GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES
sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

UNIÓN EUROPEA

Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

JORNADAS ERASMUS+ 2025

ORGANIZACIÓN DE MLD

Jornada de Movilidad Educativa de Larga Duración de alumnos escolares
Formación en línea para el profesorado

Madrid, 25 de junio de 2025

Erasmus+ Educación Escolar
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

© European Union 2024 - Photos by monkeybusinessimages and skynesher. Source: Istock

CC BY NC ND

© European Union 2024 - Photos by monkeybusinessimages and skynesher. Source: Istock

Índice

1. La movilidad de larga duración del alumnado. Principales actores, funciones y responsabilidades.
2. Organización de las movilidades de larga duración en un centro educativo.
3. Selección del alumnado y el acuerdo de aprendizaje.
4. El documento de movilidad Europass.
5. Estrategias y acciones de difusión: compartir experiencias y resultados.
6. Mesa redonda. Movilidad para el aprendizaje de larga duración de alumnos escolares.

Índice

1. Asociación entre organizaciones
2. Alojamiento y familias de acogida
3. Gestión económica
4. MLD en Beneficiary Module
5. Normas de calidad en MLD
   - Buena gestión de las actividades de movilidad
   - Visitas preparatorias
   - Convenio con el participante
   - Formación de salida
   - Circunstancias excepcionales y emergencias
6. Profesorado tutor de MLD

© European Union 2024 - Photos by monkeybusinessimages and skynesher. Source: Istock

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES
sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

UNIÓN EUROPEA

Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

© European Union 2024 - Photos by monkeybusinessimages and skynesher Source: Istock

1

Asociación entre organizaciones

¿Cómo encontrar socios para MLD?

Ofrecerse como **organización de acogida**

Erasmus+ Plataforma de Resultados

Identificación de **mejores prácticas**, búsqueda de **potenciales socios**

eTwinning

Cooperación virtual, grupos **temáticos**, **proyectos colaborativos** en línea

TCA

- Redes de contacto
- Ejemplos de BBPP
- Compartir nuestro proyecto
- Profundizar en aspectos del programa

Formalizar la asociación

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO: acuerdo escrito firmado por la organización de envío y acogida **no obligatorio, pero altamente recomendable**. Establece un marco general en el que se desarrollará la colaboración entre las dos organizaciones.

ACUERDO DE MOVILIDAD: documento en el que las dos organizaciones detallan las disposiciones concretas para el desarrollo de una movilidad. **Este documento sí es obligatorio**.

Memorando de entendimiento: contenidos

- Alcance y objetivos de la colaboración
- Formalización de la asociación
- Derechos y obligaciones
- Aspectos organizativos generales
- Integración de las normas de calidad
- Calendario
- Revisión periódica
- Personas de contacto

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES
sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

UNIÓN EUROPEA

Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

© European Union 2024 - Photos by monkeybusinessimages and skynesher Source: Istock

2

Alojamiento y familias de acogida

Alojamiento del alumnado

- Debemos llegar a acuerdos con la antelación necesaria.
- El alojamiento puede organizarse en una familia de acogida, una residencia o un proveedor comercial (hotel, albergue o alquiler).

- Las familias de acogida son la mejor opción, ya que permiten una mejor integración.
- Paralelamente al proceso de selección de los alumnos, deberá iniciarse una búsqueda preliminar de familias de acogida, que se finalizará emparejando a los alumnos seleccionados con una de las familias de acogida disponibles.

Familias de acogida – consejos prácticos

1. Establecer **requisitos** y realizar selección con **antelación**
2. Conocer las razones de las familias, **carta de motivación**
3. **Intercambios bidireccionales**
4. ¡Crear una **lista de reserva** de familias!
5. Comprobar las **condiciones del alojamiento**
6. Hacer emparejamientos según el perfil del alumno y la familia. **Facilitar primer contacto**

CC BY NC ND

Familias de acogida – IMPORTANTE

La participación voluntaria, sin beneficios

Asignación para gastos cotidianos

Cantidad pactada como dinero de bolsillo

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES
sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

UNIÓN EUROPEA

Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

© European Union 2024 - Photos by monkeybusinessimages and skynesher Source: Istock

3

Gestión económica

Categorías presupuestarias de MLD

- Apoyo organizativo
- Viaje
- Apoyo individual
- Visitas preparatorias
- Apoyo a la inclusión
- Apoyo lingüístico
- Costes excepcionales

Apoyo organizativo

- Ayuda que se concede a los centros educativos. Asciende a 500 euros por participante en la movilidad de larga duración.

- El centro educativo emplea esta partida para cubrir los costes directamente relacionados con la realización de actividades de movilidad que no estén cubiertos por otras categorías.

