

BORRADOR SOLICITUD ACREDITACIÓN VET KA 120

CONTEXTO

Ámbito: Formación Profesional (VET).

Agencia Nacional: Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE).

Idioma: Español

¿Para qué tipo de acreditación Erasmus quiere realizar la solicitud?: Acreditación organización individual.

ORGANIZACIÓN SOLICITANTE

ID de la organización: E10059399

Nombre legal: IES "DIEGO DE PRAVES".

Carta de movilidad FP: No.

País: España.

INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE:

ID: E10059399

Nombre legal: IES "DIEGO DE PRAVES".

Nombre comercial: IES "DIEGO DE PRAVES".

Identificación nacional: 47007070

Dirección: C/ Escribano, 9

País: España

Código Postal: 47011

Ciudad: Valladolid

Web: iesdiegodepraves.centros.educa.jcyl.es/sitio

Teléfono: 983 391433

REPRESENTANTE LEGAL

Tratamiento: Sra.

Género: Femenino

Nombre: María Antonia

Apellidos: Cartón Sevilla

Departamento: Dirección

Cargo: Directora

Correo electrónico: yacarton@educa.jcyl.es

Teléfono: 983391433

País: España

Código Postal: 47011

Ciudad: Valladolid

DESCRIPCIÓN GENERAL

¿Es la organización un organismo público? Sí

¿Es una organización sin ánimo de lucro? Sí

Seleccione el tipo de organización que mejor describa su organización.

Tipo de organización

Escuela / Instituto / Centro de Educación - Formación Profesional (nivel terciario)

Presente brevemente su organización.

a)¿Cuáles son las principales actividades de su organización? ¿Qué tipo de programas de aprendizaje ofrece su organización? Si su organización proporciona más de un programa educativo, especifique cuáles de esos programas pertenecen al ámbito de esta solicitud.

El IES Diego de Praves es un centro educativo público dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

El IES ofrece las siguientes enseñanzas:

- ESO.
- 3 tipos de Bachillerato.
- 2 grupos de G Básico.
- 8 grupos de CFGM: Cocina y Gastronomía, Servicios en Restauración y Panadería, Repostería y Confitería.
- 6 grupos de CFGS: Dirección de Cocina, Dirección de Servicios de Restauración, Agencias de Viajes y Gestión de Eventos, Gestión de Alojamientos Turísticos.
- 1 grupo del Curso de Especialización: Panadería y Bollería Artesanales

En 2º curso de ciclos formativos, los alumnos realizan el módulo de FCT en empresas en el último trimestre de curso, con una duración de 260/380 h y 22 créditos ECTS. Este módulo se gestiona a través de la plataforma www.ciceron-fct.com. Los alumnos tendrán una tutoría en el centro educativo cada 15 días en la que ponen en común sus experiencias y entregan un resumen de las actividades realizadas en el centro de trabajo.

Nos sentimos orgullosos por el gran número de nuestros alumnos que actualmente ocupan puestos de responsabilidad en empresas relevantes del sector, o que han creado su propio negocio, y por el alto grado de inserción laboral en general.

Por ello mantenemos una colaboración recíproca con las empresas más prestigiosas de nuestro entorno, para completar la formación de nuestros alumnos, siendo el factor humano nuestro principal valor. El afán y compromiso de innovación, modernización y mejora continua nos han llevado a implantar en 1996 los estudios relacionados con la FP, y a ir creciendo en la oferta de estudios relacionados con “Hostelería y Turismo” e “Industrias Alimentarias”.

Nuestra actividad docente se centra en la Formación Profesional Inicial abarcando el Grado D (G Básico, G Medio y G Superior), y Grado E (Cursos de especialización).

Los programas del ámbito de esta solicitud son los estudios relacionados con el Grado Básico y Grado Medio.

b) ¿Con qué perfiles y edades de alumnos trabaja?

Los alumnos matriculados en el Centro desarrollan programas de formación profesional en los siguientes ciclos formativos:

FP Grado Básico: Cocina y Restauración.

FP Grado Medio: Cocina y Gastronomía / Servicios en Restauración / Panadería, Repostería y Confitería.

Curso de Especialización: Panadería y Bollería Artesanales.

FP Grado Superior: Agencias de Viajes y Gestión de Eventos / Dirección de Cocina / Dirección de Servicios de Restauración / Gestión de Alojamientos Turísticos.

Las edades de los alumnos varían desde los 16 años de Básica y Medio hasta edades mucho más maduras en el resto de los itinerarios formativos, con una edad media del alumnado que ronda los 20 años, tendiendo a los 40 en el curso de especialización.

Perfiles muy variados, desde alumnos con dificultades de aprendizaje e integración en el Ciclo de Grado Básico, hasta alumnos más preparados y maduros con inquietudes profesionales en los sectores de industria alimentaria y de hostelería y turismo.

c) ¿Cuántos años de experiencia tiene su organización en la implementación de estos programas de aprendizaje?

28 años.

Describe la estructura de su organización.

¿Hay diferentes secciones o departamentos en su organización?

Si su organización trabaja en más de un ámbito de educación y formación, explique qué secciones o departamentos trabajan en el ámbito de esta solicitud.

¿Cómo se configura la administración y supervisión en su organización? ¿Quiénes son las personas clave a cargo de las mismas?

**A ser posible, incluya un organigrama de su organización en los anexos de la solicitud. Esto puede ayudar a que su respuesta sea más breve y clara. Puede adjuntar su organigrama aquí:
Anexos**

El Instituto de Educación Secundaria Diego de Praves es un centro público cuya titularidad corresponde a la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

La estructura estandarizada es la siguiente:

✓ **Órganos individuales:**

El Equipo directivo está compuesto por la directora, una jefe de estudios, dos jefes de estudios adjuntos (una de ellas en turno de tarde), y la secretaria.

✓ **Órganos colegiados:**

El Claustro de Profesores: compuesto por 83 profesores/as, se encarga de supervisar la práctica académica y aprobar cuanto legislativamente le compete.

La Comisión de Coordinación Pedagógica: formada por todos los jefes de los diferentes departamentos didácticos junto con el jefe de estudios y el director del centro, que la preside. Su función es elaborar las directrices fundamentales para el aprendizaje de los alumnos. La componen 21 profesores/as.

El Consejo Escolar: El consejo escolar: es el órgano de gobierno y decisión del centro. En la actualidad está formado por las siguientes personas: La directora, el jefe de estudios, la secretaria del centro que tiene voz, pero no voto, tres representantes de los profesores, dos representantes de los padres, un representante municipal, dos representantes de los alumnos, un representante del personal de administración y servicios y la presidenta del AMPA.

✓ **Departamentos Didácticos afectados:** los profesores del centro relacionados con el programa que se solicita se integran en los siguientes departamentos:

- Formación y Orientación Laboral: 3
- Francés: 2
- Hostelería y Turismo: 25 (1 de estos profesores ejerce como coordinador de Erasmus+)
- Industrias alimentarias: 2
- Inglés: 3

Los profesores pertenecen a los siguientes cuerpos docentes:

- Profesores de Enseñanza Secundaria (16)
- Profesores Técnicos de Formación Profesional (16)

El Instituto de Educación Secundaria Diego de Praves es un centro público cuya titularidad corresponde a la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

✓ **Tutores.** Un tutor por cada grupo. En los segundos cursos, éste realiza además las funciones de tutor de FCT

- ✓ **Personal del Centro.** Personal de administración y de servicios.

El funcionamiento de los IES se articula en torno a una normativa y a una serie de documentos y actuaciones cuya jerarquía es la siguiente:

- REAL DECRETO 83/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.
- ORDEN de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria.
- ORDEN ECD/3388/2003, de 27 de noviembre, por la que se modifica y amplía la Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996.
- ORDEN de 29 de febrero de 1996 por la que se modifican las Órdenes de 29 de junio de 1994 por las que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria.

- PEC. Proyecto Educativo de Centro. Que contiene las normas básicas de actuación, así como las programaciones didácticas de todos los departamentos.

