

PROGRAMAS EUROPEOS EN IES ALONSO DE AVELLANEDA



1- PROYECTOS ERASMUS MOVILIDADES PRÁCTICAS ALUMNOS DE FP IES ALONSO DE AVELLANEDA

En todos los proyectos europeos que se llevan a cabo en el Centro, se pueden distinguir tres niveles de concreción, que van de mayor alcance a menor.

Todos tienen tres momentos de tramitación y justificación:

- solicitud y justificación del proyecto
- informe intermedio
- informe final

TIPOS DE PROYECTOS PARA FP según niveles de concreción

1º nivel: Requisito previo: ACUERDOS MARCO CON DURACIÓN DE VARIOS PERIODOS

A) Proyecto (CARTA VET) PARA CICLOS DE GRADO MEDIO

Es el Acuerdo marco con la Agencia Nacional, que garantiza que somos una institución con capacidad y calidad para llevar a cabo proyectos de grado medio. Esta acreditación permite solicitar proyectos anuales para que los alumnos y profesores puedan realizar movilizaciones

Trámites:

- a) solicitud y justificación del proyecto. Si se acepta, ya se pueden pedir proyectos K102/116. Si no se acepta, hay que buscar una institución que lo tenga, para entrar en el marco (CONSORCIO CON LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, OTROS CENTROS,)
- b) informe intermedio
- c) informe final

DURACIÓN DE LA CARTA VET: LIMITADA EN AÑOS. Hay que renovarla al terminar para garantizar la calidad y elegibilidad.

Actualmente estamos trabajando en dos cartas

1- CARTA VET 2017-2020 (MOVILIDADES 2017-2018-2019-2020).

TRÁMITES:

-solicitud y justificación del proyecto (2017-2021) aprobación y admisión.

-informe intermedio (Diciembre 2020 sobre proyectos 2017,2018 y 2019

-informe final (Diciembre 2022 aprox (al informe intermedio, añadir 2020).

2- CARTA VET 2021-2027. (MOVILIDADES 2021-2022-2023-2024-2025-2026-2027).

TRÁMITES:

-solicitud y justificación del proyecto OCTUBRE 2020. NOS LA HAN CONCEDIDO

-informe intermedio (aprox Diciembre 2024 sobre proyectos 2021,2022, 2023 y 2024)

-informe final (Diciembre 2028 aprox (al informe intermedio, añadir resto de años).

Actualmente NOS HAN CONCEDIDO la carta VET (2021-2027).

B) Proyecto (CARTA ECHE) PARA CICLOS DE GRADO SUPERIOR.

Es el Acuerdo marco con la Agencia Nacional, que garantiza que somos una institución con capacidad y calidad para llevar a cabo proyectos de grado superior. Esta acreditación permite solicitar proyectos anuales para que los alumnos y profesores puedan realizar movilizaciones.

Trámites:

- a) solicitud y justificación del proyecto. Si se acepta, ya se pueden pedir proyectos K103.
- b) informe intermedio
- c) informe final

DURACIÓN DE LA CARTA ECHE: LIMITADA EN AÑOS. Hay que renovarla al terminar para garantizar la calidad y elegibilidad.

Actualmente NOS HAN CONCEDIDO la renovación de la carta ECHE (2021-2027). No tenemos conocimiento si hay que presentar informes finales o intermedios de una carta ECHE anterior. De momento, no hemos recibido ninguna notificación. Conocemos que está admitida la solicitud de CARTA ECHE 2021-2027.

PLATAFORMAS DE TRABAJO: MOBILITY TOOL (SEPIE)

2º nivel: PROYECTOS DE MOVILIDAD K102/116 y K103

Al contar con el requisito previo, que es la CARTA VET Y CARTA ECHE, podemos solicitar cada año hasta que termine la vigencia de ambas cartas, proyectos de movilidad para CICLOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR. Estos proyectos se llaman PROYECTO MOVILIDAD K102/116 para la realización de PRÁCTICAS PARA ALUMNOS Y PROFESORES DE GRADO MEDIO Y PROYECTO MOVILIDAD K103 para la realización de PRÁCTICAS PARA ALUMNOS Y PROFESORES DE GRADO SUPERIOR.

