



Co-funded by
the European Union

critical
FUTURE VET
thinking

MANUAL

PARA LA PREPARACIÓN DE MOVILIDADES



SOMATICA
MATERIALS & SOLUTIONS



ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ
Κ. ΑΧΑΪΑΣ

ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ
ΚΕΝΤΡΟ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ

Este documento es resultado del proyecto:

“Construyendo la Formación Profesional del futuro: empresas y centros educativos ante el reto de la organización e integración de una FP más inclusiva y digital”

El proyecto “FUTUREVET” está cofinanciado por el Programa Erasmus+ de la Unión Europea. El contenido de esta publicación es responsabilidad exclusiva de sus autores, y ni la Comisión Europea ni el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) son responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida.



**Co-funded by
the European Union**

Todas las imágenes utilizadas están libres de derechos.

Sujeto a licencia creative commons: Este documento está sujeto a una licencia que permite a otros descargarlo y compartirlo con otros siempre que den crédito a los autores, pero no pueden modificarlo de ninguna manera ni utilizarlo comercialmente.



CONTENIDO

01

Introducción

02

Etapas de la movilidad

03

Itinerarios de formación

04

Documentos contractuales con la empresa

05

Documentos para acreditación de movilidad

06

Condiciones de trabajo

07

Cómo elegir una empresa de movilidad

08

Contratación de seguros

09

Procesos de selección

10

Selección de alojamientos

11

Autores

INTRODUCCIÓN



Ante los retos vividos desde 2020, la Comisión Europea ha decidido impulsar la Formación Profesional convirtiéndola en un referente para la reconstrucción económica y social, así como para la consecución de los objetivos expresados a través de la Recomendación del Consejo de 24 de noviembre de 2020 (2020/C 417/01) y coincidiendo con la Agenda 2030 y las propuestas de la OCDE.

Los países miembros han comenzado a adaptar sus leyes de educación y formación profesional a las nuevas directrices con el fin de alcanzar los objetivos propuestos.

Es el caso del Gobierno de España, que en 2022 aprobó la nueva Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional para la modernización de la Formación Profesional en España con el objetivo de mejorar los estándares y hacer más atractiva la FP para los jóvenes. Todo ello, a través de la introducción de itinerarios de aprendizaje flexibles, así como de la actualización y desarrollo de nuevos programas educativos que atiendan las demandas del futuro del mercado laboral. El nuevo modelo de FP busca garantizar oportunidades de aprendizaje para todos con un sistema unificado, flexible y de fácil acceso.

Con este nuevo modelo, las empresas no sólo deben asumir la acogida de prácticas de estudiantes de FP de mayor duración que el actual, sino que también deben asumir parte de la formación del estudiante en la empresa.

En este contexto, hemos creado este manual que contiene toda la información que tanto las empresas como los centros educativos de FP necesitan para realizar la movilidad de estudiantes de FP con obstáculos en el sector tecnológico.

ETAPAS DE LA MOVILIDAD



Etapa 1

REUNIONES DE PREPARACIÓN VIRTUALES

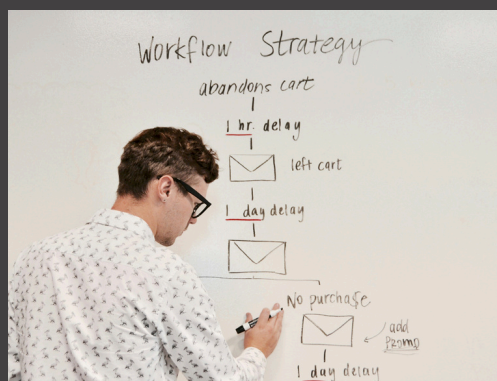
Antes de iniciar una movilidad, es importante que el colegio y la empresa tecnológica tengan una o varias reuniones virtuales en las que establezcan las características de la movilidad, así como los acuerdos que van a firmar.

VIAJES PREPARATORIOS



Los viajes preparatorios son realmente útiles para garantizar la calidad de las condiciones en las que los estudiantes van a trabajar. Este tipo de viajes no solo permiten ratificar las características de la movilidad, sino también comprobar que la empresa es realmente adecuada y útil para los estudiantes y cumple con todos los requisitos necesarios.

PLAN DE TRABAJO



Antes de iniciar una movilidad, ya sea presencial o virtual, es recomendable que la empresa elabore un plan de trabajo que especifique el proyecto en el que participarán los estudiantes durante el desarrollo del trabajo. Posteriormente, durante el proceso, se podrán realizar ajustes en función de las responsabilidades y tareas asignadas.

ITINERARIOS DE FORMACIÓN PREVIOS

Realizar un itinerario formativo previo enfocado al trabajo presencial y virtual en empresas tecnológicas es muy recomendable para los estudiantes con el objetivo de iniciar la movilidad mejor preparados y mejor adaptados.

Etapa 2

CUADERNO DE PROGRAMACIÓN

Se trata de un documento de trabajo diario y de seguimiento que los alumnos deberán realizar con el trabajo realizado. Su estructura les permite desarrollar el pensamiento crítico, reflexionar y evaluar críticamente el trabajo que están realizando, entendiendo su tarea y su papel en el proyecto en su conjunto.

REUNIONES DE EQUIPO



Durante el desarrollo de las movilidades, los estudiantes mantendrán reuniones con el equipo de la empresa para discutir aspectos del proyecto en el que participan y resolver dudas.