¿Cuál es el tamaño de su organización en cuanto a número de alumnos y personal? Si su organización está trabajando en más de un ámbito de educación y formación, incluya solo a los alumnos y al personal en el ámbito de esta solicitud.

Número de estudiantes: 150

Número de docentes: 30

Número de personal no docente: 12

¿Cuáles son las necesidades y retos más importantes a los que se enfrentan su organización? ¿Cómo puede mejorarse su organización para beneficiar a su alumnado? Ilustre sus respuestas con ejemplos concretos.

Las necesidades más importantes relacionadas con el Proyecto Erasmus son las siguientes:

- Gestionar los procedimientos técnico-administrativos de los Proyectos.
- Buscar entidades y empresas de acogida.
- Encontrar y gestionar las estancias de los alumnos en destino.
- Superar el déficit de tiempo que tienen los responsables o tutores.
- Motivar e informar a los alumnos y docentes para desarrollar experiencias internacionales.

- Mejorar las dificultades lingüísticas de alumnos de Formación Profesional Básica y Grado Medio.
- Superar la falta de hábito de los alumnos de estos Ciclos a desarrollar en su vida cotidiana experiencias de internacionalización.
- Promover experiencias de recién titulados para realizar movilidades de larga duración.
- Eliminar dificultades de acceso para la participación en estos proyectos de alumnos en riesgo de exclusión social o con dificultades de integración y/o aprendizaje.

Las actuaciones que proponemos para resolver en la medida de lo posible estas necesidades son:

- La generación de estrategias para que el centro pueda iniciar y/o incrementar su red de contactos con centros homólogos y entidades educativas europeos y desarrollar diferentes tipos de proyectos de internacionalización, no solo Erasmus+.
- El fortalecimiento de la figura obligatoria del Departamento de internacionalización.
- La creación de un plan de internacionalización.
- La priorización de colectivos con más dificultades para realizar movilidades, fundamentalmente alumnos de FP Básica mediante convocatorias específicas.
- La continuación del diseño del proyecto de aprendizaje y mejora de las competencias lingüísticas en los alumnos con el apoyo de las Escuelas de Idiomas de la región y otras entidades relacionadas.
- La ampliación de actuaciones de divulgación entre los alumnos y docentes presenciales mediante materiales WEB y online, incluidos en nuestra WEB.
- La generación de estrategias motivadoras entre los participantes que generen interés e ilusión por desarrollar movilidades Erasmus+, mediante la participación en el proyecto Mi Erasmus FP, <http://mierasmusenfp.blogspot.com/>

Queremos destacar como uno de los grandes objetivos del plan de internacionalización desarrollar actuaciones en los siguientes aspectos:

- La relación con centros homólogos europeos.
- La relación con entidades europeas de diversa índole.
- La relación con empresas europeas de acogida.
- El desarrollo específico de movilidades y de forma más ambiciosa, la participación y/o liderazgo en proyectos de internacionalización.

El objetivo final de todas estas actuaciones es la generación de proyectos de movilidad que repercutan en el desarrollo de experiencias europeas para los alumnos, docentes y personal.

Participación previa

¿Ha solicitado su organización algún proyecto de movilidad o asociación Erasmus+ con anterioridad (como organización solicitante, miembro de un consorcio u organización socia en cualquier ámbito de la acción KA2)?

- **Movilidad de Educación Superior entre países del programa (KA103) con becas propias**

2014-1-ES01-KA103-001693

- HE-SMP-P: Movilidades de estudiantes para prácticas entre países del programa: **27**
- HE-STT-P: Movilidad de personal para formación entre países del programa: **10**

2016-1-ES01-KA103-023877

- HE-SMP-P: Movilidades de estudiantes para prácticas entre países del programa: **10**
- HE-STT-P: Movilidad de personal para formación entre países del programa: **2**

2017-1-ES01-KA103-036747

- HE-SMP-P: Movilidades de estudiantes para prácticas entre países del programa: **13**

2019-1-ES01-KA103-062487

- HE-SMP-P: Movilidades de estudiantes para prácticas entre países del programa: **7**

2020-1-ES01-KA103-067961

- HE-SMP-P: Movilidades de estudiantes para prácticas entre países del programa: **5**.
Nota: estas movilidades, previstas para abril de 2020, una vez gestionadas, no se pudieron llevar a cabo por la pandemia.
- HE-SMP-P: Movilidades de estudiantes para prácticas entre países del programa: **6**

- **Movilidad de Estudiantes y Personal de Formación Profesional (KA102):**

a) Con la Consejería de Familia a través del programa Eurojoven Castilla y León

2015-1-ES01-KA102-014551: Movilidad prácticas alumnos: **5**

b) Con la Cámara de Comercio e Industria Italiana para España

VET 2015-1-ES01-KA102-014107:

- Movilidades de estudiantes para prácticas entre países del programa: **12**

PLVT 2016-2-ES01-KA102-035093:

- Movilidad de personal para formación entre países del programa: **10**

c) Como socios del consorcio

2022-1-ES01-KA131-HED-000064101

- Movilidades de estudiantes para prácticas entre países del programa: **4**

2022-1-ES01-KA131-HED-000135125

- Movilidad de personal para formación entre países del programa: **1**

2022-1-ES01-KA121-VET-000064076

- Movilidades de estudiantes para prácticas entre países del programa: **3**
- Movilidad de personal para formación entre países del programa: **1**

2023-1-ES01-KA121-VET-00137421

- Movilidades de estudiantes para prácticas entre países del programa: **4**
- Movilidad de personal para formación entre países del programa: **2**

Además, en las solicitudes de los proyectos **KA121 VET** y **KA 131 HED**, presentados con motivo de la **Convocatoria Erasmus+ 2024** por el Consorcio, el IES Diego de Praves participa también como socio de éstos.

¿Desea hacer algún comentario o agregar información al resumen de la participación previa de su organización?

La Dirección General de Formación Profesional, cuando decide impulsar la internacionalización en los Centros de FP de la región, establece como actuación prioritaria el desarrollo de proyectos de movilidad Erasmus+ para alumnos y docentes.

El IES Diego de Praves tiene Carta Erasmus + desde 2014 y ha conseguido su ampliación hasta 2027.

A lo largo de estos años se han ido desarrollando proyectos de movilidad propios para profesores que imparten docencia en formación profesional y para que alumnos de segundos cursos de grados superiores puedan realizar sus movilidades de FCT en un país europeo, tanto en sus prácticas regladas como para alumnos recién titulados de esos mismos cursos.

Además, alumnos de grados medios han podido desarrollar movilidades de prácticas del mismo modo, pero en este caso, a través de los convenios suscritos con el Consorcio de Movilidades Erasmus+ de Formación Profesional de Castilla y León, y con la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades “Eurojoven” (Instituto de la Juventud).

¿Cómo ha influido en su organización la participación previa en Erasmus+? ¿Qué ha aprendido? ¿Qué capacidades ha desarrollado?

La experiencia acumulada durante estos años a través del desarrollo integral de proyectos Erasmus+, ha permitido a nuestra entidad concretar un conjunto de fortalezas que garantizan la correcta ejecución de dichos proyectos y la consecución de los objetivos planteados. Por ejemplo:

- La consolidación y el reconocimiento del trabajo realizado por el personal encargado de gestionar los programas Erasmus +.
- Un modelo de relación con empresas europeas que aporte valor añadido a las prácticas de alumnos y a la ampliación de conocimientos de los profesores que han participado en los diferentes proyectos.

Plan Erasmus: Objetivos

Introducción

¿Qué es un plan Erasmus?

La acción clave KA1 del programa provee de oportunidades de movilidad de aprendizaje a las personas y apoya el

desarrollo de las instituciones educativas y otras organizaciones involucradas en la educación a lo largo de la vida en Europa.

La financiación que su organización recibe del programa Erasmus debe contribuir a ambos objetivos. Al organizar actividades de movilidad para participantes individuales, su consorcio también debe trabajar en el desarrollo organizativo de las organizaciones participantes.

