilidades para estudiantes o alumnos: información sobre cómo se reincorporarán a su centro de envío después de su movilidad (si procede)]

ANEXO 4
ACUERDO DE APRENDIZAJE (MOVILIDADES INDIVIDUALES)**[Nombre] [Apellidos]****[Programa y tipo de actividad / Título]****[DD/MM/AAAA – DD/MM/AAAA]**

PROGRAMA DE APRENDIZAJE EN EL QUE ESTÁ INSCRITO O PUESTO QUE OCUPA EN LA ORGANIZACIÓN DE ENVÍO

Insertar texto

ORGANIZACIÓN DE ACOGIDA

Insertar texto

CIUDAD Y PAÍS DE ACOGIDA

Insertar texto

CORREO ELECTRÓNICO/ TELÉFONO

Insertar correo electrónico / teléfono

ÁMBITO

Seleccione un elemento.

TIPO

Seleccione un elemento.

Resultados de aprendizaje

[Para antes y después de la Movilidad **es obligatorio seleccionar A, B o C o una combinación de ellas.**

Elimine las líneas que no sean necesarias.]

[OPCIÓN A] MARCO EUROPEO DE LAS COMPETENCIAS CLAVE PARA EL APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA VIDA

COMPETENCIA EN LECTURA Y ESCRITURA

[Para obtener definiciones y ayuda consulte el Marco de las competencias clave [online](#). Elimine esta competencia si no es relevante]

COMPETENCIA MULTILINGÜE

[Para obtener definiciones y ayuda consulte el Marco de las competencias clave [online](#). Elimine esta competencia si no es relevante]

COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMPETENCIA EN CIENCIA E INGENIERÍA

[Para obtener definiciones y ayuda consulte el Marco de las competencias clave [online](#). Elimine esta competencia si no es relevante]

COMPETENCIA DIGITAL

[Para obtener definiciones y ayuda consulte el Marco de las competencias clave [online](#). Elimine esta competencia si no es relevante]

COMPETENCIAS INTERPERSONALES Y HABILIDAD PARA ADQUIRIR NUEVAS COMPETENCIAS

[Para obtener definiciones y ayuda consulte el Marco de las competencias clave [online](#). Elimine esta competencia si no es relevante]

COMPETENCIA EN CIUDADANÍA ACTIVA

[Para obtener definiciones y ayuda consulte el Marco de las competencias clave [online](#). Elimine esta competencia si no es relevante]

COMPETENCIA EMPRENDEDORA

[Para obtener definiciones y ayuda consulte el Marco de las competencias clave [online](#). Elimine esta competencia si no es relevante]

COMPETENCIA EN CONCIENCIA Y EXPRESIÓN CULTURALES

[Para obtener definiciones y ayuda consulte el Marco de las competencias clave [online](#). Elimine esta competencia si no es relevante]

[OPCIÓN B] CLASIFICACIÓN EUROPEA DE CAPACIDADES/COMPETENCIAS, CUALIFICACIONES Y OCUPACIONES (ESCO)**RESULTADO DE APRENDIZAJE 1:** [Título]

[Añada hasta tres habilidades o conceptos de conocimiento (ESCO) por cada resultado de aprendizaje]

RESULTADO DE APRENDIZAJE 2: [Título]

[Añada hasta tres habilidades o conceptos de conocimiento (ESCO) por cada resultado de aprendizaje]

RESULTADO DE APRENDIZAJE 3: [Título]

[Añada hasta tres habilidades o conceptos de conocimiento (ESCO) por cada resultado de aprendizaje]

RESULTADO DE APRENDIZAJE 4: [Título]

[Añada hasta tres habilidades o conceptos de conocimiento (ESCO) por cada resultado de aprendizaje]

RESULTADO DE APRENDIZAJE 5: [Título]

[Añada hasta tres habilidades o conceptos de conocimiento (ESCO) por cada resultado de aprendizaje]

[OPCIÓN C] OTRO MARCO DE COMPETENCIA DE SU ELECCIÓN**RESULTADO DE APRENDIZAJE 1:** [Título]

[Describe concreta y concisamente el resultado de aprendizaje adquirido en forma de afirmaciones sobre lo que el participante ha aprendido, entendido y es capaz de hacer una vez completada la actividad de Movilidad]

RESULTADO DE APRENDIZAJE 2: [Título]

[Describe concreta y concisamente el resultado de aprendizaje adquirido en forma de afirmaciones sobre lo que el participante ha aprendido, entendido y es capaz de hacer una vez completada la actividad de Movilidad]

