



# GUÍA ERASMUS+

TUS PRÁCTICAS EN LA UNIÓN EUROPEA



Cofinanciado por el  
programa Erasmus+  
de la Unión Europea



**FRANCISCOAYALA**  
Instituto de Educación Secundaria

<b>QUÉ DEBO HACER SI QUIERO PARTICIPAR.....</b>	<b>2</b>
<b>HE SIDO SELECCIONADO, ¿QUÉ HAY QUE HACER AHORA?.....</b>	<b>3</b>
<b>ANTES DE IRTE.....</b>	<b>3</b>
<b>DURANTE TU ESTANCIA EN EL PAÍS DE DESTINO.....</b>	<b>7</b>
<b>CUANDO REGRESES A GRANADA.....</b>	<b>8</b>

## QUÉ DEBO HACER SI QUIERO PARTICIPAR

1. Lee en **PROTOCOLO DE MOVILIDADES ESTUDIANTES PARA PRÁCTICAS**. Puedes localizarlo en el [blog de Programas Europeos](#) de nuestro Centro, en la pestaña documentos.
  
2. **ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN INICIAL PARA SOLICITAR PLAZA:**  
En el tablón de anuncios situado en el pasillo de los ciclos formativos, en la [web del I.E.S Francisco Ayala](#) y en el [blog](#) de nuestros Programas Europeos se publicará la convocatoria para realizar las prácticas en otros países de la Unión Europea.
  - a. Junto a la convocatoria podrás encontrar el documento para realizar la **SOLICITUD**.  
Rellena el documento de solicitud, asegurándote de que todos los datos son correctos. Si la rellenas en papel, no olvides escanearla en un PDF.
  - b. Redacta tu **Currículum Vitae EUROPASS** en inglés. Invierte tiempo en preparar un buen currículum, porque es la primera información que las empresas van a tener sobre ti.  
Lo encontrarás en la siguiente dirección:  
<https://europass.cedefop.europa.eu/editors/es/cv/compose>
  - c. Escribe una **Carta de Motivación** contándonos qué te motiva a realizar las prácticas en Europa, por qué debes de ser seleccionado y qué puedes aportar a la empresa.  
<https://europass.cedefop.europa.eu/editors/es/cl/compose>
  - d. Solicita en secretaria tu **nota media** de primero.

- Toda la documentación solicitada se enviará, **en los plazos establecidos**, por email a la dirección [programaseuropeos@iesayala.com](mailto:programaseuropeos@iesayala.com) con el asunto: SELECCIÓN + Nombre+ Apellidos+ curso. (Ejemplo: SELECCIÓN Marta Sánchez Rodríguez 2º D.A.M.)
- Recuerda que tienes que enviar la solicitud, el CV Europass, la carta de motivación y la nota media de primero. La entrega de esta documentación es imprescindible para participar en las pruebas de valoración.
- Si tienes alguna duda contacta con el coordinador de los Programas Europeos.

Además, te recomendamos (aunque no sea obligatorio):

- que grabes un video de presentación en el que cuentes qué te gustaría resaltar de ti, lo que has escrito en tu carta de motivación, etc.
- que uses LinkedIn para que las empresas te conozcan y te acepten

- que algún minuto del video sea en inglés, francés o en el idioma del país al que quieres ir.

### 3. PARTICIPA EN LAS PRUEBAS DE VALORACIÓN

Se realizan dos pruebas:

- a. **Prueba de idioma:** El Departamento de Inglés te hará una entrevista para valorar tu nivel en este idioma.
- b. **Prueba de idoneidad:** El Departamento de Orientación realiza una prueba que permite valorar, entre otros aspectos, actitudes y habilidades de autonomía personal y social.

Además de estas pruebas se tendrá en cuenta:

- La asistencia a clase, ya que consideramos que es un indicador importante, en relación a valores como responsabilidad y compromiso.
- La valoración del equipo educativo del primer y/o segundo curso.
- Tu implicación y papel activo en la búsqueda de empresas para realizar las prácticas.