Apoyo individual

- La ayuda individual puede cubrir:
  - → dinero de bolsillo para el participante
  - → fondos de apoyo para la familia de acogida en caso necesario (**atención al principio de no lucro**)
  - → pago del alojamiento en una residencia (si procede)
  - → material escolar
  - → cualquier material o servicio extraescolar que pueda necesitar el participante: actividades deportivas, actividades extraescolares (viajes escolares...)
  - → fondos de reserva para cualquier eventualidad
  - → otras necesidades

CC BY NC ND

Apoyo lingüístico

- Tarifa fija de 150 € por participante en MLD.
- Además, si el idioma y/o nivel que utilizarán en la movilidad no está disponible en **OLS**, se reforzará el apoyo lingüístico con 150 € más por participante.
- Cubre los gastos de los materiales de aprendizaje de idiomas y formación de los participantes que necesiten mejorar el conocimiento de la lengua que utilizarán para estudiar o recibir formación durante la actividad.

Apoyo a la inclusión

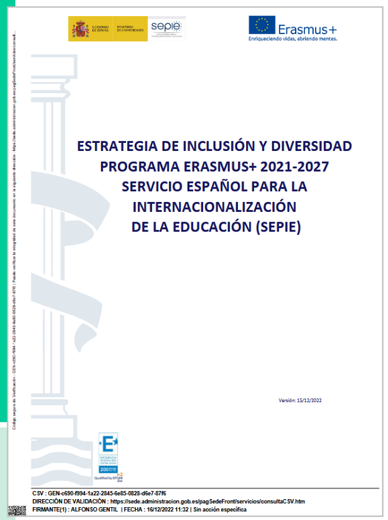
PARA ORGANIZACIONES (Basadas en la contribución por unidad)

125 EUR por participante con menos oportunidades que realicen una MLD.
No requiere presentar factura(s)

PARA PARTICIPANTES (Basadas en el reembolso de los costes reales)

Gastos generados por la compra de material o contratación de servicios para que los participantes con menos oportunidades puedan realizar la MLD.
Requiere presentar factura(s)

La financiación es del 100%


ESTRATEGIA DE INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD
PROGRAMA ERASMUS+ 2021-2027
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN (SEPIE)

© European Union 2024 - Photos by monkeybusinessimages and skynesher Source: Istock

4

MLD en Beneficiary Module

Solicitud y seguimiento KA1 Educación Escolar

Convocatoria 2024

Información sobre el coronavirus

- Acceso a la información

Clave de atención telefónica personalizada

Obtenga su clave de atención telefónica personalizada para su proyecto. Mediante esta clave de atención telefónica, usted podrá obtener atención personalizada cuando realice llamadas al SEPIE relacionadas con su proyecto. Dicha clave también la puede encontrar en el Portal e-sepie, donde igualmente podrá consultar la información de sus proyectos.

Registro electrónico

- Acceso al registro electrónico del SEPIE
- Instrucciones sobre cómo firmar un documento digitalmente

Convocatoria

- Acceso a la convocatoria

Estado de las solicitudes

- Listados provisionales de solicitudes admitidas y excluidas de la Acción Clave 1. 09/04/2024
- Instrucciones para presentación de alegaciones y subsanación de errores. 09/04/2024

Módulo del beneficiario

Tutoriales de apoyo para la gestión de proyectos de movilidad KA121 y KA122

- Aprendizaje por observación con visita preparatoria
- Cursos y formación
- Expertos invitados
- Movilidad individual de corta duración del alumnado
- Movilidad individual de larga duración del alumnado
- Movilidad de grupo con visita preparatoria
- Participantes con menos oportunidades

SEPIE

@sepie1523 · 5,62 K suscriptores · 904 vídeos

Servicio Español para la Internacionalización de la Educación

sepie.es y 5 enlaces más

Suscribirme

Inicio | Vídeos | Shorts | En directo | Listas

Más recientes | Populares | Más antiguos

Participantes con menos oportunidades. Tutorial Módulo del beneficiario

11 visualizaciones • hace 12 horas

Movilidad de grupo con visita preparatoria. Tutorial Módulo del beneficiario

3 visualizaciones • hace 12 horas

Movilidad individual de larga duración del alumnado . Tutorial Módulo del beneficiario

8 visualizaciones • hace 12 horas

Movilidad individual de corta duración del alumnado. Tutorial Módulo del beneficiario

3 visualizaciones • hace 12 horas

Expertos invitados. Tutorial Módulo del beneficiario

22 visualizaciones • hace 12 horas

Cursos y formación. Tutorial Módulo del beneficiario

6 visualizaciones • hace 12 horas

Aprendizaje por observación con visita preparatoria. Tutorial Módulo del...

1 visualización • hace 12 horas

Jón Svanur Jóhannsson, Islandia. TCA "Long-term learning mobility of school...