REUNIÓN DE TUTORES



Se recomienda que cada quince días los alumnos se reúnan con el tutor de la empresa para hacer un seguimiento del trabajo realizado, así como para ayudarles en todo lo que necesiten (con independencia de que puedan contactar con él siempre que lo necesiten). Junto con las reuniones de equipo, son una herramienta imprescindible para el seguimiento y evaluación de la movilidad.

SEGUIMIENTO

El uso de software para monitorear a los estudiantes durante la movilidad facilita el trabajo de docentes y técnicos.

On your side

Etapa 3

EVALUACIÓN

Una vez finalizadas las movilidades, los tutores de la empresa deberán realizar la evaluación del trabajo realizado teniendo en cuenta los criterios de evaluación establecidos en el Learning Agreement (firmado con el centro educativo antes de iniciar la movilidad).



INFORME FINAL



Por otro lado, tanto la empresa como el centro educativo deben determinar si los alumnos realizan un informe final de prácticas. Este documento recoge todas las tareas realizadas por el alumno, así como los resultados obtenidos, permitiendo tanto al profesor como al tutor de la empresa tener una visión global del proceso de evaluación.

PROCESOS DE SELECCIÓN



El proceso de selección debe basarse en la objetividad, la transparencia y la libre presentación.

Los principales criterios que recomendamos tener en cuenta son:

- Interés en el área de la empresa donde van a realizar la movilidad.
- Interés en las lecciones.
- Calificaciones en cursos de laboratorio.
- Intención de asumir y respetar las obligaciones derivadas de su participación.
- Ser consciente de sus responsabilidades hacia la escuela y la empresa.
- Asumir el cumplimiento del trabajo que debe desarrollarse y completarse.
- Contar con el apoyo y consentimiento de los padres.
- Conocimiento adecuado del idioma inglés para poder comunicarse sin dificultad con el equipo de trabajo de la empresa.
- Experiencia laboral. Se tendrá en cuenta la experiencia previa del alumno.
- Las características sociales particulares del estudiante, teniendo en cuenta los obstáculos a los que se enfrenta.
- Propuesta del docente.
- Se recomienda que la empresa comunique al centro educativo las características y competencias que deben tener los candidatos a movilidad

Recomendamos el siguiente proceso:

Publicación de los criterios de selección

El centro educativo de FP publica en sus instalaciones y página web los requisitos para inscribirse en las movilizaciones, indicando el plazo de inicio y fin de la inscripción, el plazo de resolución y el lugar de inscripción.

Además, incluirá las principales características de la movilidad: País y ciudad de destino, Duración de la movilidad, Número de estudiantes y empresa tecnológica.

01

Inicio del período de solicitud

Durante el tiempo establecido por el centro, los alumnos tendrán la oportunidad de inscribirse para solicitar su participación en las movilidades. Hay centros educativos en los que el plazo va desde el 09/11 hasta dos meses antes de la movilidad, cada curso escolar.

02

Fin del proceso de solicitud

Fecha límite para la postulación de los estudiantes. Una vez finalizado el proceso de postulación, los docentes y directivos analizarán las postulaciones recibidas y realizarán entrevistas.

03

Entrevistas

Los profesores y directores de los centros responsables de las movilidades realizarán entrevistas a los alumnos que cumplan los requisitos y sean más aptos para la movilidad. Estas entrevistas serán muy útiles para conocer las motivaciones de los alumnos y valorar la información que han aportado en la solicitud.

04

Evaluación y selección de los participantes

Una vez finalizadas todas las entrevistas, los profesores y responsables se reunirán para evaluar a los candidatos y seleccionar a aquellos estudiantes que sean más aptos para participar en la movilidad. El equipo pedagógico del centro decidirá quiénes se incorporan al curso de movilidad.

05

Presentación de los participantes seleccionados

Finalmente, el centro informará a los estudiantes que han sido seleccionados para participar en la movilidad.

06

ITINERARIOS DE FORMACION ANTERIORES



En la mayoría de los casos, una movilidad supone la primera experiencia laboral que los estudiantes realizan en una empresa tecnológica. Durante el periodo en la empresa, los estudiantes adquirirán conocimientos y habilidades propias de su formación profesional. No obstante, recomendamos que realicen una formación previa antes de realizar la movilidad.

La plataforma de e-learning “Educación Virtual Inclusiva” ofrece cursos formativos gratuitos para estudiantes de FP. Estos cursos están directamente enfocados a la capacitación laboral de los estudiantes para su empleabilidad e inclusión en el sector tecnológico.

En concreto, esta plataforma ofrece dos cursos creados por los socios de la red Criticalthinking4VET en proyectos anteriores cofinanciados por el Programa Erasmus Plus:



CURSO DIGITAL PERSONALIZADO DE FORMACIÓN LABORAL EN UN CENTRO TECNOLÓGICO

Curso virtual dirigido a estudiantes de FP de familias tecnológicas (informática, química, laboratorio, mecánica, electricidad y electrónica) que vayan a realizar prácticas o iniciar su carrera profesional en una empresa tecnológica. Este curso les ofrece un itinerario personalizado a través del cual adquieren las competencias y habilidades específicas que requiere una empresa tecnológica para encajar en equipos multidisciplinares y asumir un rol en proyectos de innovación tecnológica de vanguardia, así como desarrollar el pensamiento crítico y las competencias transversales que garanticen su inclusión social y laboral.



CURSO DIGITAL: ENTORNO DE SIMULACIÓN DE E-LEARNING EN CENTROS TECNOLÓGICOS

Curso dirigido a estudiantes de FP del sector tecnológico para adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para realizar prácticas virtuales en una empresa tecnológica. Este curso ofrece una formación teórica previa que se lleva a la práctica a través de un simulador e-learning que sitúa al alumno en el escenario de un puesto de trabajo concreto con las características, estructura y software que necesitará para realizar actividades acordes a las funciones que tendrá en prácticas virtuales o puestos de teletrabajo en empresas tecnológicas.