En las próximas secciones, le pediremos que desarrolle un "Plan Erasmus": un plan que enlace actividades de movilidad con las necesidades y los objetivos de las organizaciones que conforman su consorcio de movilidad.

El plan Erasmus debería responder a una pregunta clave: cómo se va a utilizar la financiación de la acción KA1 del programa en beneficio de las organizaciones de su consorcio y de todo su personal y alumnado, tanto si participan en actividades de movilidad como si no.

El plan Erasmus consta de tres partes: objetivos, actividades y planificación de la gestión y los recursos. También se le pedirá que suscriba un conjunto de estándares de calidad Erasmus, los cuales definen unas directrices comunes para las organizaciones que participan en el programa en toda Europa. Una de sus responsabilidades como coordinador será apoyar a las organizaciones de su consorcio para garantizar el cumplimiento de dichos estándares.

¿Qué es un buen plan Erasmus?

Lo más importante a tener en cuenta es que su plan Erasmus debe ser coherente y apropiado para su consorcio. La solicitud debe ser una propuesta original, escrita expresamente por su organización específicamente para su consorcio de movilidad. Al responder preguntas y definir objetivos, debe ser lo más concreto posible y remitirse a sus otras respuestas, en particular a las de la sección "Descripción general" en la que ha descrito las necesidades y los desafíos que desea abordar en las organizaciones que formarán parte de su consorcio. Si ha adjuntado algún documento estratégico a su solicitud, también debe referirse a ellos en sus respuestas. No dude en repetir información importante si cree que ayudará a los evaluadores a comprender sus planes y objetivos.

La solicitud de acreditación Erasmus debe ser el resultado de un trabajo conjunto en su organización, y con las organizaciones que tiene previsto involucrar en el consorcio. Las respuestas deben ser consensuadas con los colegas implicados en el proceso y con sus directivos. Si encuentra la solicitud demasiado difícil, puede considerar reducir el número de objetivos, participantes u organizaciones participantes que va a proponer. La acreditación Erasmus está diseñada para permitir a las organizaciones aprender y desarrollarse a lo largo del

tiempo. La adopción de un enfoque gradual de su participación en Erasmus no reducirá sus posibilidades de éxito.

¿Durante cuánto tiempo es válida la acreditación Erasmus?

Si se aprueba su solicitud, la acreditación Erasmus de su organización será válida durante la duración del futuro programa (2021-2027), con la condición de que cumpla las obligaciones establecidas por la Agencia Nacional. El plan Erasmus que envía en esta solicitud puede cubrir un periodo más corto de entre 2 y 5 años. En las siguientes secciones, puede elegir la duración del plan Erasmus definiendo sus objetivos y calculando el número de actividades de movilidad que desea organizar en los próximos años. Teniendo en cuenta su solicitud, la Agencia Nacional definirá el calendario de informes periódicos y futuras actualizaciones de su plan Erasmus para garantizar que no quede obsoleto. Si se producen cambios importantes en su organización, también podrá solicitar voluntariamente una actualización del plan Erasmus.

Objetivos

Defina los objetivos que desea que su organización y su consorcio alcancen mediante la realización de actividades de movilidad KA1.

Sus objetivos deben ser concretos, realistas y representar un beneficio real para las organizaciones participantes.

Asegúrese de vincularlos a las necesidades y retos que afrontan las organizaciones de su consorcio. Si ha adjuntado algún documento estratégico en la sección "Descripción general", debe asegurarse de que los objetivos relevantes establecidos en esos documentos se traduzcan a su plan Erasmus en esta sección. Si es necesario, puede repetir información de sus respuestas anteriores o simplemente referirse a ellas como parte de sus explicaciones para objetivos concretos.

Si se aprueba su acreditación, su progreso hacia el logro de los objetivos del plan Erasmus formará parte de la evaluación de las actividades Erasmus que lleve a cabo. Por lo tanto, debe elegir objetivos a los que sea posible hacer un seguimiento, y explicar cómo va a evaluar su progreso. Puede especificar entre uno y diez objetivos.

Enumere sus objetivos a continuación.

Objetivo 1

Título

¿Qué quiere conseguir?

Objetivo raíz:

Implementar proyectos de movilidad Erasmus+ en el ámbito de la Formación Profesional para alumnado y profesorado del IES Diego de Praves.

Explicación

¿Cómo se vincula este objetivo con las necesidades y retos que ha explicado en la sección "Descripción general"?

Este objetivo raíz actúa como motor inspirador del resto de los objetivos e impulsando las actuaciones. Dirige el esfuerzo de este proyecto hacia el desarrollo educativo, profesional y personal de las personas contribuyendo así a crear un espacio europeo de Educación como señala el objetivo general del programa Erasmus +.

Temporalización

¿Cuándo espera ver resultados para este objetivo?

Los resultados de este objetivo se pueden cuantificar anualmente a medida que se desarrollan las movilidades a lo largo del curso escolar. Es un objetivo fácilmente medible, por lo que se pueden valorar resultados finales en septiembre antes de comenzar el curso.

Evaluación del progreso

¿Cómo va a hacer un seguimiento y evaluar sus avances hacia este objetivo?

El seguimiento se llevará a cabo a través del equipo erasmus. En el procedimiento de evaluación participan todos los profesores implicados y se lleva a cabo a lo largo del curso en los distintos momentos en los que se realizan las movilidades.

Se parte de la cuantificación y temporalización inicial de las movilidades previstas. Se evalúa todo el proceso desde la solicitud por parte del interesado hasta su conclusión analizando aquellos casos en los que no se haya podido completar la movilidad. El parámetro que evaluamos es "número de movilidades" en dos momentos:

- Movilidades previstas al inicio del curso, se trata de una previsión.
- Movilidades realizadas a lo largo de curso, se trata de un dato real.

El procedimiento concluye estudiando las desviaciones respecto a lo previsto. Esta información será de gran utilidad para el planteamiento del objetivo en el curso siguiente.

Objetivo 2

Título

¿Qué quiere conseguir?

Mejorar la calidad de la educación, la empleabilidad y la formación profesional, el fortalecimiento de su dimensión europea fomentando la cooperación transnacional entre las instituciones y empresas privadas.

Explicación

¿Cómo se vincula este objetivo con las necesidades y retos que ha explicado en la sección "Descripción general"?

Se trata de un objetivo que forma parte de la misión de nuestro centro IES Diego de Praves, en lo que a Formación profesional se refiere. Queremos que nuestros alumnos adquieran una

formación de calidad basada en elementos que se pueden potenciar en el marco de programas Erasmus, así como garantizar condiciones justas y equitativas a todos los participantes y reducir el abandono escolar, especialmente en los alumnos de FP Básica.

Forma parte de nuestra dimensión como organización promover la internacionalización del centro a través del conocimiento y la cohesión de la UE creando alianzas con otras organizaciones de la UE.

Temporalización

¿Cuándo espera ver resultados para este objetivo?

Este objetivo se valora a medio y largo plazo a medida que se van desarrollando los diferentes programas. Se fija como momento para valorar este objetivo el inicio de curso para hacerlo de manera conjunta con el resto de los objetivos, en este momento se puede replantear la dimensión del objetivo para el siguiente periodo.

Evaluación del progreso

¿Cómo va a hacer un seguimiento y evaluar sus avances hacia este objetivo?

El seguimiento de los alumnos titulados nos permitirá ver su nivel de inserción laboral y su dimensión social en el ámbito europeo.

En cuanto al centro, los acuerdos para la realización de prácticas y otros programas con diferentes organizaciones nos permiten ver el grado de cooperación transnacional de manera progresiva.

Será el equipo erasmus el responsable de llevar a cabo este seguimiento, recopilando la información pertinente y promoviendo la evaluación.

Objetivo 3

Título

¿Qué quiere conseguir?

Fomentar el desarrollo profesional de los profesores vinculados a la formación profesional respetando los principios de no discriminación, transparencia e inclusión y la igualdad de oportunidades.

Explicación

¿Cómo se vincula este objetivo con las necesidades y retos que ha explicado en la sección "Descripción general"?