RESULTADO DE APRENDIZAJE 3: [Título]

[Describe concreta y concisamente el resultado de aprendizaje adquirido en forma de afirmaciones sobre lo que el participante ha aprendido, entendido y es capaz de hacer una vez completada la actividad de Movilidad]

RESULTADO DE APRENDIZAJE 4: [Título]

[Describe concreta y concisamente el resultado de aprendizaje adquirido en forma de afirmaciones sobre lo que el participante ha aprendido, entendido y es capaz de hacer una vez completada la actividad de Movilidad]

RESULTADO DE APRENDIZAJE 5: [Título]

[Describe concreta y concisamente el resultado de aprendizaje adquirido en forma de afirmaciones sobre lo que el participante ha aprendido, entendido y es capaz de hacer una vez completada la actividad de Movilidad]

Registro de los cursos seguidos

[Esta sección es opcional para antes y después de la movilidad]

TÍTULO DEL CURSO	DURACIÓN	CALIFICACIÓN OBTENIDA	EQUIVALENCIA DE LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN EL SISTEMA NACIONAL	EQUIVALENCIA DE LA DURACIÓN DEL CURSO EN CRÉDITOS DEL SISTEMA NACIONAL
[incluir el código del curso si está disponible]				

TESIS / TESINA / INFORME / ENSAYO

Insertar texto; eliminar en caso de que no sea aplicable

CERTIFICADO / DIPLOMA O GRADO CONSEGUIDO

Insertar texto; incluir los niveles EQF o MECU; eliminar en caso de que no sea aplicable

DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE CALIFICACIÓN / SISTEMA DE CRÉDITOS APLICADO

Insertar texto o incluir un enlace web o adjuntar un documento

Actividades y tareas

ACTIVIDAD / TAREA 1

[Descripción clara, concreta y concisa de la actividad a la que asistirá el participante o tarea que llevará a cabo]

ACTIVIDAD / TAREA 2

[Descripción clara, concreta y concisa de la actividad a la que asistirá el participante o tarea que llevará a cabo]

ACTIVIDAD / TAREA 3

[Descripción clara, concreta y concisa de la actividad a la que asistirá el participante o tarea que llevará a cabo]

Disposiciones de seguimiento y tutoría

[Esta sección es obligatoria para antes de la Movilidad y opcional para después de la movilidad]

ACTIVIDAD DE SEGUIMIENTO Y TUTORÍA 1

[Breve descripción que incluya plazos y frecuencia]

ACTIVIDAD DE SEGUIMIENTO Y TUTORÍA 2

[Breve descripción que incluya plazos y frecuencia]

ACTIVIDAD DE SEGUIMIENTO Y TUTORÍA 3

[Breve descripción que incluya plazos y frecuencia]

Evaluación, reconocimiento y reincorporación a la organización de envío

[Esta sección es obligatoria para antes de la movilidad y opcional para después de la movilidad]

EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMATO Y PROCEDIMIENTOS DE LA EVALUACIÓN

[Insertar texto – consultar el manual de usuario para más información]

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

[Insertar texto – consultar el manual de usuario para más información]

RECONOCIMIENTO DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE

[Insertar texto – consultar el manual de usuario para más información]

REINCORPORACIÓN A LA ORGANIZACIÓN DE ENVÍO

LUGAR DE REINCORPORACIÓN

[Insertar texto – consultar el manual de usuario para más información]

CONDICIONES DE REINCORPORACIÓN

[Insertar texto – consultar el manual de usuario para más información; eliminar en caso de que no sea aplicable]

Disposiciones adicionales

[Esta sección es opcional para antes de la Movilidad y **no se permite** después de la movilidad]

Información de contacto

[Es **obligatorio** cumplimentar esta sección en el documento **pre-movilidad**, **no estando permitida** su cumplimentación en el documento **post-movilidad**.]