[ACCESO](#)



La elección de la empresa ideal en la que colocar a los aprendices de un centro de formación profesional, necesarios para adquirir experiencia laboral, es una combinación de criterios.

Datos clave

- Si la colocación se realizará en el mercado local o internacional. Más específicamente, el aprendiz se mudará fuera del país en el que reside o permanecerá en su región.
- Se investigarán las necesidades del aprendiz: si se trata de un esfuerzo por adquirir experiencia laboral simplemente para obtener el certificado de aprendizaje o si existe la necesidad de una inversión a largo plazo y la adquisición de habilidades para una futura carrera en el ámbito educativo.
- La empresa deberá proporcionar formación al aprendiz con el fin de mejorar su eficiencia futura.
- El presupuesto ofrecido al becario para toda la movilidad.
- Colaboración del centro de formación de la empresa con el centro de formación profesional. La colaboración se lleva a cabo en el marco de un acuerdo de programa de formación común, con el fin de preparar e incorporar con éxito a los aprendices en la empresa.



Las herramientas que se pueden utilizar para tomar decisiones en la empresa

- Seleccionar la empresa de acogida. ¿Utilizaremos los servicios de gestión de empresas externas o será nuestra escuela la que gestione el alojamiento, selección de la empresa y desplazamientos?
- Reuniones informativas iniciales entre empresas con la administración de la escuela y con los alumnos interesados.
- Realizar viajes preparatorios para reunirse con los responsables de la empresa, conocer las instalaciones y concretar las características del periodo de movilidad, así como las necesidades de la empresa.
- Realizar presentaciones sincrónicas y asincrónicas con los servicios que brinda la empresa.
- Hacer una presentación de las necesidades de la empresa.



DOCUMENTOS CONTRACTUALES CON LA EMPRESA



Antes de realizar una movilidad entre un centro educativo y una empresa, es recomendable firmar un convenio de formación y un acuerdo entre ambas partes que establezca las principales características de la movilidad.

En este sentido, encontramos el “Acuerdo de Movilidad”, un documento firmado por los representantes legales de la empresa y del centro educativo que establece:

- **La duración de la movilidad.** especificando la fecha de inicio y de finalización. La fecha de inicio será el primer día en el que los participantes en la movilidad deberán estar en las instalaciones de la entidad de acogida (la empresa), mientras que la fecha de finalización será el último día en el que se encuentren en dichas instalaciones.
- **Condiciones de trabajo.** Se establece el horario laboral que realizará el alumno (jornada semanal, horario, calendario laboral, salario...).
- **Presupuesto de movilidad.** En él se establece el presupuesto para ambas partes, así como la entidad encargada en cuanto a desplazamientos, gestión, salario mensual de los participantes, apoyo lingüístico y alojamiento.
- **Condiciones de pago.** Estas condiciones contemplarán la posibilidad de que la movilidad no se lleve a cabo, las circunstancias en las que se podrá cancelar y las condiciones de pago en referencia a estas circunstancias.
- **Forma de pago.** Establecer la forma de pago del presupuesto de movilidad, así como el porcentaje de presupuesto en cada pago.
- **Evaluación de la movilidad.** Establece los mecanismos y la metodología de evaluación a realizar.
- **Justificación de la movilidad.** Establece la documentación necesaria para su justificación y la acreditación de créditos ECVET.
- **Ley aplicable y jurisdicción.** El país por cuya ley se rige el acuerdo, en caso de controversias que no puedan resolverse amistosamente.

MOBILITY AGREEMENT

PROJECT REFERENCE

.....

The present contract, hereinafter referred to as "The Agreement", is made and entered into by and between:

HOST ENTITY:

OID Nº:

represented for the purposes of signature of this Agreement by, its legal representative as defined in the Grant Agreement,

and the following beneficiary:

SENDING ENTITY:

OID Nº:

represented for the purposes of signature of this Agreement by, its legal representative as defined in the Grant Agreement,

The parties hereby have agreed as follows:

Article 1

Purpose of the Agreement

- 1.1. This Agreement defines the terms that govern the relationship between the parties by establishing their rights and obligations. It establishes the rules and conditions for carrying out the mobility of the Erasmus Plus Programme project
(hereinafter referred to as "the Project"), whose Grant Agreement Code
- 1.2. The object of this Agreement is subject to the regulations of the Erasmus Plus Programme and the working conditions of the Government.
- 1.3. The parties will be subject to the terms and conditions of this Agreement and any modification of any of them or both.

Article 2

Duration of the mobility

- 1.4. The mobility period will last for (.....) months, starting on the and ending on the
- 1.5. The starting date of the mobility period will be the first day on which the participant must be at the facilities of the host entity. The end date will be the last day on which the participant must be at the facilities of the host entity.

Article 3

Working conditions

- 1.6. The working hours will be hours per week, divided as follows:

-

- 1.7. The working calendar will be

Article 4

Budget

1.8. Breakdown of the budget

The maximum budget allocated for the mobility of (.....) students will be, divided into the following items:

1.9. Budget for the monthly salary of the participants

1.9.1.

- 1.9.2. This amount is subject to the completion of the mobility. If the mobility does not occur, no amounts established for the monthly salary will be owed, and the entity will have to return to the money derived from these mobilities.