Este objetivo responde a la dimensión comunitaria de nuestro centro basada en la mejora continua de todos sus participantes. El fomento y difusión de la formación de profesores forma parte de las actuaciones prioritarias en el IES Diego de Praves, siempre garantizando condiciones justas y equitativas. Esto nos permite dar respuesta a los siguientes retos:

- Garantizar condiciones justas y equitativas a todos los participantes de experiencias de formación.
- Crear una cultura responsable y comprometida con iniciativas y proyectos de desarrollo sostenible.
- Aumentar las habilidades digitales de los participantes para adaptarse a las nuevas necesidades que el mercado laboral requiere.
- Apoyar la mejora de la competencia lingüística y digital de los profesores.

Temporalización

¿Cuándo espera ver resultados para este objetivo?

Los resultados de estos objetivos se pueden observar durante el desarrollo del proyecto, después de realizar cada movilidad y de manera global al finalizar cada curso académico.

Evaluación del progreso

¿Cómo va a hacer un seguimiento y evaluar sus avances hacia este objetivo?

El equipo erasmus será el encargado de hacer este seguimiento de manera casi continua, aunque se fijan evaluaciones puntuales. Para ello se tomará como referencia los retos señalados, así como el número y tipo de movilizaciones realizadas.

Para facilitar y cuantificar este análisis se desarrolla un sistema de recogida de información que permita hacer análisis de contenidos para sacar conclusiones válidas y fiables.

¿Quiénes han sido las personas implicadas en la definición de los objetivos de su plan Erasmus? ¿Qué tipo de debates o preparación han tenido lugar?

El proceso de definición de los objetivos del plan Erasmus+ ha seguido desde su inicio los siguientes pasos:

1. Definición de una estrategia por parte del centro educativo. Creación del Grupo de Trabajo Inicial.
2. Presentación del Programa de Internacionalización y sus objetivos a todos los miembros del centro.
3. Inicio de la fase de detección de necesidades con la participación de los tutores.
4. Elaboración del Protocolo con los objetivos.

A partir de ese momento, en cada curso lectivo se revisan los objetivos con la participación de todos los implicados y se establecen aquellos objetivos prioritarios para ese curso, de acuerdo con las nuevas necesidades detectadas y las condiciones específicas de los programas que vamos a presentar.

Las personas que participan en el diseño de objetivos son:

- Director del centro educativo
- Coordinador de Internacionalización

- Tutores de FCT

Al menos una vez al año (noviembre) el Comité de Seguimiento se reúne con carácter específico para tratar la formulación de objetivos para el curso lectivo siguiente, que son presentados a todo el Consorcio para su posterior aprobación.

Plan Erasmus: Actividades

Esta sección sirve para proponer las actividades que desde nuestro centro se van a organizar y los participantes que van a participar con los fondos del programa.

Estas actividades se desarrollarán detalladamente una vez conseguida la acreditación.

Los fines propuestos se evaluarán teniendo en cuenta el grado en que sean realistas y adecuadas al tamaño y la experiencia del centro, así como a los objetivos del Plan Erasmus.

Hemos tenido en cuenta que, en Formación Profesional, solo podrán actuar como socios de envío las escuelas en las que estén matriculados los alumnos.

¿A cuántos participantes desea apoyar con fondos del Programa?

Estimación para un período de 4 años.

Año	Número estimado de estudiantes	Número estimado de personal
1	10	6
2	12	10
3	20	12
4	20	15

Estas estimaciones se han realizado teniendo en cuenta el histórico de las movilizaciones registradas en años anteriores en el IES Diego de Praves, reseñados en el apartado "Participación previa", y la previsión de incremento de interés y motivación, tanto por parte del alumnado como del personal docente en participar en el programa.

Se considera que estas estimaciones sobre el número de personal y estudiantes participantes por año son realistas y adecuadas, destacando un aumento progresivo de participantes como consecuencia de las actuaciones propuestas, como el fortalecimiento de la figura del Departamento de internacionalización, la ampliación y actuaciones de divulgación entre los alumnos y docentes, o la generación de estrategias motivantes entre los participantes que generen interés e ilusión.

Asimismo, se prevé un incremento de alumnado en el centro, derivado del afianzamiento de la nueva oferta educativa del centro, como el Grado superior en Gestión de alojamientos turísticos, lo que hace que aumente también el interés de los alumnos por realizar los estudios de Grado medio y FP básica.

¿Qué perfiles de personal y alumnos tiene previsto incluir? Explique las razones de su elección en relación con sus objetivos. Si prevé involucrar a participantes con menos oportunidades asegúrese de mencionarlos, así como el tipo de actividades en las que estarán involucrados.

Tenemos pensado incluir diferentes perfiles de profesorado y de alumnos, en concreto:

Movilidades de alumnos:

Larga duración:

- Alumnos con posibilidad académica de realizar FCT. Formarán parte del currículo de cada ciclo formativo. 92 días cumpliendo las 380 horas regladas.
- Recién titulados en alguno en los Centros socios. 92 días. El programa formativo se adaptará a las necesidades de cada alumno.
- Movilidades de FP DUAL. 180 o 270 días con objetivos propios de la FP DUAL de nuestra región.

Corta duración:

- Movilidad 29 días: Alumnos con posibilidad académica de realizar FCTs de menor duración por especificidad en currículo.
- Movilidad 15 días Inclusión social. Alumnos con necesidades especiales (ver listado). Alumnos de FP Básica.

Movilidades de docentes:

Prácticas, formación y docencia en empresas o centros homólogos.

- Docentes durante el curso académico de la movilidad.

Periodos de docencia de Expertos de empresa extranjera

- Expertos europeos sobre temas de interés relevante, agrupando si es posible, a centros de las mismas familias profesionales.

Visitas preparatorias movilidades Erasmus Pro

- Tutores en los centros de envío de alumnos con movilidad.

Los criterios de selección de alumnado son los siguientes:

- Nivel académico.
- Expediente Académico.
- Conocimientos de idiomas mediante prueba escrita y aporte de certificados oficiales de idioma de países de la UE.
- Motivación y actitudes profesionales y socioculturales.
- Proyecto de movilidad.
- Aportación de entidad de acogida.

Los criterios de selección de docentes son:

- Propuesta por el departamento y la dirección del centro.
- Participación en anteriores convocatorias.
- Proyecto de movilidad.
- Nivel inglés y/o nivel de idioma del país de acogida.
- Disponibilidad.
- En movilidades de planificación y/o acompañamiento, aporte de empresa donde el alumno realice su movilidad.

El Centro selecciona a sus candidatos.

Desde el IES Diego de Praves, consideramos fundamental la eliminación de las dificultades de acceso a la participación de alumnos en riesgo de exclusión o con dificultades de integración y/o aprendizaje.

En todos los proyectos planteamos un colectivo prioritario de participantes con menos oportunidades. Para ello:

- Reserva del 15% de plazas de larga duración para personas de estos colectivos.
- Movilidades de corta duración exclusiva para alumnos de FP Básica.

Fundamentalmente son personas con dificultades de aprendizaje, abandono prematuro de estudios, adultos poco cualificados, bajos niveles de renta, personas dependientes de asistencia, inmigrantes, discriminados por edad, género, raza o etnia, problemas de adaptación lingüística o cultural y personas procedentes del ámbito rural.

Plan Erasmus: Estándares de calidad

Las organizaciones que realizan actividades de movilidad deben adherirse a un conjunto común de estándares de calidad Erasmus. Los estándares existen para garantizar a todos los participantes una buena experiencia de movilidad y resultados de aprendizaje, y para asegurarse de que todas las organizaciones que reciben financiación están contribuyendo a los objetivos del programa. En un consorcio de movilidad, los estándares de calidad Erasmus se aplican a las actividades realizadas por todas las organizaciones beneficiarias: el coordinador y los miembros del consorcio.

Los estándares de calidad Erasmus forman parte de la convocatoria de acreditación Erasmus. También se presentan a continuación para que pueda leer y acceder fácilmente a ellos de nuevo mientras completa su solicitud. Cuando sea necesario, la Agencia Nacional competente interpretará con mayor detalle la aplicación adecuada de los estándares de calidad Erasmus en el contexto nacional.