PARTICIPANTE

NOMBRE Y APELLIDOS

Insertar texto

PADRES O TUTORES LEGALES

CORREO
ELECTRÓNICO

Insertar texto

TELÉFONO

Insertar texto

PADRE/ MADRE/ TUTOR/A LEGAL 1

Insertar texto

CORREO
ELECTRÓNICO

Insertar texto

TELÉFONO

Insertar texto

PADRE/ MADRE/ TUTOR/A LEGAL 2

Insertar texto

CORREO
ELECTRÓNICO

Insertar texto

TELÉFONO

Insertar texto

PERSONAS RESPONSABLES EN LA ORGANIZACIÓN DE ENVÍO

TUTOR/A

Insertar texto

CARGO

Insertar texto

CORREO
ELECTRÓNICO

Insertar texto

TELÉFONO

Insertar texto

CONTACTO ADMINISTRATIVO

Insertar texto

CARGO

Insertar texto

CORREO
ELECTRÓNICO

Insertar texto

TELÉFONO

Insertar texto

CONTACTO DE EMERGENCIA

Insertar texto

CARGO

Insertar texto

CORREO
ELECTRÓNICO

Insertar texto

TELÉFONO

Insertar texto

PERSONAS RESPONSABLES EN LA ORGANIZACIÓN DE ACOGIDA

TUTOR/A

Insertar texto

CARGO

Insertar texto

CORREO
ELECTRÓNICO

Insertar texto

TELÉFONO

Insertar texto

CONTACTO ADMINISTRATIVO

Insertar texto

CARGO

Insertar texto

CORREO
ELECTRÓNICO

Insertar texto

TELÉFONO

Insertar texto

CONTACTO DE EMERGENCIA

Insertar texto

CARGO

Insertar texto

CORREO
ELECTRÓNICO

Insertar texto

TELÉFONO

Insertar texto

ACOMPAÑANTES

ACOMPAÑANTE 1

Insertar texto

CARGO

Insertar texto

CORREO
ELECTRÓNICO

Insertar texto

TELÉFONO

Insertar texto

PERIODO DE ESTANCIA

[DD/MM/AAAA] – [DD/MM/AAAA]

ACOMPAÑANTE 2

Insertar texto

CARGO

Insertar texto

CORREO
ELECTRÓNICO

Insertar texto

TELÉFONO

Insertar texto

PERIODO DE ESTANCIA

[DD/MM/AAAA] – [DD/MM/AAAA]

PARTICIPANTE (TITULAR DEL DOCUMENTO)

NOMBRE Y APELLIDOS

Insertar texto

CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO

Insertar texto

PADRE/ MADRE/ TUTOR/A LEGAL 1

Insertar texto; elimine si no es aplicable

CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO

Insertar texto

PADRE/ MADRE/ TUTOR/A LEGAL 2

Insertar texto; elimine si no es aplicable

CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO

Insertar texto

PERSONAS RESPONSABLES EN LA ORGANIZACIÓN DE ENVÍO

TUTOR/A

Insertar texto

CARGO

Insertar texto

CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO

Insertar texto

CONTACTO ADMINISTRATIVO

Insertar texto

CARGO

Insertar texto

CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO

Insertar texto

CONTACTO DE EMERGENCIA

Insertar texto

CARGO

Insertar texto

CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO

Insertar texto

PERSONAS RESPONSABLES EN LA ORGANIZACIÓN DE ACOGIDA

TUTOR/A

Insertar texto

CARGO

Insertar texto

CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO

Insertar texto

CONTACTO ADMINISTRATIVO

Insertar texto

CARGO

Insertar texto

CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO

Insertar texto

CONTACTO DE EMERGENCIA

Insertar texto

CARGO

Insertar texto

CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO

Insertar texto

ACOMPAÑANTES

ACOMPAÑANTE 1

Insertar texto; elimine esta
sección si no es aplicable

PERIODO DE ESTANCIA

DESDE:
HASTA:

CARGO

Insertar texto

CORREO ELECTRÓNICO Y
TELÉFONO

Insertar texto

[Obligatoriedad de las firmas:

Antes de la Movilidad: son obligatorias las firmas de la organización de envío, de la organización de acogida y del participante (en caso de que éste sea menor de edad también es obligatoria la firma de los padres o tutores legales).

Después de la Movilidad: son obligatorias las firmas de la organización de envío o de la organización de acogida. El resto de firmas es opcional.]

[Este texto es aplicable solo después de la Movilidad] los firmantes certifican la validez y precisión de la información que contiene este documento.

ORGANIZACIÓN DE ENVÍO

Insertar texto

PERSONA RESPONSABLE

Insertar texto

DIRECCIÓN

Insertar texto

FECHA

FIRMA

ORGANIZACIÓN DE ACOGIDA

Insertar texto

PERSONA RESPONSABLE

Replace with text

DIRECCIÓN

Insertar texto

FECHA

FIRMA

PARTICIPANTE

Insertar texto

FECHA

FIRMA

PADRE/ MADRE/ TUTOR/A LEGAL

Insertar texto

FECHA

FIRMA

Movilidad Europass

Guía de usuario

Introducción

Este documento proporciona información esencial y orientación para los usuarios de la plantilla de Movilidad Europass para movidades individuales de aprendizaje.