El 116 indica que somos institución principal que posee la acreditación VET.

Nota: Solo pedimos movilizaciones de docentes en el proyecto de grado medio porque la financiación es mayor, es más fácil de que las concedan porque hay menos peticiones y porque es muy complicado que nos soliciten argumentar que un profesor solo atiende a uno de los niveles.

Cada proyecto K116- K103 tiene a su vez la siguiente tramitación independiente:

- a) solicitud y justificación del proyecto.

Aquí se pide y justifica un número de movilizaciones que pretende realizar el centro de alumnos y profesores para el curso siguiente, por ejemplo, el proyecto que se pide a primeros de 2020, es para el curso escolar 20-21 y empieza a aplicarse para las movilizaciones de alumnos que participan en el curso 2020-21. Comunican la concesión en

mayo junio de ese año 2020, e-ingresan el 80% de los fondos a partir de agosto de 2020, para-comenzar con el proceso con los alumnos y profesores en septiembre.

Para k116, la convocatoria de 2020, habitualmente se publica entre diciembre 2019 – Enero 2020 y se presenta antes de terminar Febrero 2020. Para K 103 la convocatoria se publica en Enero- Febrero 2020 y se presenta antes de terminar Marzo 2020.

- b) informe intermedio (no obligatorio para k116) a mitad del periodo de duración del proyecto. Este informe se realizaría en marzo de 2021, y se indicaría cómo se han gestionado las movilidades del proyecto 2020-21. Se indica si han adjudicado todas, si se han movido partidas. En general se comunican todas aquellas situaciones, empresas, alumnos, profesores, peculiaridades y cambios que se han producido hasta el momento. De manera que se pueda tener una información previa a la realización de las movilidades de prácticas en el lugar de destino, para ajustar el presupuesto.
- c) informe final un mes después de finalizar el proyecto. En este informe, además de la información redactada en el informe intermedio, se añade la justificación de cada una de las movilidades, la calidad de las mismas, evaluación, resultados del aprendizaje y todos aquellos elementos que se consideren. Las movilidades en destino terminan en junio. Los alumnos han tenido que realizar a la vuelta unas encuestas y un examen obligatoria de nivel lingüístico en la plataforma OLS. Además, el Centro ha tenido que entregarles documentación. Finalizado todos los trámites ya se puede empezar la redacción del informe final. Se recomienda no enviar hasta el mes anterior al cierre en la plataforma MOBILITY TOOL.

Actualmente, en el Centro se solicitan proyectos de 16 meses de duración. Esto significa que duran un curso académico (por ejemplo, el proyecto k116 de 2019 tiene una duración del 1 de junio 2019 al 1 de septiembre de 2020 y se presenta el informe final al terminar Octubre de 2020).

En el mismo curso académico se trabaja con dos proyectos, el concedido y el que se solicita para el curso siguiente. Por ejemplo, para las movilidades de los alumnos del curso académico 2020-2021, se trabaja con el proyecto k102/116 del año 2020. Y al mismo tiempo se solicita un nuevo proyecto 2021 cuando salga la convocatoria entre diciembre 2020-enero 2021, para realizar las movilidades del año siguiente (curso 2021-22).

De manera que en el curso 2020, hemos presentado en Octubre el informe final de las movilidades del proyecto 2019, que es la justificación de las movilidades de los alumnos que cursaron su segundo año en el curso 2019-2020.

PLATAFORMAS DE TRABAJO: MOBILITY TOOL (SEPIE)

IMPORTANTE: EN EL K102 NO SE DAN MÁS FONDOS QUE LOS CONCEDIDOS.