Lea atentamente los estándares de calidad Erasmus que se presentan a continuación y confirme su aceptación.

I. Principios básicos.

Inclusión y diversidad: las organizaciones beneficiarias deben respetar los principios de inclusión y diversidad en todos los aspectos de sus actividades. Deben garantizar unas condiciones justas y equitativas para todos los participantes.

Siempre que sea posible, las organizaciones beneficiarias deben hacer participar activamente e involucrar en sus actividades a participantes con menos oportunidades. Las organizaciones beneficiarias deben aprovechar al máximo las herramientas y la financiación previstas al efecto por el programa.

Sostenibilidad y responsabilidad medioambientales: las organizaciones beneficiarias deben promover entre sus participantes un comportamiento responsable y sostenible desde el punto de vista medioambiental. Deben aprovechar al máximo la financiación proporcionada por el programa para apoyar los medios de viaje sostenibles.

Educación digital, incluyendo cooperación virtual, movilidad virtual y movilidad combinada: las organizaciones beneficiarias deben utilizar herramientas digitales y métodos de aprendizaje para complementar sus actividades de movilidad física y mejorar la cooperación con las organizaciones asociadas. Para ello deben aprovechar al máximo las herramientas digitales, las plataformas en línea y otras oportunidades que ofrece el programa para este fin.

Participación activa en la red de organizaciones Erasmus: uno de los principales objetivos del Programa es apoyar el desarrollo del Espacio Europeo de Educación. Las organizaciones beneficiarias deben tratar de convertirse en miembros activos de la red Erasmus, por ejemplo, acogiendo participantes de otros países, o participando en intercambios de buenas prácticas y otras actividades de contacto organizadas por las agencias nacionales u otras organizaciones. Las organizaciones con experiencia deben compartir sus conocimientos con otras organizaciones que tienen menos experiencia en el Programa proporcionando asesoramiento, tutoría u otro tipo de apoyo. Cuando sea relevante, las organizaciones beneficiarias deberían alentar a sus participantes a participar en actividades y redes de antiguos alumnos.

II. Buena gestión de las actividades de movilidad

Mantenimiento de la titularidad de las tareas fundamentales: las organizaciones beneficiarias deben mantener la titularidad de las tareas fundamentales de ejecución y no pueden externalizarlas a otras organizaciones.

Las tareas fundamentales incluyen la gestión financiera de los fondos del programa, el contacto con la Agencia Nacional, la presentación de informes sobre las actividades realizadas, así como todas las decisiones que afecten directamente al contenido, la calidad y los resultados de las actividades ejecutadas (como la elección del tipo de actividad, la duración y la organización de acogida, la definición y la evaluación de los resultados del aprendizaje, etc.).

Organizaciones de apoyo, transparencia y responsabilidad: en los aspectos prácticos de la ejecución del proyecto, las organizaciones beneficiarias podrán recibir asesoramiento, asistencia o servicios de otras organizaciones, siempre que las organizaciones beneficiarias

mantengan el control sobre el contenido, la calidad y los resultados de las actividades llevadas a cabo, tal y como se describe en el punto relativo a las tareas fundamentales.

Si las organizaciones beneficiarias utilizan fondos del programa para pagar a otras organizaciones con el fin de llevar a cabo tareas de gestión y ejecución específicas, las obligaciones de estas organizaciones deben definirse formalmente para garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad Erasmus y la protección de los fondos de la Unión. Los siguientes elementos deben incluirse en el acuerdo formal entre el beneficiario y el prestador del servicio: las tareas que deben llevarse a cabo, los mecanismos de control de la calidad, las consecuencias en caso de ausencia de resultados o resultados insatisfactorios y mecanismos de flexibilidad en caso de cancelación o reprogramación de los servicios acordados que garanticen una distribución justa y equilibrada de los riesgos en caso de acontecimientos imprevistos. La documentación que defina estas obligaciones debe estar a disposición de la Agencia Nacional para su revisión.

Las organizaciones que apoyen al beneficiario, de manera remunerada o voluntaria, mediante tareas de gestión y ejecución específicas, serán consideradas organizaciones de apoyo y deberán estar registradas en las herramientas oficiales de elaboración de informes. La participación de las organizaciones de apoyo debe aportar beneficios claros al desarrollo organizativo de la organización beneficiaria y a la calidad de las actividades de movilidad.

En todos los casos, la organización beneficiaria seguirá siendo responsable de los resultados y la calidad de las actividades realizadas, independientemente de la participación de otras organizaciones.

Aportaciones abonadas por los participantes: como forma de cofinanciación, la organización beneficiaria podrá pedir aportaciones a los participantes de las actividades de movilidad para pagar los bienes y servicios necesarios para la realización de dichas actividades. Las contribuciones de los participantes deben ser proporcionales a la subvención concedida para la realización de la actividad, justificarse claramente, cobrarse sin ánimo de lucro y no poner obstáculos injustos a la participación (especialmente en lo que se refiere a los participantes con menos oportunidades). Las organizaciones de apoyo u otros proveedores de servicios seleccionados por la organización beneficiaria no pueden cobrar tasas adicionales u otras aportaciones a los participantes.

Integración de los resultados de las actividades de movilidad en la organización: las organizaciones beneficiarias deben integrar los resultados de las actividades de movilidad implementadas (por ejemplo, los conocimientos adquiridos por el personal en el desarrollo profesional) en su trabajo habitual, a fin de beneficiar a la organización en su conjunto, a su personal y a sus alumnos.

Desarrollo de capacidades: las organizaciones beneficiarias deben utilizar los fondos del programa (y, en particular, el apoyo organizativo) de manera que aumente gradualmente su capacidad para trabajar a escala internacional sobre una base sostenible a largo plazo. De esta forma, podrán beneficiarse todas las organizaciones de un consorcio de movilidad.

Actualizaciones periódicas: las organizaciones beneficiarias deben codificar periódicamente la información sobre las actividades de movilidad previstas y terminadas en los instrumentos proporcionados a tal efecto por la Comisión Europea.

Recopilación y uso de los comentarios de los participantes: las organizaciones beneficiarias deben asegurarse de que los participantes completan el informe tipo sobre sus actividades, facilitado por la Comisión Europea. Las organizaciones beneficiarias deben utilizar las opiniones facilitadas por los participantes para mejorar sus actividades futuras.

Asignación de tareas: La asignación de tareas entre el coordinador y las organizaciones miembro debe acordarse de antemano. Las tareas (incluidas las tareas básicas) deben dividirse de la manera que mejor permita a las organizaciones participantes perseguir sus objetivos y desarrollar nuevas capacidades.

Asignación de fondos: la financiación concedida para las actividades del consorcio debe dividirse entre el coordinador del consorcio y las organizaciones miembros de manera justa y transparente, en proporción a las tareas y necesidades de las organizaciones participantes.

Toma de decisiones conjunta: las organizaciones miembros del consorcio deben participar en las decisiones que afecten a sus actividades y a sus participantes.

Elección y colaboración con organizaciones de acogida: las organizaciones miembros del consorcio deben participar en la elección de las organizaciones de acogida y deben tener la posibilidad de contactarlas directamente.

Intercambio de conocimientos y recursos: si el coordinador ha formado el consorcio para promover y coordinar las actividades del programa en su ámbito de responsabilidad, debe desempeñar un papel activo en el desarrollo de la capacidad de las organizaciones miembros del consorcio, por ejemplo, impartiendo formación a su personal, poniéndolos en contacto con nuevos socios de acogida o demostrando buenas prácticas.

En este tipo de consorcio, el coordinador debe apoyar activamente a las organizaciones miembros en el cumplimiento de los estándares de calidad Erasmus y garantizar que los miembros del consorcio participen adecuadamente en las tareas que afecten directamente a sus participantes (por ejemplo, la selección, el seguimiento o la definición de los resultados del aprendizaje).