¿Qué es Movilidad Europass?

Movilidad Europass permite la preparación y certificación de los resultados de movidades de aprendizaje en el extranjero mediante el uso de plantillas estandarizadas. Está diseñada para utilizarse en cualquier contexto de movilidad de aprendizaje, ya sea en el aprendizaje formal, no formal o informal. En Erasmus+, Movilidad Europass será la plantilla estándar para preparar y documentar los resultados de aprendizaje.

¿Por qué utilizar Movilidad Europass?

La plantilla revisada permite utilizar los estándares Europass a lo largo de todo el ciclo de las actividades de movilidad, desde la preparación hasta el seguimiento. Cumple diversos propósitos, entre ellos:

- Es una herramienta pedagógica eficaz que ayuda a las personas a reconocer y comprender mejor su aprendizaje, habilidades y expectativas durante un periodo de movilidad en el extranjero.
- Un buen documento de Movilidad Europass puede ser importante para la carrera profesional de una persona, ya que certifica no solo el periodo de movilidad realizado, sino también los resultados de aprendizaje obtenidos.
- Elaborar un documento de Movilidad Europass sirve como proceso para reunir a los distintos actores implicados, con el fin de reflexionar y mejorar la calidad de un periodo de movilidad.

¿Quién es responsable de completar el documento de Movilidad Europass?

El documento se completa en colaboración entre las organizaciones de envío y acogida, así como el participante en la actividad de movilidad. Dependiendo del sistema educativo y la gestión administrativa de la actividad, podría requerirse que una de las organizaciones asuma el liderazgo en este proceso. Es esencial clarificar los roles de los distintos actores en las diferentes etapas de preparación del documento.

¿Cuál es la diferencia entre los documentos previos y posteriores a la movilidad?

La versión previa a la movilidad de la Movilidad Europass actúa como un acuerdo de aprendizaje. Refleja el acuerdo entre las organizaciones de envío y acogida, y el participante, sobre los resultados de aprendizaje esperados, el acompañamiento, la evaluación, los datos de contacto, etc., y así garantiza la calidad de la movilidad. Por ello, puede ser un documento extenso.

En la versión posterior a la movilidad, el documento certifica el periodo de movilidad realizado en el extranjero y los resultados de aprendizaje alcanzados. Algunos campos pueden actualizarse a partir del acuerdo previo. Otras secciones podrán o incluso deberán eliminarse si ya no son relevantes tras la movilidad.

¿Puede utilizarse la plantilla de Movilidad Europass solo después de la movilidad?

Sí. La Movilidad Europass puede utilizarse tras la movilidad para registrar los resultados de aprendizaje alcanzados. No obstante, recomendamos el uso del documento previo a la movilidad para una mejor gestión de las actividades de aprendizaje en movilidad.

Rellenar la Plantilla

Todos los elementos de la plantilla son obligatorios salvo que se indique lo contrario. Deben eliminarse todas las secciones/líneas que queden en blanco o no sean necesarias, para mantener el documento conciso. Antes de finalizar la plantilla, se deben eliminar todas las instrucciones indicadas entre corchetes y resaltadas en color gris.

ELEMENTO	EXPLICACIÓN Y GUÍA PARA COMPLETAR
ENCABEZADO	El encabezado incluye: ▪ Movilidad Europass ▪ Acuerdo de aprendizaje – solo en la version pre-movilidad, debe eliminarse en la version postmovilidad