1.10. Travel budget

- 1.10.1. will pay for the travel costs of the participants for a maximum cost of€ (.....€ per trip and participant), in accordance with the provisions of the Erasmus Plus Programme.

- 1.10.2. This amount is subject to the completion of the mobility. If the mobility does not occur, no amounts established for the monthly salary will be owed, and the entity will have to return to the money derived from these mobilities.

1.11. Management budget

- 1.11.1. The entity will receive€ (.....€ per student / month).

- 1.11.2. This amount is subject to the completion of the mobility. If the mobility does not occur, no amounts established for the monthly salary will be owed, and the entity will have to return to the money derived from these mobilities.

1.12. Budget for language support

- 1.12.1. The entity will receive€ (.....€ per student) to cover the costs related to:

- Language support.
- Learning Assessment.
- Personal support to the students.

1.12.2. This amount is subject to the completion of the mobility. If the mobility does not occur, no amounts established for the monthly salary will be owed, and the entity will have to return to the money derived from these mobilities.

1.13. Accommodation budget

1.13.1. The costs of accommodation for (....) students will be covered by

1.13.2. The final payment remaining after the completion of the mobilities remains subject to there being no damage to the homes, or costs derived from it that must be paid.

Article 5

Payment and refund conditions

1.14. Each of the items related to the mobility will only be paid if the financed action is actually carried out in its entirety and the supporting documents are provided, in accordance with the provisions of the Erasmus Plus Programme.

1.15. In the event that mobility must be canceled before its completion for any reason, only a salary budget amount proportional to the time actually worked will be paid.

1.16. The mobilities may be canceled for different reasons:

- Failure of the student to adapt to the job position or the new location.
- A repeated sanction by the company due to serious misconduct by the student.
- New COVID-19 outbreaks and restrictions.
- By express mandate of the National Agency, the Government, the National Agency, or the Government.
- The clear need of due to situations beyond its control.

1.17. The last payment will include the possible amounts to be returned by due to:

- a) Damage to the home by students or fines derived from the actions of the students themselves.
- b) Failure to provide the necessary accreditation to justify each of the budget items.
- c) Damage to host entity facilities.
- d) Any other cost attributable to the students.

1.18. If the last payment related to the mobilities is not enough to cover these costs to be refunded, said amount will be deducted from

1.18.1. This amount is subject to the completion of the mobility. If the mobility does not occur, no amounts established for the monthly salary will be owed, and the entity will have to return to the money derived from these mobilities.

Article 6

Payment method

1.19. The budget used will come from the Erasmus Plus grant received for the purposes defined by the Project.

1.20. will make (nº) payments to

- A first payment of% of the assigned budget (.....€) within a period of calendar days following the signing of this Agreement, and no later than the starting date of the mobility period, provided this document is signed.
- A second payment of% of the allocated budget (.....€) within a period of calendar days after the ending date of the mobility period, and provided that the supporting documents required to justify the mobility have been received.

Article 7

Evaluation of the mobility

- 1.21. The parties undertake to carry out the evaluation of the mobility of each student.
- 1.22. undertakes to complete the final evaluation documents subject to the ECVET Credit System for all students.
- 1.23. undertakes to carry out the final evaluation and validation of the ECVET Credits of all students.

Article 8

Justification of the mobility

- 1.24. undertakes to provide with all the documentation necessary to justify the learning activities, in accordance with the provisions of the Erasmus Plus Programme, after the completion of the learning activities and within a period not exceeding the end date of the Project (.../.../20....).

Article 9

Applicable law and jurisdiction

- 1.25. This Agreement is governed by the law, being the law of the coordinator's country.
- 1.26. In case of any disputes on matters under this Agreement that cannot be resolved by an amicable settlement, the matter shall be decided in accordance with the law of the coordinator's country.
- 1.27. If any provision of this Agreement or the application of any such provision is considered invalid or unenforceable in whole or in part due to legal requirements, all other stipulations remain valid and binding to both parties.
- 1.28. If any provision in this Agreement is wholly or partly ineffective, the parties undertake to replace the ineffective provision by an effective provision as close as possible to the purposes of the ineffective provision.
- 1.29. This Agreement is concluded in English. In the event of translation of this Agreement and its annexes, the English version shall prevail.

Article 10

Annexes

Annex I - Individual Bank account of each beneficiary organization.

We, the undersigned, declare to have read and accepted the terms and conditions of this Agreement as described here before.

.....

Legal representative

.....

.....

Legal representative

.....

Signature and stamp

Signature and stamp

Done in:

Date:

Done in:

Date:

ANNEX I

Individual Bank account of the beneficiary organization.

Name of the bank:

Address of the bank:

Name and address of the account holder:

Full account number (including bank codes):

IBAN account code:

The legal representative:

[Name and Position]

DOCUMENTOS DE ACREDITACION



Sistema de créditos ECVET

ECVET es el Sistema Europeo de Transferencia de Créditos para la Formación Profesional, una iniciativa de la Unión Europea para apoyar el aprendizaje, la movilidad de los estudiantes y la flexibilidad de los itinerarios de aprendizaje que permite la transparencia, la transferencia, la acumulación y el reconocimiento de los resultados de aprendizaje.

ECVET es un sistema de unidades de crédito que se basa en el análisis de las cualificaciones en grupos que constituyen conjuntos de resultados de aprendizaje. Los grupos de resultados de aprendizaje corresponden a partes de las cualificaciones e incluyen conocimientos, habilidades y competencias, que se evalúan y validan. Los grupos de resultados de aprendizaje corresponden a unidades de crédito, que se calculan en función del tiempo estimado necesario para completar el proceso de aprendizaje y la carga de trabajo requerida. Al obtener créditos gradualmente, el estudiante puede obtener una calificación.