EN EL K103 PUEDE SER QUE DEN FONDOS, ENTONCES SE PIDE CON BECA 0 Y SE LE ORGANIZA AL ALUMNO SI QUIERE IR. LUEGO EN EL INFORME FINAL SE INCLUYE POR SI EN OTRO CENTRO NO HAN HECHO TODAS LAS MOVILIDADES Y DAN LOS FONDOS. (PERO PUEDE SER QUE NO DEN NADA)

3º nivel. MOVILIDADES INDIVIDUALES DE ALUMNOS Y PROFESORES.

A su vez, cada movilidad tiene una serie de trámites o de etapas.

a) Actividades para los alumnos: Consisten en la realización de sus prácticas en empresas europeas. Tienen una duración aproximada de 75 días, en el caso de grado medio y 90 días en el caso de grado superior.

b) Actividades para personal. ·Tienen una duración aproximada de 5 a 7 días y se ofertan en dos modalidades:

Job-shadowing: periodo de observación en un centro escolar socio u otra institución relevante europea.

Docencia: donde el personal docente puede impartir clases en el centro europeo de destino.

El Centro se encarga de la gestión de estos proyectos de movilidad del alumnado y personal del centro participante. Esto incluye la solicitud de proyecto y fondos para cada curso, información a toda la comunidad educativa sobre las actividades, formación de equipos de trabajo para mejorar los procesos, creación de seminarios para formar los participantes del proyecto, procesos de selección, gestión de la documentación, gestión de base de datos y comunicaciones con socios europeos colaboradores, mantenimiento de página web de programas, seguimiento de los participantes durante su formación, resolución de conflictos, evaluación de los procesos y grado de satisfacción de los participantes, elaboración de certificados para participantes, gestión de pagos, recogida de documentación, justificantes e informes finales y difusión del programa en la comunidad educativa.

A los participantes también se les ofrece orientaciones para gestionar el viaje y alojamiento. En algunas ocasiones se hace uso de intermediarios para ayudar en la gestión de movilidades y reconocimiento de estas actividades.

PROCEDIMIENTO DE MOVILIDADES PARA ALUMNOS

Desde el curso 2020-21, el procedimiento de selección para los alumnos es el siguiente:

Reuniones informativas o vídeos explicativos con todos los grupos de segundo año durante la última semana de septiembre, presentación de la página y procedimientos a los alumnos y plazo de entrega de solicitudes antes de final de Octubre.

ENLACE	EXPLICACIÓN	VÍDEO	GRADO	MEDIO

<https://www.youtube.com/watch?v=suVsQ6AEUs&feature=youtu.be>

ENLACE	EXPLICACIÓN	VÍDEO	GRADO	SUPERIOR

<https://www.youtube.com/watch?v=2uJxbfztnSQ&feature=youtu.be>

ENLACE A PÁGINA PARA EMPRESAS E INSTITUCIONES EN INGLÉS Y PARA ALUMNOS EN ESPAÑOL SOBRE TODA LA INFORMACIÓN QUE LES INTERESA CONOCER PARA COLABORAR CON NOSOTROS <https://programaseuropeosiesavellaneda.es/>

a) Para poder optar a las becas, los participantes deben cumplir los siguientes requisitos: ser estudiante de 2º de un ciclo de grado medio o superior, tener un buen expediente académico y todos los módulos de 1º aprobados, habilidades en lengua inglesa o en la lengua del país de destino, demostrar madurez, responsabilidad y compromiso con el programa y no haber sido becado con otra beca para el mismo periodo.

b) Los alumnos que cumplan los requisitos solicitan la participación a través de un formulario en la web del Centro, en el que deben adjuntar la siguiente documentación antes de mediados de Octubre: Currículum vitae en formato Europass (en inglés o francés), Carta de motivación dirigida a la comisión de valoración (en inglés o francés), Carta de recomendación de un profesor que le haya dado clase en el Ciclo Formativo que curse (en español), fotocopia NIF-NIE y copia de las notas finales del 1º curso.

c) Se convocará a una prueba de nivel de idiomas (inglés/ francés), en las fechas fijadas en la convocatoria del tablón de anuncios (En Octubre).

d) Una vez terminado el plazo de entrega y hechas las pruebas de idiomas, una comisión de profesores del IES, valorará las candidaturas de acuerdo a los siguientes criterios:

A) Competencias básicas y técnicas: Notas finales del 1º curso del Ciclo cursado en el que esté matriculado. Condición para participar es que la nota media del 1º curso sea ≥ 5 . La puntuación en este apartado se calculará multiplicando la nota media del primer curso por 0,30.