	▪ Número de Movilidad Europass – Número generado por el Módulo del Beneficiario para los participantes en Erasmus+, emitido por los Centros Nacionales Europass para el resto de usuarios.
NOMBRE Y APELLIDOS	El nombre y apellidos del participante.
PROGRAMA DE MOVILIDAD Y TIPO DE ACTIVIDAD / TÍTULO	El título del documento debe construirse combinando el nombre del programa de movilidad y el tipo o título breve de la actividad. Programa de movilidad: si la actividad ha sido financiada por un programa específico u organizada como parte de una iniciativa más amplia, debe mencionarse aquí (por ejemplo: Erasmus+, Cuerpo Europeo de Solidaridad, Nordplus, oficinas bilaterales de juventud (por ejemplo, oficina franco-alemana de juventud), programas de financiación nacionales (becas privadas o de la Sociedad civil, etc.). El tipo de actividad es obligatorio si el programa de movilidad es Erasmus+. La tipología debe seguir la Guía del Programa Erasmus+. Otros programas pueden seguir la tipología de Erasmus+ o usar la suya propia, por ejemplo, con un título breve sobre la actividad. Por ejemplo: <i>Movilidad educativa de larga duración de estudiantes de FP (ErasmusPro)</i> <i>Erasmus+ Aprendizaje por observación</i> <i>Cuerpo Europeo de Solidaridad – Proyecto Solidario</i> <i>Office Franco-Allemand Pour la Jeunesse/Deutsch-Französisches Jugendwerk – Rencontre trinationale / Trilaterale Begegnung</i> <i>Nordplus – Study visit</i>
FECHAS DE INICIO Y FIN	Las fechas en que comienza y termina la actividad de movilidad. No deben incluirse los días de viaje. Formato Día/Mes/Año, por ejemplo: 30/10/2023 – 07/11/2023
PROGRAMA DE APRENDIZAJE EN EL QUE ESTÁ INSCRITO O PUESTO QUE OCUPA EN LA ORGANIZACIÓN DE ENVÍO	En el caso de participantes del alumnado: especificar el programa educativo o de formación en el que está matriculado el participante en la organización de acogida en el momento de la salida de la actividad de movilidad. Si corresponde, incluir el curso, titulación esperada tras finalizar los estudios, y nivel equivalente en el Marco Europeo de Cualificaciones y el Marco nacional de calificaciones. Más información sobre el EQF/MECU en https://europass.europa.eu/es/description-eight-efq-levels En el caso de participantes del personal: especificar su cargo en la organización de envío (por ejemplo: profesor de biología, formador de mecatrónica, subdirector, etc). Para participantes que no están matriculados en un programa de aprendizaje formal, por favor, indicar su situación en relación al aprendizaje (p.ej. recién titulado en FP, participante joven, aprendiz en educación de personas adultas)
ORGANIZACIÓN DE ACOGIDA	Como mínimo se debe definir una organización de acogida. Si participaron otras organizaciones de acogida (por ejemplo, en actividades donde tanto una escuela como una empresa acogen al participante), se pueden incluir en el mismo apartado (no es necesario copiar líneas adicionales). En ese caso, se debe incorporar en primer lugar la organización de acogida principal.
CIUDAD Y PAÍS DE ACOGIDA	El país y la ciudad donde tuvo lugar la actividad. Si se llevó a cabo en varias ubicaciones, se pueden listar todas por orden de importancia.
CORREO ELECTRÓNICO/ TELÉFONO	Se deberá proporcionar una dirección de correo electrónico y/o un número de teléfono que no estén protegidos por las normas de privacidad de datos. Por ejemplo, podrá utilizarse el correo electrónico oficial de la organización de acogida. El propósito de este contacto es permitir que empleadores u otras organizaciones puedan verificar la información contenida en el documento.
ÁMBITO	Seleccione entre las opciones disponibles en la plantilla. El ámbito se refiere al contexto de la actividad, por ejemplo, intercambios juveniles, voluntariado o ámbitos específicos de educación y formación.

TIPO	Seleccione entre las opciones disponibles en la plantilla. Las 'actividades de movilidad combinada' son una combinación de elementos presenciales y virtuales (en línea).
------	---

Al completar las siguientes secciones, se recomienda mantener la información lo suficientemente clara y sencilla como para que pueda ser comprendida por todas las partes (especialmente si hay aprendientes implicados). Dado que es probable que el acuerdo esté redactado en una lengua que no sea la principal para todas las personas participantes, se aconseja utilizar frases breves y directas o listas.

Resultados de aprendizaje

Deberá incluirse una lista de resultados de aprendizaje en cada documento de Movilidad Europass, ya sea en su versión previa o posterior a la movilidad. Podrá seleccionarse entre varias opciones, o bien combinar varias de ellas, para completar esta sección:

- El [Marco Europeo de Competencias Clave para el Aprendizaje a lo largo de la vida](#), recomendado como el estándar de la UE por su fácil aplicabilidad para definir resultados en contextos de aprendizaje formal, no formal e informal.
- La [clasificación ESCO \(European Skills, Competences, and Occupations\)](#), que describe y sistematiza ocupaciones y competencias profesionales relevantes para el mercado laboral y el ámbito educativo europeos. Es especialmente útil en actividades de movilidad con una fuerte dimensión profesional o vocacional. También podrán utilizarse los conceptos de conocimiento incluidos en ESCO. Además de competencias específicas por ocupación, ESCO incluye competencias transversales. Podrán emplearse herramientas relacionadas para [vincular los resultados de aprendizaje de titulaciones con las competencias ESCO](#).
- Texto libre u otro marco competencial de su elección, como el [Marco de Referencia de Competencias para una Cultura Democrática del Consejo de Europa](#), el Marco de [Competencia Global](#) de la OCDE (PISA) o los marcos de [Resolución Colaborativa de Problemas](#), el [Marco de Competencias Interculturales](#) de la UNESCO, etc. También pueden emplearse otros marcos como [DigComp](#)."