DOCUMENTOS ECVET

Memorando de entendimiento

Este documento, no vinculante jurídicamente, establece el marco y las condiciones de cooperación entre el centro educativo y la empresa para la realización de una movilidad con los principios del sistema ECVET.

Transcripción de actas

Documento oficial que facilita el reconocimiento y transferencia de créditos ECVET, especificando los resultados de aprendizaje, créditos y cualificaciones que un estudiante ha adquirido o conseguido durante el periodo de movilidad.



Acuerdo de aprendizaje

Documento en el que se detallan los resultados de aprendizaje y el método de evaluación, validación y reconocimiento de los créditos ECVET. Así, este documento incluye los datos personales y de contacto de las partes implicadas, la duración de la movilidad, la descripción de los resultados de aprendizaje, los métodos de evaluación y los procedimientos de reconocimiento y transferencia de los créditos ECVET y las responsabilidades de las partes implicadas.

Documento de movilidad Europass

El documento de certificación más importante para los aprendices presenciales o virtuales reconocido en toda la Unión Europea y los terceros países que cooperan con ella es el Documento de Movilidad Europass.

Europass Movilidad es un documento estándar utilizado en toda Europa que registra la participación de un individuo en una experiencia de movilidad organizada en otro país europeo (Unión Europea/AELC/EEE y países candidatos).

El documento de movilidad Europass registra formalmente los detalles de las capacidades y competencias adquiridas por una persona durante un período de movilidad. Su objetivo es:



Objetivos

- Aumentar la transparencia y visibilidad de las experiencias de movilidad europea y la movilidad virtual en centros tecnológicos, ayudando a los titulares a mostrar mejor lo que han adquirido a través de esta experiencia, en particular en conocimientos, habilidades y competencias.
- Promover el reconocimiento de experiencias adquiridas en el exterior.
- Promover la movilidad europea con fines de aprendizaje y hacer más visibles sus resultados.

Para obtener este documento es necesario que la Experiencia de Movilidad cumpla con unos criterios de calidad que se han establecido a nivel europeo y, sobre todo, que incluya un aprendizaje en un entorno educativo o profesional (para que sea una experiencia de aprendizaje). Esta experiencia de aprendizaje podría ser:



Esta experiencia de aprendizaje podría ser:

- Un período de educación y/o formación como parte de un programa de intercambio europeo.
- Prácticas en una empresa.
- Una colocación voluntaria en una ONG.
- Otros casos como la movilidad virtual en centros tecnológicos bajo la supervisión de un centro de formación reconocido o de una entidad de acogida que implemente movilizaciones de estudiantes y profesores.

La experiencia de movilidad (por ejemplo, a través de programas como Erasmus, Erasmus+, etc.) es supervisada por dos organizaciones asociadas, la primera en el país de origen y la segunda en el país de acogida. Ambos socios acuerdan los propósitos o contenidos, los objetivos, la duración, los métodos y el seguimiento de la experiencia de movilidad Europass. Se designa un mentor en el país de acogida.

Los socios pueden ser universidades, escuelas, centros de formación, empresas, proveedores de EFP, ONG, etc. Europass Movilidad está destinado a cualquier persona que experimente una experiencia de movilidad en un país europeo o una movilidad virtual en un centro tecnológico, independientemente de su edad, nivel educativo y estatus profesional.



Beneficios de participar en un programa de movilidad

- Enriquece tus conocimientos.
- Trabajar o estudiar en un entorno con diferentes tecnologías y conocimientos.
- Amplíe sus perspectivas profesionales y personales.
- Practicar un idioma extranjero, familiarizarse con una cultura diferente.
- Mejorar su autonomía, adquirir nuevas habilidades y competencias.
- Haz nuevos amigos o incluso futuros socios.
- Aumente sus posibilidades de empleabilidad en su país o en el extranjero.

¿Cómo obtener el Documento de Movilidad Europass?

En el caso de los países europeos, las organizaciones que participan en experiencias de movilidad y actúan como socios de envío pueden solicitar en el Centro Nacional Europass (por ejemplo, en Grecia, la organización es EOPPEP) la movilidad Europass en nombre de las personas que estudian o trabajan en ellos. Existe un procedimiento específico que deben seguir a través de una solicitud en línea.

¿Cuál es el procedimiento para expedir un documento de movilidad Europass?

En primer lugar, la organización de envío (universidad, escuela, centro de formación, empresa, proveedor de EFP, ONG, etc.) tiene que presentar una solicitud al Centro Nacional Europass (NEC), que es responsable de emitir los documentos de movilidad Europass (para Grecia, el Centro Nacional Europass es EOPPEP - Organización Nacional para la Certificación de Cualificaciones y Carreras (orientación)). Posteriormente, tanto el socio de envío como el socio de acogida deben cooperar con el NEC del país del socio de envío para completar la información necesaria en el documento de movilidad Europass. La tramitación se realiza electrónicamente a través de una aplicación web.

El documento es bilingüe y se emite en el idioma del país de origen (por ejemplo, griego, español, italiano, etc.) y en inglés. Está firmado y sellado tanto por la organización de envío como por la de recepción.

Para expedir un documento de movilidad Europass, la solicitud debe ser presentada por el socio de envío que organizó el programa de movilidad en el extranjero y no por participantes individuales (estudiantes, empleados, etc.).



Procedimiento para la expedición del documento

1

El socio remitente deberá realizar un registro electrónico en la aplicación de movilidad Europass.