33 visualizaciones • hace 6 días

PARTICIPANTE

ID del participante

Nombre del participante *
Pepa

Apellidos del participante *

Correo electrónico del participante *

Fecha de nacimiento del participante *
28/01/2007

Género del participante *
(•) Mujer ( ) Hombre ( ) Sin definir

Participant Nationality *
España

Nivel de educación *
Upper secondary education (EQF-3 / EQF-4)

[ ] Participante huyendo de Ucrania debido a la agresión rusa

Idioma principal usado durante la actividad de movilidad *
Francés

Otros idiomas usados durante la actividad de movilidad

Máx. 3 selecciones

[ ] Apoyo lingüístico en línea (OLS)

[ ] Apoyo lingüístico

[ ] Apoyo lingüístico adicional - subvención no solicitada

Apoyo lingüístico adicional para movilidades de larga duración
150,00 €

PARTICIPANTE

ID del participante

Nombre del participante *
Pepa

Apellidos del participante *

Correo electrónico del participante *

Fecha de nacimiento del participante *
28/01/2007

Género del participante *
(•) Mujer ( ) Hombre ( ) Sin definir

Participant Nationality *
España

Nivel de educación *
Upper secondary education (EQF-3 / EQF-4)

[ ] Participante huyendo de Ucrania debido a la agresión rusa

Idioma principal usado durante la actividad de movilidad *
Francés

Otros idiomas usados durante la actividad de movilidad

Máx. 3 selecciones

[x] Apoyo lingüístico en línea (OLS)

[ ] Apoyo lingüístico

[ ] Apoyo lingüístico adicional - subvención no solicitada

Apoyo lingüístico adicional para movilidades de larga duración
150,00 €

ID del participante

Nombre del participante *
Pepa

Apellidos del participante *

Correo electrónico del participante *

Fecha de nacimiento del participante *
28/01/2007

Género del participante *
(•) Mujer ( ) Hombre ( ) Sin definir

Participant Nationality *
España

Nivel de educación *
Upper secondary education (EQF-3 / EQF-4)

[ ] Participante huyendo de Ucrania debido a la agresión rusa

Idioma principal usado durante la actividad de movilidad *
Francés

Otros idiomas usados durante la actividad de movilidad

Máx. 3 selecciones

[ ] Apoyo lingüístico en línea (OLS)

[x] Apoyo lingüístico

[ ] Apoyo lingüístico adicional - subvención no solicitada

Subvención de apoyo lingüístico
150,00 €

Apoyo lingüístico adicional para movilidades de larga duración
150,00 €

Justificación de la solicitud de apoyo linguistico *

1000

Value missing

PARTICIPANTE

ID del participante

Nombre del participante *
Pepa

Apellidos del participante *

Correo electrónico del participante *

Fecha de nacimiento del participante *
28/01/2007

Género del participante *
(•) Mujer ( ) Hombre ( ) Sin definir

Participant Nationality *
España

Nivel de educación *
Upper secondary education (EQF-3 / EQF-4)

[ ] Participante huyendo de Ucrania debido a la agresión rusa

Idioma principal usado durante la actividad de movilidad *
Francés

Otros idiomas usados durante la actividad de movilidad

Máx. 3 selecciones

[ ] Apoyo lingüístico en línea (OLS)

[ ] Apoyo lingüístico

[x] Apoyo lingüístico adicional - subvención no solicitada

Apoyo lingüístico adicional para movilidades de larga duración
0,00 €

Alta de los acompañantes en BM

Se aconseja duplicar la movilidad del participante de MLD, porque muchos de los datos coinciden:

Lista de actividades de movilidad (5)

Revalidation | + Crear

Porcentaje de envío de informes de participantes : **0 %**

Search | Bulk Actions | More Filters

ID de la actividad de movilidad	Borrador de la actividad de movilidad	Tipo de actividad	Nombre del participante	Apellidos del participante	Correo electrónico del participante	País de envío	País de acogida	Fecha de inicio	Fecha de finalización [reload]
04458-MOB-0004	COMPLETE	Expertos invitados	Marko			Croacia	España	15-04-2024	20-05-2024
04458-MOB-0005	COMPLETE	Aprendizaje por observación	Jose			España	Francia	06-05-2024	24-05-2024
04458-MOB-0002	COMPLETE	Movilidades de larga duración del alumnado	Lola			España	Francia	01-04-2024	30-05-2024
04458-MOB-0003	COMPLETE	Movilidades de larga duración del alumnado	Pepa			España	Francia	01-04-2024	30-05-2024
04458-MOB-0001	COMPLETE	Movilidades de larga duración del alumnado	Jose			España	Francia	01-04-2024	03-04-2024

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES
sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

UNIÓN EUROPEA

Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

© European Union 2024 - Photos by monkeybusinessimages and skynesher Source: Istock