### 4. CONSULTA LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Con la información que hemos recogido a través de los documentos enviados y las pruebas realizadas se generará una nota numérica, según la ponderación publicada en el protocolo de movilidades. Esta nota numérica permitirá generar una lista ordenada de los aspirantes. La lista se publicará en el tablón del edificio de los ciclos formativos, en la página web del instituto y en el blog de Programas Europeos. Una vez publicada, existirá un periodo de dos días para subsanar posibles errores en el baremo.

## HE SIDO SELECCIONADO, ¿QUÉ HAY QUE HACER AHORA?

### ANTES DE IRTE

Antes de poner en marcha tu movilidad hay que realizar varios trámites. Algunos tendrás que realizarlos tú de forma autónoma y otros junto con el coordinador de Programas Europeos.

## 1. QUÉ DEBO GESTIONAR DE FORMA AUTÓNOMA

- **TARJETA SANITARIA EUROPEA** o certificado provisional sustitutorio, en su caso.
  - Acredita el derecho a recibir prestación sanitaria en los destinos Erasmus.
  - Se puede solicitar online y tiene una validez de dos años:  
<https://mitarjetasanitariaeuropea.es/>
- **DNI/PASAPORTE:**
  - Escanea tu **DNI** y entrega una copia en [programaseuropeos@iesayala.com](mailto:programaseuropeos@iesayala.com) . Asegúrate de que la fecha de caducidad es posterior a tu regreso de la movilidad Erasmus+; si no es así, renuévalo inmediatamente.
  - Si eres menor, viajas a UK o no tienes nacionalidad europea, prepara tu **pasaporte** para llevarlo siempre encima. Es recomendable para todos, pero obligatorio en los casos anteriores.
- **TITULARIDAD DE UNA CUENTA BANCARIA**
  - Para poder ingresar la subvención de la beca Erasmus+ es necesario que el alumno sea titular de una cuenta bancaria y entregar un certificado que lo acredite.
  - Recuerda que la cuenta tiene que estar activa hasta al menos un año después de la fecha de vuelta de la movilidad Erasmus+.
- **SI HAS SIDO BENEFICIARIO DE BECA DE ESTUDIANTE, ENTREGA CREDENCIAL.**
  - Si has sido beneficiario de una beca MEC durante el curso anterior, entrega la credencial de becario al coordinador de Programas Europeos.
  - Ser beneficiario influye en el importe de la subvención de la beca Erasmus que se reciba. También es mayor la subvención de la Junta de Andalucía.
- **CERTIFICADO DE PENALES**
  - Es probable que en algunos países necesites acreditar que no tienes antecedentes penales, por ejemplo: en UK.
  - Este documento puedes tramitarlo online, en la sede del Ministerio de Justicia. Revisa bien la documentación, porque sólo tiene validez por unos meses.
- **BILLETE DE AVIÓN Y ALOJAMIENTO**
  - Tendrás que buscar alojamiento en la ciudad de destino y los vuelos. Si necesitas ayuda para esta gestión contacta con el coordinador.
  - Se te informará del margen de fechas para sacar los vuelos de ida y vuelta.

- Antes de realizar cualquier pago consulta con el coordinador de Programas Europeos.

Recuerda que la gestión de estos documentos (solicitud, renovación...) puede llevarte tiempo y no se hace de un día para otro. Empieza a ocuparte de ellos lo antes posible.