Cuando su cuenta sea activada por el Centro Nacional Europass, podrán rellenar un Documento de Movilidad Europass separado para cada persona que haya participado en el programa de movilidad en el extranjero (Tablas 1,3,4).

Nota importante: Las inscripciones solo pueden ser realizadas por los socios que envían a sus participantes de un país a otro. Los socios anfitriones no están obligados a registrarse. La inscripción debe ser realizada únicamente por la institución educativa o la empresa de envío.

2

Las tablas 5A o 5B (sólo para instituciones de educación superior) son completadas electrónicamente por el socio anfitrión.

Los socios remitentes envían un correo electrónico con el enlace que da acceso al documento que debe completar el socio anfitrión.

El socio anfitrión puede utilizar el enlace enviado por correo electrónico para completar la sección 5A (y 5B, sólo para universidades) del documento de movilidad Europass.

Las secciones que deben completarse son: "Competencias adquiridas durante la experiencia de movilidad" (Tabla 5a) y/o "Registro de cursos completados y calificaciones/notas/créditos individuales obtenidos" (Tabla 5b). La sección 5b se completa solo para estudiantes que participan en el programa Erasmus durante sus estudios (estudiantes de ciclo corto de grado, máster o doctorado). Como socio de acogida, también puede modificar los detalles de su organización en el documento de movilidad Europass en la sección 3.

Una vez que el socio anfitrión complete el documento, puede enviarlo al socio remitente.

Nota: Para ayudar y de acuerdo con el socio anfitrión, el socio referente también puede completar previamente las secciones mencionadas anteriormente siguiendo un procedimiento.

3

El socio de envío traduce los documentos. Una vez completado el paso 2, el socio de envío puede traducir el contenido 5A (o 5B, solo para instituciones de educación superior) al idioma del país. Una vez finalizada la traducción, se puede enviar el documento.

4

Centro Nacional Europass (NEC) – PARA GRECIA EOPPEP. Una vez completado el procedimiento anterior, los documentos reciben automáticamente un número de documento específico, es decir, EL-NEC-201901015989.

5

Imprimir y entregar el documento Europass Movilidad a los titulares de la tarjeta. El documento Europass Movilidad puede ser impreso, firmado y/o sellado tanto por el remitente como por el socio de acogida. El socio de envío emite el documento a los titulares en copia impresa o en formato electrónico.

Certificados

Además de los documentos descritos anteriormente, la emisión de un certificado emitido por la escuela y la entidad de acogida es un método sencillo que permite acreditar la realización de la movilidad.

Por tanto, el certificado debe contener la información adecuada para que cualquier destinatario pueda evaluar el perfil profesional del estudiante, así como su voluntad de participar en actividades innovadoras.

En el caso de que la actividad formativa se realice en el contexto de un proyecto Erasmus+, la expedición del certificado por parte del socio de acogida o del socio intermediario deberá contener los siguientes elementos:

CONTENIDO DEL CERTIFICADO

- Nombre del representante legal del organismo anfitrión que firmará el certificado.
- Entidad transportista: nombre y dirección.
- Entidad anfitriona: nombre y dirección.
- Nombre del participante.
- Periodo de movilidad.
- Código del proyecto.
- Título del proyecto.
- Logotipo de la organización anfitriona.
- Logotipo de Erasmus+



CONDICIONES DE TRABAJO



El objetivo de las movilidades es que los estudiantes desarrollen su capacidad de análisis y pensamiento crítico, así como competencias clave y transversales en un entorno de trabajo del sector tecnológico, desempeñando las funciones y procesos de trabajo propios del currículo de su ciclo formativo.

Durante la movilidad, los estudiantes realizarán determinadas funciones, prestando ayuda y apoyo a investigadores y técnicos de la empresa de acogida. Por este motivo, es importante especificar las principales condiciones laborales que tendrán estas movilidades:

JORNADA LABORAL

La jornada laboral se establecerá entre la empresa y el centro educativo, de acuerdo con el horario laboral de la empresa y nunca superando la jornada máxima de 40 horas. Antes del inicio de la movilidad, los estudiantes deberán conocer el horario que realizarán durante su movilidad presencial. En el caso de la movilidad virtual, deberán establecer con la empresa el horario que deberán realizar y si este deberá coincidir con el de los trabajadores de la empresa o tendrán la capacidad de modificar su horario.

01

CALENDARIO

En cuanto al calendario laboral, el centro y la empresa deberán acordar si se corresponderá con el calendario laboral establecido por el convenio laboral de la empresa, o con el calendario escolar del centro. Para que la evaluación final se realice correctamente, recomendamos que se revise el plan de formación cada semana.

02

SALARIO

03

En el caso de que los estudiantes perciban un salario durante la movilidad, éste deberá establecerse previamente a la movilidad, y ser proporcional al salario mínimo de una jornada completa de trabajo en el país de destino.

FUNCIONES

04

Es importante que los alumnos conozcan las funciones que van a desempeñar en la empresa. Será la empresa la encargada de especificarlas, teniendo en cuenta el currículo del ciclo formativo del alumno. Por ejemplo, algunas de estas funciones son: tomar y analizar muestras, realizar experimentos de baja y media complejidad, preparar material, montar equipos, registrar y examinar los resultados de los experimentos, comunicar los resultados al responsable, identificar peligros en el lugar de trabajo y evaluar riesgos, diagnosticar y ayudar a la reparación de equipos de la empresa, colaborar en la detección de errores, etc.



CONTRATACIÓN DE SEGUROS



La seguridad y protección de los participantes durante la movilidad es una prioridad.