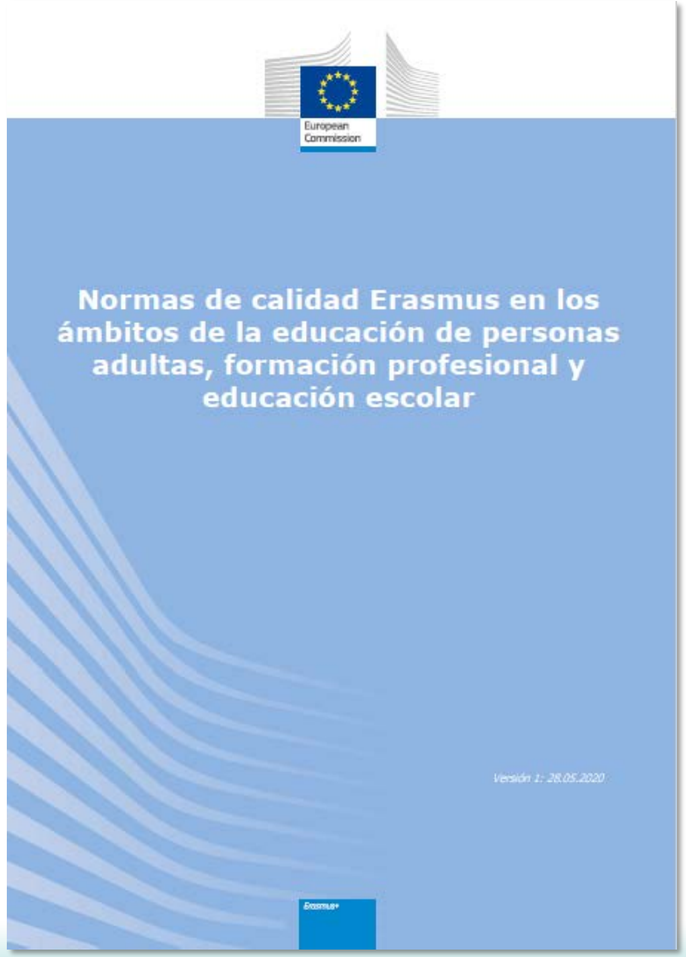
5

Normas de calidad

Normas de calidad Erasmus

Normas de calidad Erasmus en los ámbitos de la educación de personas adultas, formación profesional y educación escolar

https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools



Buena gestión de las actividades de movilidad

contribuciones abonadas por los participantes

integración de resultados

desarrollo de capacidades

opinión de participantes

mantenimiento de la titularidad de tareas fundamentales

Calidad y apoyo a los participantes

MEDIDAS PRÁCTICAS

SALUD DE LOS PARTICIPANTES

SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

PREPARACIÓN Y APOYO

europass

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Cofinanciado por la Unión Europea

DIFUSIÓN DE RESULTADOS

Visitas preparatorias

© European Union 2024 - Photos by monkeybusinessimages and skynesher. Source: Istock

Visitas preparatorias

- Realizadas por el **personal del centro de envío** al centro de acogida, **previamente** a la movilidad de larga duración.
- Máximo **3 participantes por visita** y máximo **una visita por organización de acogida**.
- Los objetivos de las visita preparatorias es ultimar la planificación de la movilidad y conocer el entorno de aprendizaje en el que se desarrollará la movilidad.
- Se recomienda una visita preparatoria en los siguientes casos:

  → Si la organización de envío es nueva en el programa Erasmus+ o desarrollan las MLD por primera vez.

  → Si es la primera vez que colaboran con la organización de acogida.

  → Si la persona responsable de tutelar al alumnado es la primera vez que realiza la tarea.

  → Si se involucran en la MLD a alumnos con menos oportunidades o si participan alumnos con dificultades para adaptarse a un nuevo entorno.

  → **Excepcionalmente**, los alumnos que vayan a realizar una MLD pueden formar parte de la visita preparatoria.

Convenio del participante de MLD

© European Union 2024 - Photos by monkeybusinessimages and skynesher. Source: Istock

Convenio del participante MLD

- Establece las condiciones de participación en la actividad de movilidad que se va a realizar.
- Se firma **antes de la movilidad** entre el participante y la institución beneficiaria.
- El modelo del convenio del participante está incluido en:
    - Proyectos convocatoria 2024 (**2024**-1-ES01-KA121-SCH-XXXXXXXXX) → Anexo 6: http://sepie.es/educacion-escolar/seguimiento-2024-KA1.html#contenido
    - Proyectos convocatoria 2025 (**2025**-1-ES01-KA121-SCH-XXXXXXXXX) → Anexo 6.
- El convenio del participante es **OBLIGATORIO**

Requiere una lectura atenta

CC BY NC ND

Anexo 6 Convenio centro escolar - participante

En amarillo, las indicaciones.
En gris, la información a introducir

ANEXO 6: MODELO DE CONVENIO DE SUBVENCIÓN ENTRE BENEFICIARIOS Y PARTICIPANTES
CONVENIO – ERASMUS+ - MOVILIDAD INDIVIDUAL.