Toda la documentación anterior, además de entregarse físicamente, debe ser escaneada y enviada al correo electrónico [programaseuropeos@iesayala.com](mailto:programaseuropeos@iesayala.com) . Aunque, no es necesario que se entreguen todos los documentos a la vez. Lee atentamente:

- Se concretará una fecha límite de entrega para los tres primeros, es decir, TSE, DNI, pasaporte y titularidad de la cuenta bancaria, con el asunto: MIS DOCUMENTOS + nombre y apellidos+ curso (p. ej.: MIS DOCUMENTOS Luisa Domínguez López 2º D.A.W).
- El billete de avión no se comprará hasta que se te indique. Cuando lo tengas, envíalo escaneado con el asunto: BILLETE DE AVIÓN + nombre y apellidos + curso.
- El certificado de penales debe pedirse en fecha relativamente próxima a la movilidad, pues su validez es de corta duración. Si lo pides con mucha antelación, tendrías que solicitarlo de nuevo para su actualización y si lo pides muy tarde es posible que no llegue a tiempo. Cuando lo tengas, envíalo escaneado con el asunto: CERTIFICADO PENALES +nombre y apellidos+ curso.
- Si eres becario tienes que solicitar la credencial, y cuando la recibas enviarla con el asunto: CREDENCIAL BECA + nombre y apellidos + curso.

Es importante que recuerdes que:

- Deberás **aprobar** todos y cada uno de los módulos profesionales para poder disfrutar de esta beca; en caso contrario, deberás devolver todo el dinero invertido en tu movilidad. En marzo, el equipo educativo realizará la Evaluación; y si las calificaciones son positivas tú movilidad se hará efectiva. **Mientras, sólo eres un candidato.**
- Deberás **asistir de forma obligatoria a las actividades de preparación** de la movilidad planificadas por el Coordinador de Programas Europeos.

## 2. QUÉ TENGO QUE HACER JUNTO AL COORDINADOR DE PROGRAMAS EUROPEOS ANTES DE VIAJAR.

La movilidad del alumnado ERASMUS+ requiere de una documentación específica relacionada con las entidades donde se realizarán las prácticas y tu compromiso respecto a la beca ERASMUS+.

Estos documentos los gestiona el coordinador de Programas Europeos, pero necesitará datos personales que debes facilitarle.

La mayoría de los documentos deben de ser firmados por ti, por los responsables de la empresa colaboradora y por los de nuestro instituto; antes de que realices la movilidad.

Documentos necesarios:

- **LEARNING AGREEMENT:** en el acuerdo de aprendizaje se detallan las actividades que se realizarán en la empresa, las competencias que adquirirás en la movilidad, los datos del tutor laboral, las fechas de la movilidad y el número de horas semanales, entre otros aspectos. Este documento será firmado por el responsable de la empresa, el coordinador de Programas Europeos y el alumno.
- **CONVENIO DE SUBVENCIÓN ERASMUS+ PARA PRÁCTICAS:** en este documento se recogen, entre otros, los datos del alumno, los de la empresa, la duración de la movilidad, los datos bancarios para el ingreso de la beca, la cantidad de la subvención, algunas condiciones a las que debe comprometerse el alumno durante y después de la movilidad, etc. Será firmado tanto por el alumno como por la directora del Centro.
- **CARTA DEL ESTUDIANTE ERASMUS:** es un documento donde se exponen los derechos y deberes del estudiante Erasmus. Al firmar el documento se acepta ser conocedor de este contenido.
- **SEGURO SANITARIO, DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL Y DE ACCIDENTES:** Es obligatorio contratar estos seguros, aunque esperamos que no necesitéis utilizarlos. Los seguros deben cubrir toda la estancia, desde que salimos de casa hasta que regresamos del viaje; no sólo el tiempo que estemos trabajando. Siempre que sea posible el instituto intentará contratar estas pólizas para que no repercutan en la cuantía de vuestra subvención. En caso contrario se indicará lo necesario para que lo contratéis.
- **PASEN Y SENECA:** Antes, durante y después de tu movilidad la Junta de Andalucía te pedirá que realices unas encuestas. Para poder acceder a la plataforma de seguimiento es necesario que tengas tu cuenta PASEN, que incluyas en PASEN tu email (para que la Consejería de Educación pueda ponerse en contacto contigo) y que el coordinador de Programas Europeos haya reflejado tus datos en el proyecto Erasmus+ de la plataforma SENECA. Es necesario que realices el seguimiento si quieres recibir la ayuda complementaria de la Junta de Andalucía.
- **INSCRIPCIÓN Y PRUEBAS DE IDIOMA EN LA PLATAFORMA OLS:** Online Linguistic Support es una plataforma gratuita de aprendizaje de idiomas en línea diseñada para alumnado Erasmus+. Unos días antes de la movilidad tendrás que acceder a la plataforma para llevar a cabo una prueba de evaluación de nivel obligatoria. El coordinador de Programas Europeos te dará de alta en la plataforma y se te proporcionará una licencia para el acceso.