Una vez seleccionada una o varias de las opciones anteriores, se deberá completar la sección con una descripción clara, concreta y concisa de los resultados de aprendizaje previstos o alcanzados, formulada en forma de enunciados que indiquen lo que la persona participante habrá aprendido, comprendido y será capaz de hacer tras completar su actividad de movilidad.

Se recomienda consultar las publicaciones ["Definir, redactar y aplicar resultados de aprendizaje"](#) y/o ["Guía para redactar descripciones breves de resultados de aprendizaje"](#), elaboradas por el Centro Europeo para el Desarrollo de la Formación Profesional (Cedefop), para obtener orientación adicional sobre cómo redactar estos resultados.

Asegúrese de incluir todos los resultados de aprendizaje, incluidos aquellos derivados del aprendizaje no formal o informal, así como los relacionados con el desarrollo personal y las competencias transversales.

Es posible combinar dos marcos para describir los resultados de aprendizaje de una misma actividad. Por ejemplo, puede utilizarse el Marco Europeo de Competencias Clave para describir competencias de manera general, y complementarlo con competencias más detalladas extraídas de la taxonomía ESCO.

Opción adicional – Registro de cursos completados: podrán complementarse las opciones basadas en los resultados de aprendizaje con un registro de los cursos realizados (incluida la transferencia de calificaciones y créditos). Esta opción es especialmente adecuada en programas de formación formal que ya siguen un sistema de créditos específico. No deberá emplearse esta opción por sí sola.

Es obligatorio debatir y acordar los resultados de aprendizaje previstos entre la organización de envío, la organización de acogida y la persona participante. Igualmente, los resultados de aprendizaje alcanzados deberán ser validados por todas las partes implicadas.

Actividades y tareas

La sección está conformada por una lista de actividades en las que la persona participante tomará parte, así como las tareas que deberá realizar dentro de su actividad de movilidad, por ejemplo, tareas prácticas de formaciones o períodos de prácticas. Esto podrá incluir formaciones o preparativos previos a la salida. Las tareas o actividades que deban realizarse tras el regreso a la organización de envío, como pruebas o exámenes, deberán incluirse en el apartado 'Condiciones de retorno' más adelante. Esta sección no sustituye la necesidad de enumerar los resultados de aprendizaje de dichas actividades y tareas en la sección anterior.

Se pueden añadir y eliminar líneas para las actividades y tareas según sea necesario.

Disposiciones de seguimiento y tutoría

Esta sección es obligatoria en la fase previa a la movilidad (acuerdo de aprendizaje) en el marco del programa Erasmus+.

Al redactar el documento final de Movilidad Europass una vez concluida la actividad de movilidad, podrá decidir si desea mantener esta sección o eliminarla.

La sección está formada por una lista de actividades de tutoría y seguimiento que se utilizarán para apoyar a la persona participante y supervisar su progreso en el aprendizaje. Por ejemplo: diálogos/triálogos programados con sus tutores, revisiones periódicas de los resultados de aprendizaje y de las tareas completadas, consultas entre las personas tutoras de las organizaciones de acogida y de envío, o consultas con los progenitores o la familia de acogida, entre otras.

Podrá añadir o eliminar líneas para las actividades según lo considere necesario."

Evaluación, reconocimiento y reincorporación a la organización de envío

Esta sección es obligatoria en la fase previa a la movilidad (acuerdo de aprendizaje) en el marco del programa Erasmus+.

Al redactar el documento final de Movilidad Europass una vez concluida la actividad de movilidad, podrá decidir si desea mantener esta sección o eliminarla.