III. Calidad y apoyo a los participantes

Disposiciones prácticas: las organizaciones beneficiarias deben garantizar la calidad de las medidas prácticas y logísticas (viaje, alojamiento, solicitudes de visado, seguridad social, etc.). Si estas tareas se delegan en el participante o en un proveedor de servicios, la organización beneficiaria seguirá siendo responsable en última instancia de verificar su suministro y calidad.

• **Salud, seguridad y respeto de la normativa aplicable:** todas las actividades deben organizarse con un alto nivel de seguridad y protección para los participantes implicados y deben respetar toda la normativa aplicable (por ejemplo, en relación con el consentimiento parental, la edad mínima de los participantes, etc.). Las organizaciones beneficiarias deben asegurarse de que

sus participantes disponen de la cobertura de seguro adecuada, tal como se define en las normas generales del programa y en el Reglamento aplicable.

- **Selección de los participantes:** Los participantes deben ser seleccionados mediante un procedimiento de selección transparente, justo e inclusivo.

- **Preparación:** los participantes deberán recibir una preparación adecuada referida a los aspectos práctico, profesional y cultural de su estancia en el país de acogida. La preparación debe organizarse en colaboración con la organización de acogida (y, si procede, las familias anfitrionas).

- **Supervisión y tutorización:** cuando proceda, sobre la base de las características de la actividad, las organizaciones de envío y de acogida deberán seleccionar a un tutor o persona a cargo similar que hará un seguimiento del participante durante su estancia en la organización de acogida y le ayudará a alcanzar los resultados del aprendizaje deseados. Debe prestarse especial atención a la presentación y la integración de los participantes en la organización de acogida, así como a la supervisión del proceso de aprendizaje.

- **Apoyo durante el desarrollo de la actividad:** los participantes deberán poder solicitar y recibir apoyo de sus organizaciones de acogida y envío en cualquier momento durante su actividad de movilidad. Las personas de contacto en ambas organizaciones, los medios de comunicación y los protocolos en caso de circunstancias excepcionales deben definirse antes de que tenga lugar la actividad de movilidad. Todos los participantes deben ser informados de estos acuerdos.

- **Apoyo lingüístico:** la organización beneficiaria deberá garantizar una formación lingüística adecuada, adaptada a las necesidades personales y profesionales de los participantes. En su caso, la organización beneficiaria deberá optimizar el uso de los instrumentos y fondos específicos aportados por el programa para este fin.

- **Definición de los resultados de aprendizaje:** los resultados de aprendizaje previstos para el período de movilidad deberán acordarse para cada participante o grupo de participantes. Los resultados de aprendizaje deben acordarse entre las organizaciones de envío y de acogida, así como el participante (en el caso de actividades individuales).

La forma del acuerdo dependerá del tipo de actividad.

Evaluación de los resultados de aprendizaje: los resultados de aprendizaje y otros beneficios para los participantes deben evaluarse sistemáticamente. Los resultados de la evaluación deben analizarse y utilizarse para mejorar las actividades futuras.

- **Reconocimiento de los resultados del aprendizaje:** los resultados del aprendizaje formal, informal y no formal y otros resultados alcanzados por los participantes en las actividades de movilidad deben ser debidamente reconocidos en su organización de envío. Siempre que sea posible, deben utilizarse los instrumentos europeos y nacionales disponibles para el reconocimiento.

IV. Compartir los resultados y los conocimientos sobre el programa.

Compartir los resultados dentro de la organización: las organizaciones beneficiarias deben hacer que su participación en el programa sea ampliamente conocida en la organización y crear oportunidades para que los participantes compartan sus experiencias de movilidad con sus homólogos. En el caso de los consorcios de movilidad, el intercambio debe producirse en todo el consorcio.

•**Compartir los resultados con otras organizaciones y el público.:** Las organizaciones beneficiarias deben compartir los resultados de sus actividades con otras organizaciones y el público.

•**Reconocimiento público de los fondos de la Unión Europea:** las organizaciones beneficiarias deben dar a conocer su participación en el programa en su comunidad y entre el público en general. La organización beneficiaria también debe informar a todos los participantes sobre la fuente de su subvención.

Suscribir los estándares de calidad Erasmus

Para solicitar la acreditación Erasmus, su organización debe suscribir los estándares de calidad Erasmus y aceptar ser evaluado en base a esos estándares. Dado que la acreditación Erasmus es válida para todo el período del futuro Programa, el desempeño de su organización en el mantenimiento de los estándares de calidad Erasmus también influirá

en la cantidad de fondos que puede recibir en los años posteriores. Lea atentamente las siguientes declaraciones y confirme su aceptación:

- ✓ *He leído y entiendo los estándares de calidad Erasmus arriba indicados*
- ✓ *Entiendo y acepto que se usarán los estándares de calidad Erasmus como parte de los criterios de evaluación de las actividades llevadas a cabo en el marco de esta acreditación*
- ✓ *Entiendo y acepto que los resultados de la evaluación basada en estos estándares formará parte de los criterios para la decisión sobre cualquier subvención posterior bajo esta acreditación.*

Plan Erasmus: Gestión

En esta sección, debe explicar cómo planea llevar a cabo la gestión de las actividades de movilidad de la acción KA1 dentro de su organización para asegurarse de que su implementación tenga éxito.

Lea los estándares de calidad Erasmus explicados en la sección anterior y debátalos con sus colegas y la dirección. Sus respuestas en esta sección deben mostrar que su organización ha evaluado los recursos y el personal necesarios para implementar las actividades planificadas de acuerdo con los estándares establecidos.

Estándares de calidad Parte I: Principios básicos

a) Inclusión y diversidad

Priorizamos la inclusión de colectivos desfavorecidos en la selección de participantes, conforme a nuestro Protocolo de Actuación, respetando principios de inclusión y diversidad en las actividades, en condiciones equitativas.

Son:

- Personas con dificultades de aprendizaje, abandono de estudios prematuramente, escasa cualificación, bajo rendimiento académico (FP Básica).
- Personas con bajo nivel adquisitivo o dependientes de asistencia social, en situación de pobreza o desempleo de larga duración. Proporcionar las bases para la obtención de becas o ayudas económicas relacionadas con la movilidad, especialmente para los colectivos mencionados.
- Adaptación curricular: ofrecer programas de estudio flexibles o adaptados a necesidades de carácter individual, especialmente en aquellos que tienen dificultades de aprendizaje, bajo rendimiento académico o escasa cualificación, para implementar su participación exitosa en las actividades de movilidad.
- Personas con dificultades de integración sociocultural: inmigrantes, refugiados y sus descendientes, pertenecientes a minorías étnicas, culturales o con dificultades de adaptación lingüística. Para ello se organizarán actividades específicas para facilitar la integración sociocultural y lingüística. Esto puede incluir clases de idiomas, orientación cultural y sesiones de sensibilización en relación a otras culturas.
- Personas que sufren discriminación por razón de género, edad o cualquier otra circunstancia. Para ello se deben implementar protocolos para prevenir y abordar cualquier forma de discriminación mencionada, asegurando un ambiente adecuado.
- Personas procedentes de zonas rurales. Se diseñarán programas o actividades específicas dirigidas a personas procedentes de zonas rurales teniendo en cuenta sus particularidades como la falta de acceso a recursos educativos y culturales.

b) Sostenibilidad y responsabilidad medioambientales

El Consorcio, como entidad institucional perteneciente a la Junta de CyL, desarrolla los principios de la Estrategia 2030 implementada por nuestro Gobierno Regional. Nos basamos en:

- Cada Centro socio dispone de su guía de buenas prácticas medioambientales según normativa de CyL.
- La mayoría de las movilidades son prácticas en empresas. Antes del inicio de la movilidad, el Centro ejercita con los participantes las buenas prácticas medioambientales a desarrollar según la actividad profesional de la práctica.
- Fomentamos la selección de partners y empresas de acogida con planes medioambientales reconocidos mediante normativas de calidad medioambiental, especialmente con acreditación ISO 14001 o similar. Integración de criterios medioambientales en la selección de socios colaboradores, al seleccionar empresas de acogida y socios colaboradores, priorizando aquellas que tienen políticas y prácticas orientadas hacia la sostenibilidad y la protección del medio ambiente.