Deberás realizar, **obligatoriamente**, un **cuestionario inicial**. Al finalizar dicho cuestionario se te indicará el nivel de idiomas que posees. A partir de este momento y durante toda la movilidad podrás realizar el curso que se te ofrece con el objetivo de mejorar tu nivel de idiomas antes y durante tu estancia. Al finalizar la movilidad, recibirás otro **cuestionario final obligatorio**, que deberás rellenar para comprobar tu progreso en el nivel de idiomas. Es imprescindible realizar las pruebas para poder obtener la subvención Erasmus+.

- **FIRMA DE LA CESIÓN DEL DERECHO DE IMAGEN**, para que el IES Francisco Ayala pueda usar las fotos y vídeos grabados por los estudiantes durante su movilidad.
- **JUSTIFICANTE DE HABER RECIBIDO EL 80% DE LA SUBVENCIÓN**: Antes de que viajes recibirás el 80% del total de la subvención, y el 20% restante lo recibirás cuando regreses y se hayan realizado satisfactoriamente tanto las prácticas como la entrega de la documentación requerida. Esta cantidad se ingresa como máximo 30 días después de firmar el convenio de subvención. El justificante de haber recibido el 80% de la subvención se enviará al correo [programaseuropeos@iesayala.com](mailto:programaseuropeos@iesayala.com) , con el asunto: JUSTIFICANTE 80% + nombre y apellidos+ curso.

## **DURANTE TU ESTANCIA EN EL PAÍS DE DESTINO**

- Es recomendable realizar el curso online de aprendizaje del idioma (OLS).
- Debes rellenar una hoja de acreditación de asistencia.
- Debes rellenar las fichas semanales en las que se indican las actividades realizadas durante las prácticas. Las fichas serán firmadas por tu tutor laboral y a tu regreso por tu tutor docente.
- Tendrás que contestar las encuestas de seguimiento a través de un aula virtual de la Consejería de Educación. Si no lo haces renuncias a cobrar cualquier ayuda adicional de la Junta de Andalucía.
- Recuerda que al igual que tus compañeros tendrás que preparar tu proyecto. Tendrás asignado un tutor docente que hará el seguimiento de estas cuestiones.
- Deberás ser responsable y respetuoso con las normas de la empresa de acogida. Recuerda que debes cumplir el horario y los días laborables del país donde vas a realizar la movilidad y que no podrás faltar a tu puesto de trabajo por ningún motivo (salvo justificación médica).
- Además, tienes que tener en cuenta que vas a realizar una movilidad ERASMUS+ para PRÁCTICAS, con las condiciones establecidas por la Unión Europea. En dicha movilidad te comprometes a realizar el número de días que se establezca en el acuerdo, con un número de horas semanales determinado. El instituto, por su parte, se compromete a convalidar el módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT) al realizar esta movilidad satisfactoriamente.