B) Competencias lingüísticas. Consta de dos partes:

1-prueba de idiomas (expresión y comprensión escrita y comprensión oral). nivel B1-1 puntos; Nivel B2- 2 puntos; Nivel C1- 3 puntos; Nivel C2- 4 puntos

2-Entrevista personal (expresión oral) (Se realizará siempre que supere la prueba de idiomas con nivel B2). Nivel B1-1 puntos, Nivel B2- 2 puntos, Nivel C1- 3 puntos, Nivel C2- 4 puntos

C) Competencias personales. Se valora la siguiente documentación hasta 1,5 puntos: CV europass (inglés/francés), Carta de motivación (inglés/francés), Carta de recomendación

La suma de los tres apartados dará lugar a la puntuación total de los candidatos.

e) Se publicará las listas de candidatos ordenadas por puntuación según la baremación obtenida, de cada Familias Profesional y a su vez por idiomas (francés/inglés). Habrá 2 días de plazo para reclamaciones y publicación de listas definitivas. Antes de mediados de Noviembre.

f) Se convocará a los candidatos seleccionados de cada Familia profesional en primera vuelta, para la elección de la empresa y país de realización de las prácticas, y se permitirá que el alumno presente a una empresa europea elegible. Si se adjudicasen de esta forma todas las vacantes, se hará una lista de espera única según la puntuación obtenida en la baremación. Si quedasen vacantes sin adjudicar, se realizará una segunda vuelta, teniendo en cuenta una lista única de todos los participantes, ordenada por puntuación según la baremación obtenida. Finales de

Noviembre-Diciembre. Los alumnos firmarán una carta de aceptación con los compromisos del programa.

g) Si algún candidato renunciara una vez finalizado el proceso anterior y ya le hubiese sido asignada antes de la renuncia una empresa, deberá manifestar su renuncia por escrito y la beca se adjudicará al siguiente candidato de la lista de espera de las familias profesionales. Sin embargo, si el alumno renunciase antes de que le fuese asignada una empresa, se le adjudicará la vacante al candidato de la lista única.

Esta adjudicación se realizará siempre que sea posible por plazos gestionar la movilidad convenientemente.

Al mismo tiempo que se realiza el proceso de selección, comienza la búsqueda de puestos formativos en empresas europeas.

Propuesta de candidatos a cada una de los socios, podrán ver sus CV , entrevistarles, ver su nivel de idioma, etc.

Gestión de la documentación del periodo de prácticas FCTs con consejería de educación.

- Solicitud de permisos a la DAT:
 - Anexo / Convenio (Documentación FCT)
 - Licencias de permiso (Director)
 - Acuerdo de Aprendizaje
 - Programa Formativo

-Reuniones informativas con los participantes sobre la documentación y su gestión. Erasmus app mobile. Gestión de la tarjeta sanitaria europea.

-Gestión de documentación Erasmus: Firma de convenios de subvención para poder transferir fondos a los participantes, se les da de alta en la plataforma OLS para que puedan hacer la evaluación de su nivel inicial de idioma extranjero y una vez realizado podrán comenzar los cursos online, HE Learning Agreement , programa formativo asociado al mismo como anexo, Como se indica en otra sección de esta solicitud y de acuerdo con las fechas previstas por el programa se empezará a hacer uso de la gestión de toda esta documentación mediante

“Erasmus sin papeles”. Se introducen las movilidades en la Mobility Tool. Firma de convenios de subvención entre participante e instituto.

-Pagos 80% a participantes.

-Soporte a las gestiones de búsqueda de alojamiento y viajes. Gestiones de seguro europeo contratado por la institución para los participantes.