- Formación específica a los alumnos y staff de cada Centro socio. Organizar actividades de sensibilización y educación ambiental, con el objetivo de aumentar la conciencia sobre la importancia de la sostenibilidad y la responsabilidad medioambiental de los participantes.
- Formación en materia medioambiental del staff técnico del Consorcio.
- Participación en eventos y actividades medioambientales que se organicen dentro del Programa Erasmus+.
- Monitorización y evaluación continua de los mecanismos establecidos para el seguimiento y evaluación de la medición del impacto ambiental de las actividades de movilidad.
- Promoción de la movilidad sostenible, con transportes adecuados para ello, promoviendo el sistema de movilidad público, el uso compartido de vehículos y, en general, opciones menos contaminantes.
- Gestión de residuos y reciclaje, implementando programas para su gestión, en las actividades relacionadas con la movilidad, ya sean centros de acogida o instalaciones del consorcio.
- Uso eficiente de recursos, para minimizar el consumo de recursos naturales, en todas las etapas de la movilidad.

c) Educación digital

La Consejería de Educación pone a disposición de todos los Centros de FP herramientas con actuaciones digitales muy consolidadas y que como Consorcio utilizamos:

- Aplicación de comunicación TokApp intercentros, docentes, alumnos y familias, que posibilita el envío de mensajes instantáneos a la comunidad involucrada. A su vez, podemos compartir archivos, enviar notificaciones relevantes... así como organizar grupos en línea para la coordinación de la comunicación.
- Programa de seguimiento de prácticas Cicerón. A través de esta web se desarrolla un modelo de gestión y seguimiento específico para las movilidades, con la elaboración de documentos necesarios, seguimiento remoto, control y evaluación de las actividades realizadas.
- Zoom como programa de formación on-line.
- Plataforma WEB de comunicación www.erasmusfctl.com. Mejorar su uso para que verdaderamente sea un espacio centralizado donde los participantes puedan acceder a cualquier recurso necesario, o comunicarse con otros centros para posibles intercambios, entre otros aspectos.
- Desarrollamos nuestros encuentros on line a través de video chat y Webinars. Para ello se organizan y se facilitan encuentros de este tipo para ofrecer orientación, compartir buenas prácticas y promover la colaboración entre los participantes y las instituciones involucradas en las movilidades.
- Formación a docentes, participantes y otro personal en el uso efectivo de herramientas digitales y desarrollo de programas Erasmus+.

- Evaluación y mejora continua: Recopilar retroalimentación tanto de participantes como de instituciones colaboradoras para evaluar la eficacia de movilidades, identificar áreas de mejora y ajustar los posibles desfases.

Estamos implementando un modelo completo de gestión y seguimiento en línea, con documentos digitales, firma electrónica, seguimiento y control de actividades, así como comunicación y evaluación con centro de acogida.

Hemos utilizado esta experiencia en prácticas de la familia de Informática y Telecomunicaciones en el periodo Marzo–Junio de este año. Desarrollar experiencias en el ámbito de la educación digital, para explorar nuevas formas de realizar movilidades virtuales y maximizar los beneficios de esta tecnología en el aprendizaje práctico.

c) Participación activa en la red de organizaciones Erasmus

Uno de los principales objetivos del Consorcio es dotar a los Centros socios de herramientas efectivas para que puedan desarrollar de la forma más autónoma posible, proyectos de movilidad como beneficiarios directos o movilidades de sus alumnos dentro del Consorcio. Para ello es necesario mantener relaciones con otras entidades e instituciones que participen en el proceso, para intercambiar experiencias, buenas prácticas y colaborar en proyectos conjuntos.

Participar activamente en jornadas, congresos, reuniones y otros eventos relacionados con la movilidad Erasmus, tanto como asistentes como organizadores, para mantenerse actualizados sobre las últimas tendencias, políticas y oportunidades en el ámbito de la educación internacional. Además, estamos ya organizando actividades de acogida de participantes de otros países (Polonia, Francia, Finlandia, Portugal, Italia...) Es relevante, organizar actividades de acogida para participantes de otros países y promover la colaboración internacional entre los centros educativos, fomentando el intercambio cultural y el aprendizaje mutuo.

Además, los centros están inscritos y utilizan canales como:

- Erasmobility: Forma muy efectiva para el contacto y la realización de prácticas con centros homólogos.
- Etwinning: Trabajo colaborativo, organizado por un centro formativo, implicando en la participación a alumnos y profesores, enriqueciendo y favoreciendo puntos de unión para futuras colaboraciones en proyectos, prácticas o visitas del alumnado y profesorado.
- School Education Gateway: Proporcionando al centro tres herramientas para preparar las solicitudes Erasmus+, cursos a medida para docentes, destinos en el extranjero para acompañar u observar y socios en Europa para realizar proyectos conjuntos.
- Plataforma de Resultados de Proyectos Erasmus+: Asegurando la transparencia, recopilando y difundiendo los resultados de las actividades.

Todos estos canales se deben utilizar de forma efectiva para establecer contactos, colaborar en proyectos y compartir recursos y resultados.

Nuestra WEB está a disposición de todos los interesados, manteniéndola actualizada y accesible para todos los interesados, donde se pueda encontrar información relevante sobre las

actividades del consorcio, proyectos en curso, colaboraciones y los diferentes recursos disponibles...

Estándares de calidad Parte II: Buena gestión de las actividades de movilidad

¿Cómo se van a coordinar y supervisar las actividades de su consorcio de movilidad ejecutadas en el marco de su acreditación?:

- **¿Cómo ha decidido quién será el coordinador Erasmus de su organización?**
- **¿Quién será responsable de supervisar si se respetan los estándares de calidad Erasmus?**
- **¿Cómo va a participar la dirección de su organización en la implementación de las actividades Erasmus?**

Desde el centro, la elección del coordinador Erasmus se hizo por consenso entre el profesorado que participa en el Proyecto, siendo Juan Carlos González Blanco. La elección se hizo teniendo en cuenta que el coordinador tiene acreditación en conocimiento de lengua inglesa y es profesor definitivo en el centro (lo que favorece que el Proyecto continúe en el futuro). También, por sus cualidades personales y su facilidad en habilidades sociales, tanto para dirigir equipos como para desarrollar y organizar actividades.

Desde el principio en que surgió la idea de comenzar a desarrollar el Proyecto en el centro, el coordinador estuvo presente, por ello, conoce todo el proceso y por sus habilidades, se implica y sabe implicar a todo el equipo.

Parte del Equipo Directivo, junto con el coordinador, serán los responsables de supervisar si se respetan los estándares de calidad, lo harán en las reuniones previstas en el Calendario General del Centro que se realiza a principios de cada curso, teniendo trimestralmente dentro del Orden del Día el análisis y seguimiento del modo en que se están tratando estos estándares de calidad.

Los miembros del Equipo Directivo que colaborarán van a participar en la implementación de las actividades Erasmus puesto que ha elaborado y organizado este Plan como una propuesta importante dentro del Proyecto de Dirección, siempre en estrecha colaboración con el coordinador. Las actividades se expondrán a través de las reuniones y decisiones de los distintos órganos de Gobierno: Claustro, Consejo Escolar y Reuniones de Departamento. El coordinador también se encargará de la logística y preparación de las movilizaciones en aspectos como transporte, alojamiento y seguros, además de participar directamente en la mayoría de ellas, viajando con profesores y alumnos. Finalmente, también participará en la realización de las actividades digitales, creando los espacios web, y realizando la difusión de las actividades en los mismos.

Si se producen cambios en el personal o la dirección de su organización, ¿cómo va a garantizar que la implementación de las actividades Erasmus pueda continuar?

Si se producen cambios en el personal o la dirección de la organización, no se vería afectado el Programa por diferentes motivos. En primer lugar, porque parte del Equipo Directivo está involucrado en las actividades y ello hace, que se asegurarán de la entrega de todos los documentos relacionados con las actividades Erasmus. En segundo lugar, las actividades Erasmus forman parte de la programación habitual y de la vida del centro y son asumidas por

toda la Comunidad Escolar. Por último, el propio Centro por el interés global, entusiasmo y proyección en el futuro garantiza la continuidad del Proyecto incorporando nuevas personas en caso de que las actuales causasen baja por cualquier motivo.