- Como sabes, para superar el módulo de FCT tienes que cumplir 370 horas. Sin embargo, al firmar el acuerdo te comprometes a realizar un número de días y de horas que no tienen por qué coincidir con estas.  
Por ejemplo, imagina que realizas las 370 horas quince días antes del periodo pactado en el convenio. Si esto ocurre, ten en cuenta que no supondrá la finalización de las prácticas. Hay que cumplir los días acordados en tu convenio de la movilidad. Tu contrato no termina cuando hayas realizado las suficientes horas, sino que tiene fecha de inicio y de finalización.
- Quincenalmente, deberás enviar al coordinador de Programas Europeos un resumen de las actividades que has realizado durante ese periodo en tu empresa, informando sobre los aspectos positivos y negativos de tu experiencia. El coordinador también contactará con el tutor laboral de la empresa para conocer tu progreso.
- Envía alguna foto o graba algún momento de tu trabajo en la empresa (siempre con permiso del responsable). Las fotografías o vídeos podrán ser usados el blog de Programas Europeos de nuestro instituto y para realizar un vídeo promocional sobre el programa Erasmus+.
- Unos días antes de finalizar las prácticas deberás colaborar con la empresa para cumplimentar algunos documentos que debes de traer a tu vuelta. Los documentos serán originales y estarán firmados con **fecha igual o posterior al último día** de estancia en la empresa. Entre los documentos requeridos tenemos:
  - Acreditación de asistencia firmada y sellada, en todas las hojas, por el responsable de la empresa
  - El apartado “After mobility” del documento “Learning Agreement”, firmado y sellado.
  - Certificado que acredite la realización de las prácticas, firmado y sellado por la empresa colaboradora.
  - Informe del tutor laboral
  - Desde el instituto se tramitará el certificado Europass Mobility, que deberán completar y firmar en la empresa de acogida. Cuando esté firmado por el SEPIE se te enviará un código para que puedas descargarlo. Una vez descargado, también deberás entregar una copia en el instituto.

## CUANDO REGRESES A GRANADA

- Tendrás que realizar varios **cuestionarios** que son obligatorios:
  - **OLS Assesment**: en la plataforma de apoyo lingüístico hay que completar la última prueba que servirá para ver tu progreso en el idioma. Recuerda que es obligatoria.
  - **EU Survey**: Es un cuestionario, obligatorio, sobre diferentes aspectos relacionados con tu experiencia ERASMUS en el desarrollo de tus prácticas. Se realiza online en presencia del coordinador de Programas Europeos

- En la plataforma Moodle de la Junta de Andalucía tienes que completar la encuesta final.
- Entrega de la **documentación final**:
  - Hoja de acreditación de asistencia, informe tutor laboral, fichas semanales de seguimiento, apartado “After Mobility” de tu Learning Agreement, certificado de realización de prácticas, copia del Europass Mobility. Tu tutor laboral habrá completado, firmado y sellado estos documentos de evaluación que debes traer. No te olvides de ellos y procura que lleguen en buen estado.
  - Desde la coordinación Erasmus+ se te entregará, al finalizar todo el proceso, el suplemento al título Europass, un certificado de haber superado tu módulo de FCT a través del programa Erasmus y la acreditación para acceder al documento Europass Mobility.
  - Prepara y entrega un resumen de tu experiencia Erasmus+ aportando datos gráficos. Este resumen se publicará en el blog de Programas Europeos del I.E.S Francisco Ayala.
  - Tarjetas de embarque de los vuelos de ida y de vuelta
  - Resguardo del pago de los vuelos
  - Resguardo de gastos de transporte adicionales: bus/tren utilizados en los trayectos de ida y vuelta
  - Resguardo de los gastos de alojamiento (cualquier recibo vale, no es necesaria una factura oficial)
- Participaréis en una charla informativa en la que contaréis vuestra experiencia al resto de los compañeros de los ciclos formativos.
- Por último, y después que todas estas gestiones se hayan realizado, se te ingresará el resto de la subvención. El justificante de haber recibido el 20% de la subvención lo enviarás al correo [programaseuropeos@iesayala.com](mailto:programaseuropeos@iesayala.com) , con el asunto: JUSTIFICANTE 20% + nombre y apellidos+ curso.

**Una vez evaluada la movilidad, comprobada toda la documentación y evaluado como apto en el módulo de FCT, se le proporcionará la siguiente documentación al alumno:**

- Certificado firmado por la empresa.
- Certificado académico expedido por el Instituto.
- Certificado de Movilidad Europass, firmado por la empresa y por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación.
- Suplemento Europeo al título (si procede).