Número de proyecto: [2024-R1-ES01-KA100-SCH-000000000]

Este modelo deberá ser utilizado para participantes que realicen cualquier actividad de movilidad en el sector de la educación escolar, formación profesional y educación para personas adultas. Los textos resaltados en amarillo son indicaciones que deberán eliminarse una vez cumplimentada la plantilla. Los campos en gris deberán contener la información que sea pertinente en cada caso. Las indicaciones que se ofrecen *[entre corchetes verdes]* suponen que permanecerá la opción pertinente en cada caso y que se eliminarán las opciones no seleccionadas

El contenido de la plantilla establece los requisitos mínimos, los cuales, por lo tanto, no podrán ser eliminados. Sin embargo, el beneficiario/la institución de educación superior/la organización de envío/acogida podrán añadir otras estipulaciones, si fuera necesario]

Campo: [Educación escolar]

Tipo de actividad: [seleccionar tipo de actividad:
Alumnos en movilidad de corta duración, alumnos en movilidad de larga duración, alumnos en movilidad de grupo.

Identificador de la movilidad: [si procede – o no aplica]

Anexo 6 Convenio centro escolar - participante

CLÁUSULA 3 – AYUDA FINANCIERA

3.1 La ayuda financiera se calculará según las reglas de financiación indicadas en la Guía del Programa Erasmus+ [versión 2024].

3.2 El participante recibirá una ayuda financiera de fondos Erasmus+ de la UE por [...] días. [el número de días indicado deberá ser igual a la duración del periodo de movilidad física (en el país de destino) + el número de días de viaje; si está previsto que un participante no vaya a recibir la ayuda financiera para parte o totalidad del periodo de movilidad, este número de días deberá ajustarse en consecuencia].

3.3 El participante podrá enviar una solicitud para ampliar el periodo de movilidad física, hasta la duración máxima de la actividad establecida en la Guía del Programa Erasmus+, de [...] días [el beneficiario completará la información según la normativa de la Guía del Programa]. Si la organización acepta por escrito ampliar la duración del periodo de movilidad, se entenderá que el convenio ha sido modificado.

Anexo 6 Convenio centro escolar - participante

La cláusula 3.4 contiene tres opciones para la gestión financiera de las movilidades.

3.4 *[Opción 1*

La organización proporcionará al participante la ayuda financiera necesaria en forma de un pago por importe de [...] EUR*]*

[Opción 2

La organización proporcionará al participante el apoyo necesario en forma de provisión directa de los servicios necesarios. La organización se asegurará de que los servicios contratados cumplan con los estándares de calidad y de seguridad oportunos*]*

[Opción 3

La organización proporcionará al participante el apoyo necesario en forma de un pago por importe de [...] EUR y en forma de provisión directa de [viaje/apoyo individual/apoyo lingüístico/tasas de los cursos y apoyo a la inclusión]

La organización se asegurará de que los servicios contratados cumplan con los estándares de calidad y de seguridad oportunos.]

Salud de los participantes

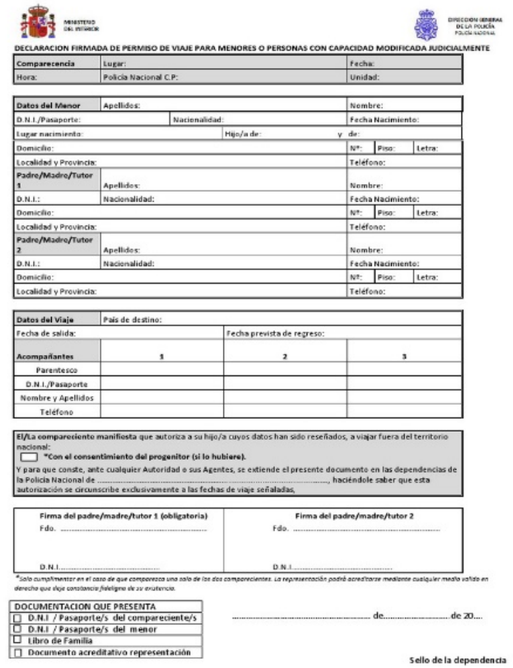
© European Union 2024 - Photos by monkeybusinessimages and skynesher. Source: Istock

Seguros y otros requisitos legales

- Todos los alumnos y acompañantes que participen en una movilidad individual de aprendizaje deben estar asegurados durante su estancia en el extranjero.
- Los seguros deberán cubrir:
  - → Seguro de viaje (incluidos daños o pérdida de equipaje)
  - → Responsabilidad civil (alumnos) y profesional (acompañantes)
  - → Accidentes, enfermedad grave y seguro de vida
- Se recomienda encarecidamente la **Tarjeta Sanitaria Europea (TSE).** Condiciones de la TSE en este enlace.
- Otros requisitos legales:
  - → Consentimiento firmado de padres o tutores
  - → Aplicación de las leyes de protección de datos
  - → Documentación personal en vigor: NIF o equivalente, visados, etc.