#	ELEMENTO	EXPLICACIÓN Y GUÍA PARA COMPLETAR
	EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
	FORMATO Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN	Describa las actividades de evaluación previstas que se llevarán a cabo durante o después de la actividad de movilidad. Por ejemplo: examen escrito u oral, tareas prácticas o trabajos de investigación, evaluación continua, informe del profesorado, autoevaluación, etc. Incluya información sobre el lugar donde se realizará la evaluación (organización de envío o de acogida), quiénes serán las personas evaluadoras, el procedimiento en caso de que se impugnen los resultados, y cómo se transmitirán los resultados y/o calificaciones entre la organización de acogida y la organización de envío, entre otros aspectos.
	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Describa los criterios que se utilizarán para la evaluación. Si se emplea un sistema de calificación o evaluación ya existente, se podrá incluir un enlace web de referencia o adjuntar una descripción.
	RECONOCIMIENTO DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE	Explique las condiciones bajo las cuales los resultados de aprendizaje se reconocerán por la organización de envío/retorno, con el fin de que dichos resultados puedan utilizarse en el itinerario formativo futuro del alumnado o en el desarrollo profesional del personal. Defina quién será responsable del proceso de reconocimiento y cómo se registrarán los resultados de aprendizaje reconocidos en el expediente del participante (en el caso del alumnado) o en su historial profesional (en el caso del personal). Enumere los documentos que deberán emitirse para garantizar que este procedimiento pueda completarse. Para cada documento requerido, identifique la organización responsable de su emisión, el destinatario del documento y la fecha estimada de entrega.
	REINCORPORACIÓN A LA ORGANIZACIÓN DE ENVÍO	
	LUGAR DE REINCORPORACIÓN	Indique dónde continuará su formación la persona participante una vez finalizado su período de movilidad. Por ejemplo: en el mismo o en otro centro educativo, empresa o centro de formación; curso, nivel o año académico; especialización de formación profesional, etc. Si no está previsto el retorno a la organización de envío (por ejemplo, en el caso de personas recién tituladas en formación profesional), indique 'No aplica' y añada una breve explicación. En el caso de participantes del personal, deberá eliminarse por completo la sección 'Reincorporación a la organización de envío'.
	CONDICIONES DE REINCORPORACIÓN	Indique si el alumno/a deberá realizar alguna acción o prueba para ponerse al día con el currículo o programa de la organización de envío. Especifique cuándo y cómo se llevará a cabo (por ejemplo, inmediatamente tras el retorno, durante el mismo curso académico, en el siguiente, mediante un curso adicional o con horas de estudio, etc.). Elimine este elemento si se ha indicado 'No aplica' en el apartado 'Lugar de reincorporación'."

Si fuera necesario antes de la movilidad, introduzca aquí cualquier otra disposición específica no contemplada en otras secciones. Por ejemplo, esto puede incluir acuerdos con la familia de acogida, un código de conducta aplicable u otros anexos. Si no se aplican disposiciones adicionales, deberá eliminarse esta sección.

Al redactar el documento final de Movilidad Europass, una vez finalizada la actividad de movilidad, deberá eliminarse esta sección.

Información de contacto

Esta sección es obligatoria en la fase previa a la movilidad (acuerdo de aprendizaje) en el marco del programa Erasmus+.

Al redactar el documento final de Movilidad Europass, una vez finalizada la actividad de movilidad, **es obligatorio eliminar** esta sección, ya que la información de contacto está protegida por ley y no puede incluirse en documentos cuyos destinatarios futuros sean desconocidos.

#	ELEMENTO	EXPLICACIÓN Y GUÍA PARA COMPLETAR
	PADRES O TUTORES LEGALES	En el caso de menores de edad o personas dependientes, deberá incluirse al menos a uno de sus progenitores o tutores legales. Estos elementos deberán eliminarse si no resultan de aplicación.
	PERSONAS RESPONSABLES EN LA ORGANIZACIÓN DE ENVÍO / ORGANIZACIÓN DE ACOGIDA	Tanto en la organización de envío como en la de acogida, deberá incluirse la siguiente información: - la persona tutora (encargada del seguimiento de los contenidos y del asesoramiento principal a la persona participante); - la persona de contacto administrativo (responsable de los aspectos administrativos relacionados con la movilidad (por ejemplo, matrícula, cuestiones financieras, etc.); - la persona de contacto en caso de emergencia (a quién se puede contactar en situaciones urgentes, especialmente si la persona tutora no está disponible). Las personas responsables en la organización de envío deberán ser distintas de las de la organización de acogida. Si fuera necesario, una misma persona podrá desempeñar más de un rol dentro de su organización; no obstante, deberá garantizarse la presencia de al menos dos personas diferentes por organización, a fin de asegurar que siempre haya alguien disponible. La posibilidad de contactar con más de una persona en caso de necesidad es esencial para el bienestar y la seguridad de la persona participante. Si lo considera necesario, podrá añadir más personas en esta sección, por ejemplo, para incluir tutores adicionales o indicar otros roles que resulten relevantes para la actividad.
	ACOMPAÑANTES	Enumere a las personas que acompañarán a la persona participante durante la actividad de movilidad. Copie la línea correspondiente para cada persona acompañante. Una persona acompañante es aquella que viaja con la persona participante para garantizar su seguridad y ofrecerle apoyo y asistencia. Si no se prevé la participación de acompañantes, deberá eliminarse esta sección.