La seguridad de los participantes durante la movilidad es una prioridad. Por este motivo, los estudiantes que participen en una movilidad deberán contar con un seguro que les asegure frente a los riesgos asociados a su participación (enfermedad o accidente, responsabilidad civil, daños o pérdida de equipaje, etc.).

Un seguro muy utilizado para movilidades es el “Seguro Erasmus”. Forma parte del grupo Building Bridges Association, la principal aseguradora en España para viajes internacionales.

Ofrecen la posibilidad de contratar un seguro para movilidades Erasmus Plus (estudios, prácticas, intercambios o cursos de formación) que cubre accidentes, asistencia a personas y responsabilidad civil.

Las pólizas de seguros se calculan por mes (30 días naturales), con un coste desde 20€ al mes, ofreciendo la posibilidad de adquirir un seguro para la movilidad de los estudiantes, que cumplan los requisitos del Programa E+.

[ACCESO](#)



SELECCIÓN DE ALOJAMIENTOS



La selección del alojamiento es importante en la organización de las movilidades, ya que los estudiantes pasarán desde 10 días hasta 3 meses en la ciudad de destino. Por ello, es importante tener en cuenta factores como la ubicación, el coste, si van con o sin profesores o con uno o más estudiantes.

Son muchas las posibilidades que existen hoy en día para alojarse en cualquier ciudad europea. Sin embargo, para estancias prolongadas como las de movilidad de larga duración, es recomendable que los estudiantes dispongan de un alojamiento en el que se sientan cómodos y dispongan de todo lo que puedan necesitar.

En este sentido, para movilidades de larga duración en las que los estudiantes viajan sin profesorado, recomendamos estas opciones:



Residencias de estudiantes

Son alojamientos exclusivamente para estudiantes en los que disponen de una habitación individual o compartida que dispone de cama, escritorio y armario (al menos en la mayoría de los casos) y zonas comunes como cocinas, espacios de reunión... Además, algunos de estos disponen de media pensión o pensión completa, facilitando la estancia del estudiante.

Muchas de estas residencias están ubicadas en zonas universitarias y seguras, y ofrecen la posibilidad de realizar reservas mensuales.

Por otro lado, este alojamiento facilita que los estudiantes conozcan a estudiantes de otras ciudades y culturas.



Hoteles

Para movilidades de corta duración (12 días, por ejemplo) pueden ser una buena opción, ya que puedes alojar a todos los estudiantes juntos e incluso disponer de media pensión o pensión completa, siendo mucho más fácil la organización y coordinación.

Apartamentos

En todas las ciudades hay apartamentos que se ofrecen en alquiler a un máximo de 4 estudiantes (normalmente) por periodos de tiempo. Dependiendo del número de estudiantes que realicen la movilidad, podrán compartir piso entre ellos o compartir piso con estudiantes de otras ciudades (por ejemplo, si van solo 2 estudiantes, podrán compartir piso con uno o dos estudiantes más).

Dependiendo de la ciudad de destino, el coste del alquiler de un apartamento es más económico que el de una residencia. Además, hoy en día, la mayoría de los apartamentos permiten realizar visitas virtuales, lo que permite al estudiante y a su familia conocer el apartamento sin necesidad de desplazarse previamente al país de destino.

Si bien es cierto que en determinadas ciudades puede resultar complicado encontrar alojamiento para 2 o 3 meses, este alojamiento permite a los estudiantes aprender a vivir de forma autónoma y a gestionar las principales características de la vida adulta.



AUTORES



Luis Gómez Estrada – Ikasia Technologies SL

Luis Gómez Estrada, nació en Valencia en 1980, es Licenciado en Diseño Industrial por la Universidad Politécnica de Valencia y cuenta con experiencia en el ámbito de la investigación en el Instituto de Biomecánica de Valencia (UPV). Actualmente es CEO de Ikasia Technologies y cuenta con experiencia como responsable del departamento 3D en empresas de servicios de ingeniería. Cuenta con una amplia experiencia en la gestión y coordinación de proyectos europeos e internacionales.



José Luis Gómez Ribelles – Ikasia Technologies SL

José Luis Gómez Ribelles es catedrático de la Universitat Politècnica de València y desarrolla su labor investigadora en el Centro de Biomateriales e Ingeniería Tisular, CBIT, de dicha universidad. Actualmente es investigador principal de una de las unidades de investigación del CIBER-BBN del Instituto de Salud Carlos III. Su línea de investigación actual se centra en el desarrollo de biomateriales para la ingeniería de tejidos y la medicina regenerativa.



Laura Gómez Estrada – Ikasia Technologies SL

Titulada como Técnico de FP, Laura se incorporó a Ikasia en 2018 en el equipo de desarrollo de proyectos científicos y educativos. Tras demostrar sus dotes organizativas y de gestión, desde entonces ha sido responsable de proyectos coordinados por Ikasia incluidos en el programa Erasmus+ en el ámbito de la formación profesional. Laura es una persona tranquila y trabajadora. Sus diversas experiencias profesionales le han permitido desarrollar una amplia gama de habilidades, desde la organización hasta las habilidades interpersonales, que traslada a su vida profesional cotidiana.



Luis Amaro Ribeiro Martins - Ikasia Technologies SL

Luis Martins es estudiante de doctorado en la Universitat Politècnica de València. Tras licenciarse en Biología Aplicada en la Universidad de Minho realizó un máster en Biofísica y Bionanosistemas en la misma universidad. Además, posee competencias pedagógicas e inglés avanzado por la Universidad de Cambridge y competencias en diseño asistido, impresión 3D y programación básica. Luis tiene experiencia en tutorías, orientación de proyectos de estudiantes o prácticas de laboratorio.