Permisos / certificados

- Redactar una lista de documentos básicos para la movilidad.
- Traducciones de documentación importante → apoyo organizativo



MINISTERIO DEL INTERIOR — DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA, POLICÍA NACIONAL

DECLARACION FIRMADA DE PERMISO DE VIAJE PARA MENORES O PERSONAS CON CAPACIDAD MODIFICADA JUDICIALMENTE

Comparecencia	Lugar:	Fecha:
Hora:	Policía Nacional C.P.:	Unidad:

Datos del Menor	Apellidos:			Nombre:
D.N.I./Pasaporte:		Nacionalidad:		Fecha Nacimiento:
Lugar nacimiento:		Hijo/a de:	y de:	
Domicilio:			Nº: Piso:	Letra:
Localidad y Provincia:				Teléfono:
Padre/Madre/Tutor 1	Apellidos:			Nombre:
D.N.I.:	Nacionalidad:			Fecha Nacimiento:
Domicilio:			Nº: Piso:	Letra:
Localidad y Provincia:				Teléfono:
Padre/Madre/Tutor 2	Apellidos:			Nombre:
D.N.I.:	Nacionalidad:			Fecha Nacimiento:
Domicilio:			Nº: Piso:	Letra:
Localidad y Provincia:				Teléfono:

Datos del Viaje	País de destino:		
Fecha de salida:		Fecha prevista de regreso:	
Acompañantes	1	2	3
Parentesco			
D.N.I./Pasaporte			
Nombre y Apellidos			
Teléfono			

El/La compareciente manifiesta que autoriza a su hijo/a cuyos datos han sido reseñados, a viajar fuera del territorio nacional:

☐ *Con el consentimiento del progenitor (si lo hubiere).

Y para que conste, ante cualquier Autoridad o sus Agentes, se extiende el presente documento en las dependencias de la Policía Nacional de ....., haciéndole saber que esta autorización se circunscribe exclusivamente a las fechas de viaje señaladas.

Firma del padre/madre/tutor 1 (obligatoria)	Firma del padre/madre/tutor 2
Fdo.	Fdo. .....
D.N.I.	D.N.I. .....

*Solo cumplimentar en el caso de que comparezca una sola de las dos comparecientes. La representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

DOCUMENTACION QUE PRESENTA
☐ D.N.I / Pasaporte/s del compareciente/s
☐ D.N.I / Pasaporte/s del menor
☐ Libro de Familia
☐ Documento acreditativo representación

..... de..... de 20....

Sello de la dependencia

CC BY NC ND

Formación de salida

© European Union 2024 - Photos by monkeybusinessimages and skynesher. Source: Istock

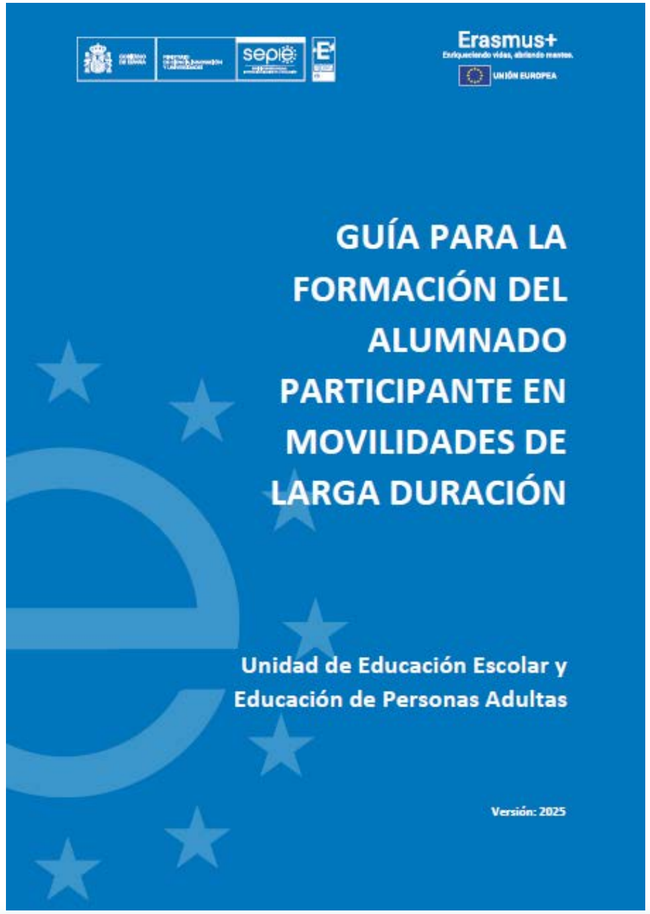
Formación de salida

- Los participantes deben recibir una **preparación adecuada en cuanto a los aspectos prácticos, profesionales y culturales de su estancia en el país de acogida**. La preparación deberá organizarse en colaboración con la organización de acogida (y las familias de acogida, en su caso)