¿Qué hará para integrar los resultados de las actividades de movilidad en el trabajo habitual de su organización?

Lo que haremos para integrar, adaptar y mejorar las metodologías, técnicas y en general, todos los resultados de las actividades de movilidad en el trabajo habitual será tratar de incorporarlas en los programas que está llevando a cabo el centro y que están relacionadas, así, por ejemplo:

- a) Las relacionadas con la Competencia Digital se insertarán en el Plan de Desarrollo Digital del Centro, CODICE TIC Avanzado y en la mejora del Programa SELFIE de la Comisión Europea, así como en el Programa Institucional Educa en Digital red.es que desarrolla el centro. Para que todos, tanto equipo de docentes como el propio alumnado se beneficien, antes, el equipo de profesores participantes en la movilidad realizará talleres informales o seminarios reglados en los que transmitirá lo aprendido a los demás compañeros que imparten esta materia, aunque estas actividades de formación estarán abiertas a otros profesores del centro que quieran participar. Por su parte, el alumnado se beneficiará de estos conocimientos al recibir sus clases habituales sobre esta materia en las Aulas de Informática, en el Aula de Emprendimiento, en el Aula ATECA o en el trabajo diario con el resto de los docentes.
- b) Las relacionadas con la mejora del inglés, así como las de participación en las redes Erasmus se integrarán dentro del propio Programa Erasmus Plus y de la plataforma colaborativa online como e-Twinning.
- c) Las relacionadas con el respeto al Medio Ambiente y la Sostenibilidad se integrarán dentro del Programa Aula Empresa "El huerto en la cocina" como herramienta multidisciplinar. Estará abierto a todos los profesores del centro que, como en los casos anteriores recibirán información y formación por parte de los compañeros que realicen las movilizaciones, y como es un tema muy general, esta formación se podría plantear como un "Taller o Curso de Formación " impartida por estos profesores involucrados más directamente en las actividades de movilidad dentro del Plan Erasmus.
- d) Las relacionadas con la Educación Emocional y Salud Mental se integrarán en Tutoría, por lo que los tutores de cada clase trabajarán lo aprendido previa formación de los compañeros a la movilidad y se articularán como seminarios o talleres dentro de las actividades que el centro propone en Salud Mental. Se podrían realizar durante el curso escolar.

En definitiva, todas las actividades de movilidad se integrarían y quedarían dentro de la organización y funcionamiento del Centro, puesto que formarían parte de los documentos oficiales del centro. Además, se tratarían en las reuniones de los órganos del centro y, por último, serían asumidas con motivación, como forma de inversión en el futuro e iniciativa por parte de toda la Comunidad Escolar.

Estándares de calidad Parte III: Proporcionar calidad y apoyo a los participantes.

Describe cómo planea repartir las tareas específicas para la implementación de actividades previstas.

- **Además del coordinador Erasmus y otras personas enumeradas como personas relacionadas en esta solicitud, ¿qué otras personas estarán involucradas y cómo?**
- **¿Quién será responsable de las distintas tareas de implementación (como las disposiciones financieras, las disposiciones prácticas, la preparación y el seguimiento de los participantes, el contenido de las actividades)?**

Es fundamental garantizar que se cumplan los siguientes aspectos:

1. Establecer un plan de trabajo detallado que incluya objetivos claros, actividades específicas y un cronograma de ejecución.
2. Proporcionar apoyo y orientación a los participantes antes, durante y después de la movilidad, asegurando que cuenten con la información necesaria y el apoyo emocional requerido.
3. Velar por la seguridad y bienestar de los participantes, asegurando que se cumplan todas las normativas y protocolos de seguridad establecidos.
4. Fomentar la participación activa de los participantes en todas las actividades del proyecto, promoviendo un ambiente inclusivo y de respeto mutuo.
5. Evaluar de forma continua el desarrollo del proyecto y la satisfacción de los participantes, con el fin de identificar posibles áreas de mejora y garantizar la calidad del programa.

Para cumplir con todo ello es necesario que se supervise por las siguientes figuras:

✓ **Un Coordinador:**

- Será el enlace con la Junta de educación.
- Relación institucional con entidades homologas de países del programa o, en su caso, países asociados, como apoyo institucional al desarrollo del proyecto en todos sus ámbitos (entidades de acogida, contacto con entidades e instituciones en el extranjero, difusión del programa, etc.)
- Deberá elaborar y firmar junto con la organización de acogida de los Acuerdos de movilidad y/o Acuerdos de aprendizaje pertinentes.

✓ **Un Departamento de Internacionalización:**

- Selección de los participantes propios cumpliendo con los criterios del Centro.
- Participar en las labores de difusión según lo significado en el apartado correspondiente.
- Finalmente, las organizaciones de acogida
- Generar y tramitar los documentos específicos en base a la normativa Erasmus+.

✓ **Un Comité de seguimiento:**

- Finalizado el periodo de movilidad cumplimentar la documentación pertinente y obligatoria (administrativa y justificativa), entidad de acogida y participante, según directrices del Coordinador.
- Participar en las labores de difusión según lo significado en el apartado correspondiente.
- ✓ **Profesor tutor individual:** Colaborar con los profesores y alumnos del centro para el correcto desarrollo de las movilizaciones de sus participantes. Durante el periodo de movilidad, mantener contactos con los participantes de su Centro y los tutores de empresa a través de teléfono, chat, email y si es necesario, videoconferencia, para realizar el seguimiento.

Estándares de calidad Parte IV: Compartir los resultados y los conocimientos sobre el programa.

a) Para compartir los resultados dentro de su organización

La difusión interna del IES Diego de Praves, sigue un modelo consolidado en el tiempo. Los grupos objetivo son alumnos, familias, docentes y resto de personal. Contamos con:

- Página WEB como portal unificado con información relativa al Consorcio. Área privada para socios, webinars y gestión digital.
- Reuniones a nivel provincial con alumnos, docentes y personal interesado.
- Tutorías en el centro con alumnos y familiares.
- Información específica en cada Centro por el responsable de internacionalización en cada Departamento, Claustros, Consejos Escolares, etc.
- Dosieres informativos, trípticos, dípticos, cartelería y elementos publicitarios para distribuir entre los Centros.
- Córner con información situado en lugares visibles del Centro.
- Distribución de la información entre los integrantes del Centro.
- Inclusión en cada Proyecto Educativo de Centro de la participación Erasmus+.

b) Para compartir los resultados con otras organizaciones y con el público.

- Colaborar con Centros de FP de CyL que impartan ciclos formativos de Grado Básico, Grado Medio, y Grado Superior para que conozcan las experiencias de movilidad que realizamos, extendido a otros centros de FP españoles.

- Empresas y asociaciones empresariales de Castilla y León, informando de la preparación de nuestros alumnos para el desempeño profesional con sus experiencias europeas.
- Instituciones y entidades europeas análogas de formación y empleo, para impulsar la relación con centros de FP o instituciones similares europeas de acogida y colaboración. El incremento de relaciones debe aumentar futuras movilidades.
- Instituciones nacionales y europeas, públicas y privadas relacionadas con formación, empleo y emprendimiento.
- Son colectivos prioritarios los espacios rurales y los grupos más desfavorecidos socialmente.

c) Para dar a conocer públicamente la financiación por parte de la Unión Europea

- Distribución del Dossier informativo, trípticos, dípticos, cartelería y demás elementos publicitarios elaborados.
- Publicidad institucional a través de la Consejería de Educación.
- Jornadas de puertas abiertas, reuniones, charlas, encuentros, etc.
- Publicaciones y publicidad a través de las Redes sociales del centro.
- En todos los eventos, actuaciones y materiales tiene un lugar preponderante el concepto de financiación europea mediante logos institucionales y referencias explícitas e implícitas a la misma.
- Coordinación con la Consejería de Educación.