Raquel Navarro Cerveró - Redtree Making Projects

Raquel Navarro Cerveró es trabajadora social, agente de igualdad y Máster en Prevención de Riesgos Laborales, y lleva más de 15 años colaborando con el movimiento asociativo valenciano. A lo largo de su trayectoria profesional y asociativa, Raquel ha desempeñado responsabilidades que le han permitido desarrollar una amplia experiencia como Trabajadora Social y Técnica de Proyectos, creando y gestionando proyectos asociativos y de economía social para promover la igualdad y la justicia social.



Ricardo Sixto Iglesias - Proyectos de Redtree Making

Ricardo Sixto Iglesias nació en Valencia en 1967. Se licenció en Geografía e Historia por la Universidad de Valencia en 1990. Medievalista, especializado en archivística, biblioteconomía y documentación. Ha dedicado buena parte de su experiencia a la labor pública en diversas instituciones como los ayuntamientos de Burjassot y Valencia, la Diputación Provincial de Valencia y el Congreso de los Diputados.



Carlo Zoli - Códigos pequeños

Ingeniero Electrónico; CEO de Smallcodes Ltd. Fundador de Smallcodes Ltd como empresa social y tecnológica enfocada en educación y tecnologías lingüísticas, con especial interés en lenguas y culturas minoritarias, estudios de dialectología y lingüística histórica.



Silvia Randaccio - Códigos pequeños

Silvia Randaccio es licenciada en Lenguas Europeas y Extraeuropeas, con una tesis en lingüística computacional para la lengua árabe. Actualmente sigue numerosos proyectos de desarrollo de software lingüístico, materiales didácticos, plataformas de e-learning y archivos digitales, para lenguas minoritarias pero también para otros sectores de productos. También gestiona el marketing digital, el SEO y la gráfica web.

También ha realizado diversas colaboraciones externas como consultora, docente y socia de proyectos para diversas entidades que le han permitido conocer nuevas realidades y sectores de trabajo.



Luca Pietra - Códigos pequeños

Ingeniero y nuevo integrante de SMALLCODES a través de ScarabLab. Actualmente se encuentra profundizando sus conocimientos en los distintos lenguajes de programación y apoyando a programadores senior en la implementación de software para informática de salud.



Jivago Nunes - Somatica, Materiales y Soluciones

Jivago Nunes es licenciado en Optoelectrónica y Láseres y Máster en Ingeniería de Materiales, y trabajó como investigador científico durante 5 años. Posteriormente, ha sido el CTO de la empresa Somatica, Materials and Solutions, Lda. durante los últimos 10 años y, como emprendedor, ha creado 5 empresas durante los últimos 7 años.



Panagiotis Karampelas - 1er Liceo Epalgematiko de Kato Achaia

Trabaja como docente en educación técnica secundaria con especialización en computación y diseño de circuitos de implementación y también en diseño y desarrollo de estructuras algorítmicas. Actualmente es Director de Educación Secundaria Profesional. Tiene dos maestrías, Economía en Educación y Gestión Escolar.

Además, gestionar y organizar Proyectos Erasmus Plus (KA1-KA2) y E-Twinning.



Dimitrios Fligos- 1er Liceo Epalgemático de Kato Achaia

Dimitrios Fligos estudió informática en la Universidad de Economía de Atenas. Comenzó su carrera docente en el 1.º Epagelmatiko Lykeio Kato Achaia en 2002. Imparte clases de informática y tecnología. Desde 2002 ha participado en numerosos proyectos nacionales y de la UE. Es responsable de organizar las movilidades de estudiantes y profesores, así como de la documentación de los proyectos. Ha trabajado mucho para integrar el sistema ECVET en las movilidades. También es responsable de organizar actividades de formación para estudiantes extranjeros en el área. Desempeña un papel clave en la aplicación de la carta de movilidad para la educación y formación profesionales con altos estándares de calidad en la planificación e implementación de proyectos.



Juan Tormos Capilla - IES Enrique Tierno Galván

Profesor de FP por la especialidad de Instalaciones Electrotécnicas desde 1991. Tiene formación lingüística en lenguas extranjeras. Ha participado como coordinador en tres proyectos transnacionales, así como en proyectos nacionales de innovación, de inmersión lingüística por la Universidad de París, en la promoción del enriquecimiento curricular y la atención al alumnado. Ha ocupado el cargo de subdirector del IES, Jefe de Departamento, coordinador/tutor de FCT y miembro de varios Consejos de Escuela.



Miltiadis Liamis - Centro Ergastiriako de Kastoria

Ingeniero Mecánico Docente con maestría en Ciencias de la Educación: Organización y Gestión de la Educación – Liderazgo Educativo.



Maria Georgiou - Centro Ergastiriako Kastorias

Licenciada en Informática Aplicada por la Universidad de Macedonia en Tesalónica. Se especializó en informática y tecnología: resolución de problemas mediante ordenadores, desarrollo de software, bases de datos, aplicaciones web, etc. También tiene un máster en Artes Gráficas – Multimedia. Trabaja como profesora de informática en Educación Secundaria, con experiencia en Educación Profesional. Como directora de Ergastiriako Kentro, también organiza e implementa proyectos Erasmus+.



José Juan Seijo Solaz - IES Enrique Tierno Galván

Ingeniero industrial. Profesor de Formación Profesional en la rama de electricidad. Amante del deporte y la naturaleza, también soy un apasionado de las nuevas tecnologías.