Firmas

El número de firmas requeridas dependerá de la fase en la que se encuentre la actividad. En la fase previa a la movilidad, cuando se esté planificando la actividad y definiendo los resultados de aprendizaje esperados, será obligatorio contar con las firmas de la organización de envío, la organización de acogida y la persona participante (así como la del padre, madre o tutor/a legal en el caso de personas menores de edad).

En la fase posterior a la movilidad, una vez completada la actividad y documentados los resultados de aprendizaje alcanzados, bastará con la firma de una sola organización: ya sea la de envío o la de acogida. Las firmas adicionales serán opcionales, siempre que el sistema utilizado para elaborar el documento lo permita técnicamente.

En función del sistema educativo y de formación, así como de la configuración y gestión administrativa de la actividad de movilidad, una de las organizaciones podrá asumir un papel principal en este proceso y firmar el documento en su representación. Será fundamental clarificar los roles de los distintos actores en la preparación del documento en cada etapa.

En este contexto, una persona responsable es un/a representante de la organización de envío o de acogida que pueda firmar en nombre de dicha entidad. Esta persona puede ser el/la director/a, el/la responsable del centro, otro miembro del equipo directivo, el/la coordinador/a del proyecto u otra figura, en función de la estructura organizativa y la distribución interna de funciones.



ANEXO III

Rúbricas del Programa Bilingüe (lengua inglesa)



WRITING RUBRIC - IES LEGIO VII

Name: _____ Date: _____ Group: _____

Topic: _____ Grade: _____

CATEGORY	BELOW AVERAGE	APPROACHING	SATISFACTORY	ABOVE AVERAGE
Structure layout. Introduction Body conclusion (20%)	Composition does not follow a correct layout. One or more parts are missing The extension is not as required	Composition has one part complete. The extension is not as required but it is nearly correct.	There is some kind of structure on the text. One part is missing or uncomplete. The extension and amount of words are correct.	He/she follows a correct structure pattern. All parts are included with a correct extension above all.
Language in Use: grammar structure (20%)	Phrases and short sentences, chunks of simple language. Does not use grammatical structures learnt so far. No connectors	Some kind of grammatical structure appears. Attempts to use grammar learnt so far and usage of one connector.	A variety of sentence lengths of varying linguistic complexity. Elements appear to give cohesion and coherence (one or more connectors)	A variety of sentence lengths of varying linguistic complexity in a single paragraph or in well-organized extended text. Tight cohesion and coherence.
Vocabulary Usage (20%)	Usage of simple and repetitive vocabulary. Lack of vocabulary is evident. Does not use synonyms or uses false friends or words incorrectly. Misspellings occur throughout.	Some kind of vocabulary knowledge is evident. He/she uses 1 synonym however, uses false friends or words incorrectly. Misspellings occur.	Usage of general and some specific language related to the content area; lack of needed vocabulary may be evident. Uses 1 or 2 synonyms and 1 or 2 errors may appear Usage of vocabulary learnt so far.	Consistent usage of just the right word. Use of technical and specific vocabulary related to the content area. Uses 2 or more synonyms and not errors appear. Usage of vocabulary content related accurately.
Language control (20%)	Generally comprehensible when text is copied or adapted from model or source text	Generally comprehensible however some paragraphs or sentences may be copied or adapted.	Generally comprehensible. Errors do not interfere on general meaning, but may interfere when attempting more complex structures.	Generally comprehensible throughout the text. Errors don't impede comprehensibility because the level approaches to proficiency
Research and sources management (20%)	Little research done. Only one source is used and it's not correctly stated. Large amount of text may be copied or adapted. No synthesis or analysis ability exist	Some research is used, but quite general. Paragraphs or sentences may be copied or adapted. However, some attempt of analysis and synthesis is evident.	Some significant amount of research done. 2 or more sources used. Some chunks may be adapted or translated from original text. Attempt of analysis and synthesis for text management.	A good research and management of a variety of sources have been made and they are clearly displayed. Achievement of analysis and synthesis of information accurately delivered on text.

Comments