-Acceso a la plataforma Moodle de Educamadrid , cursos Erasmus y sus foros.

Seguimiento de los tutores de FCT del IES y solución de posibles conflictos. Comunicación con los alumnos y empresas. Formación para los tutores sobre procedimientos erasmus.

-Si es posible gestiones para la visita de un tutor a alumnos y empresas, siempre que en el mismo país o área haya varios estudiantes en prácticas. Estas visitas traen muy buenos resultados reforzando las relaciones con nuestros socios.

-Gestión de informes finales, informa del tutor, certificado de movilidad y certificado Europass para todos los participantes.

-Vuelta de los alumnos, encuestas finales en la MOBILITY TOOL, Evaluación final OLS, prueba de nivel en plataforma OLS, recepción de toda la documentación en regla (Informes de tutor / Certificados de Estancia / Certificado de movilidad Europass), Pago final de fondos a los participantes. Emisión del suplemento al título para el reconocimiento de créditos ECTS.

IMPORTANTE: LA ENCUESTA Y LA EVALUACIÓN OLS, SON OBLIGATORIAS Y NO PUEDEN RELLENARLA DE CUALQUIER MANERA, ASÍ QUE ES MEJOR QUE LA RELLENEN CON NOSOTROS PARA ASEGURARNOS DE QUE NO PONEN TONTERÍAS.

NO SE LES PAGA EL 20% RESTANTE HASTA QUE NO RELLENAN LA ENCUESTA Y HACEN EL EXAMEN OLS FINAL

PROCEDIMIENTO PARA MOVILIDADES DE PERSONAL:

-Constitución de la comisión para la baremación en el proceso de selección. Publicación de la convocatoria

-La baremación se lleva a cabo según criterios como el nivel de idioma, haber participado previamente en convocatorias anteriores, presentar una propuesta propia, etc. Con todos estos criterios se publica el resultado final de la baremación

-Gestión de la documentación, utilizando los acuerdos de docencia o de formación para personal, programas de trabajo o docencia Se introducen las movilidades en la mobility tool. También aquí y según el calendario previsto se incorporará el uso de “Erasmus sin papeles”.

-Para finales del curso académico (finales de junio) se lleva a cabo la difusión de las movilidades europeas a través del acto de graduación y del claustro final, así como la publicación en la web de nuestra institución de un informe resumen final. También se publica en la plataforma de difusión de resultados que la Comisión Europea pone a disposición de las instituciones.

IMPORTANCIA DE LA DIFUSIÓN DE TODOS LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES QUE SE REALICEN EN EL CENTRO.

También hacemos VISITAS Y MOVILIDADES PARA PROFESORES Y ALUMNOS DE OTROS PAÍSES DE LA UNIÓN EUROPEA.

Colaboramos con la Universidad de Jaén en su programa de movilidades de profesores y también hemos realizado movilidades virtuales y presenciales con un INSTITUTO ITALIANO, FRANCÉS, FINLANDÉS Y CUALQUIER OTRO CENTRO EUROPEO Y NO EUROPEO QUE NOS LO SOLICITA (BALTIMORE HIGH SCHOOL EEUU).

2- PROYECTOS ERASMUS ESCUELAS EMBAJADORAS DEL PARLAMENTO EUROPEO IES ALONSO DE AVELLANEDA

ESCUELAS EMBAJADORAS

¿Qué es? Esto es otro proyecto europeo adicional a los anteriores (INFORME INTERMEDIO Y FINAL). Es prestigioso para el centro y obliga a los siguiente:

- 1- crear un punto de información en el edificio sobre LA UNIÓN EUROPEA



- 2- Realizar actividades que estén relacionadas con nuestro módulo y con algún tema de la Unión Europea. Hacer memoria final con todas las actividades.
- 3- Celebrar el día de Europa (9 mayo).
- 4- Nombrar embajadores (alumnos y profesores) en el centro.

Se trabaja a nivel de Centro.