- **Preparación personal y emocional**

- **Preparación lingüística**

Material para formación del alumnado

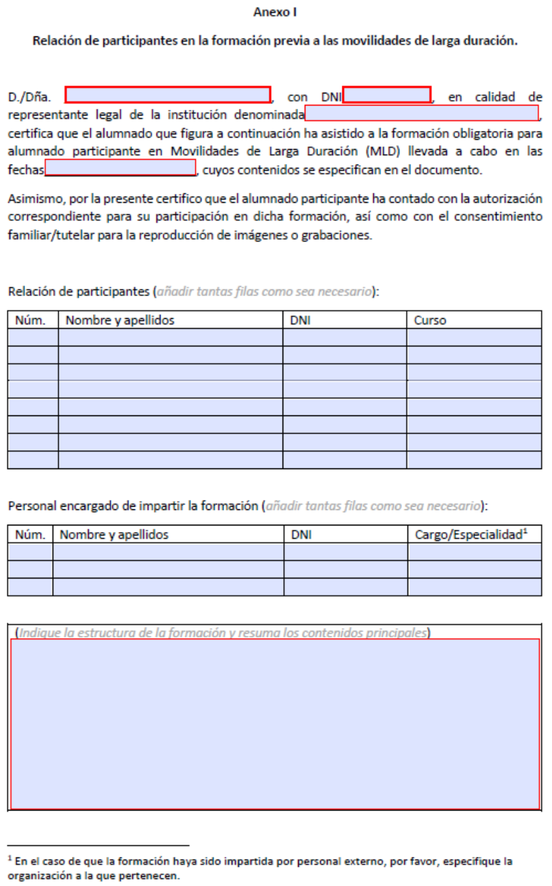


Certificado de formación de salida

- **Guardar en el centro el certificado acreditativo de que todo el alumnado implicado ha recibido la formación**. El certificado será firmado con certificado electrónico de representante de persona jurídica *.

- Además de los materiales, pueden invitar a antiguos participantes de su centro (o de centros vecinos) para que cuenten su experiencia en movilidad de larga duración, lo que, por otro lado, será muy motivador.

*excepto centros de País Vasco, Andalucía y Canarias.



Anexo I

Relación de participantes en la formación previa a las movilidades de larga duración.

D./Dña. _____, con DNI _____, en calidad de representante legal de la institución denominada _____, certifica que el alumnado que figura a continuación ha asistido a la formación obligatoria para alumnado participante en Movilidades de Larga Duración (MLD) llevada a cabo en las fechas _____, cuyos contenidos se especifican en el documento.

Asimismo, por la presente certifico que el alumnado participante ha contado con la autorización correspondiente para su participación en dicha formación, así como con el consentimiento familiar/tutelar para la reproducción de imágenes o grabaciones.

Relación de participantes (*añadir tantas filas como sea necesario*):

Núm.	Nombre y apellidos	DNI	Curso

Personal encargado de impartir la formación (*añadir tantas filas como sea necesario*):

Núm.	Nombre y apellidos	DNI	Cargo/Especialidad[1]

(*Indique la estructura de la formación y resuma los contenidos principales*)

[1] En el caso de que la formación haya sido impartida por personal externo, por favor, especifique la organización a la que pertenecen.

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES
sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

UNIÓN EUROPEA

Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

Circunstancias excepcionales y emergencias

© European Union 2024 - Photos by monkeybusinessimages and skynesher Source: Istock

¿Qué es una emergencia o crisis?

- Una emergencia o una crisis puede definirse como una **situación extrema** que puede provocar una **grave perturbación de la movilidad** y que requiere una **acción urgente**.

- Las crisis deben **distinguirse** de los **problemas habituales**, que no son de naturaleza extrema y, por tanto, requieren una **actuación menos urgente.**

Los **problemas** son una parte **normal** de la gestión de la **actividad**. Hay que **vigilarlos y resolverlos gradualmente** para que no se conviertan en una crisis.

Tipos de emergencias o crisis

Emergencias personales:

– Una crisis **psicológica** provocada por las graves dificultades de aprendizaje, emocionales o sociales del alumno.
– Accidentes, lesiones y otras **emergencias médicas.**
– Ser víctima de **acoso o ciberacoso.**
– Ser **víctima de un delito o de la violencia**
– Consumo de **alcohol o drogas**, comportamientos **violentos o ilegales, detención policial**.
– Conflicto con la **escuela anfitriona o el mentor**.
– Conflicto u otro tipo de problema grave con la **familia de acogida** o un problema grave con un **alojamiento comercial**.
– **Muerte** o **enfermedad** grave de un **familiar**.
– **Desaparición** o **muerte**.

Emergencias provocadas por el exterior: catástrofes naturales, crisis de **salud pública**, crisis de **seguridad pública** (como disturbios o atentados terroristas).

CC BY NC ND

Prevención de emergencias o crisis

1. **Captación y selección** del alumnado
2. Nombramiento de un **tutor o tutora**
3. Selección una opción de acogida **consensuada con la familia.**
4. **Formación previa** a la partida del alumnado.
5. **Conocer y respetar las normas** de conducta y la legislación del país.
6. **Protocolo de emergencia.**

DESCRIPCIÓN DE PASOS A SEGUIR

- Identificar la emergencia.
- Qué hacer en cada situación.

ANTICIPACIÓN

- Pensar con claridad en una situación extrema es difícil.
- No olvidar nada.

REDACCIÓN CONJUNTA

- Los dos centros han de trabajar unidos.
- Se terminará en el viaje de ida.
- Visita preparatoria.

DIVIDIDO EN PARTES

- Distintos tipos de emergencias.
- Distinto impacto de las mismas.

INFORMACIÓN CLAVE

- A quién involucrar.
- Qué hay que documentar.
- Como actuar para estar seguro.

PERSONAS DE CONTACTO

- Teléfono de contacto.
- Conocido por la familia.
- Facilitar el contacto anterior.

CC BY NC ND

Personas de contacto en caso de emergencia

- **Una sola persona** debe encargarse de la coordinación en las emergencias.
- Puede ser una de las personas nombradas como **contactos de emergencia**, el **director/a** de la escuela o una persona **con conocimientos específicos** relacionados con el tipo de emergencia (por ejemplo, un psicólogo/a).
- Además, debe nombrarse un **sustituto/a**.
- Nombrar **otras personas con experiencia** o responsabilidad relevante, incluyendo sus **funciones** y **habilidades** específicas. Por ejemplo, un portavoz.

CC BY NC ND

Pasos claves en el protocolo de emergencia

Evaluar

Evaluar la gravedad de la situación y determinar los hechos:

Recopilación de hechos y la evaluación de los mismos.

Tomar las medidas adecuadas y transmitir la información correcta.

Implicar

Implicar a los profesionales y a los servicios pertinentes:

Servicio médico o la policía, embajada del país de origen, así como a las Agencias Nacionales, Erasmus+ tanto del país de origen como del de acogida y la compañía de seguros.

Documentar

Documentar el suceso:

Finalizada la emergencia, resumir el suceso en un informe escrito.

Necesario en caso de reclamaciones de seguros, litigios, revisiones de la Agencia Nacional u otros procedimientos administrativos.

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES
sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

UNIÓN EUROPEA

Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

© European Union 2024 - Photos by monkeybusinessimages and skynesher Source: Istock

6

Profesorado tutor de MLD

Profesorado tutor de MLD

- El profesorado tutor del alumnado participante es pieza clave en el éxito de la movilidad.
- Es una labor que lleva mucho trabajo.
- Generación de documentos de centro para facilitar esta tarea.

Checklist para tutores de MLD

Antes de la movilidad

Durante la movilidad

Después de la movilidad

Fase de acogida

→ **En el caso de intercambios bidireccionales**

Antes de la movilidad

- Participar en la comisión de selección
- Establecer medio de comunicación para coordinar actuaciones con el alumnado
- Recoger pasaportes y TSE para entregar en destino
- Ayuda en la preparación lingüística
- Acuerdo de aprendizaje
- Preparar documento de gestión de crisis
- Autorizaciones pertinentes para viajar, imágenes, …
- Acuerdos de claustro de criterios de evaluación (firma parental)
- Seguros y otra documentación
- Normas de conducta firmadas por el alumnado participante

CC BY NC ND

Durante la movilidad

- Completar y recoger firmas acuerdo de aprendizaje, entregar/enviar al tutor de acogida
- Completar el documento de gestión de crisis
- Entrega/envío a familias de acogida de información relevante
- Entrega al alumnado su pasaporte y TSE
- Recabar justificantes de gastos durante el viaje y la estancia que se puedan declarar
- Supervisar el horario individualizado
- Informe de observaciones durante la estancia, del centro y las familias
- Visitar/recabar información online, el máximo de aulas posible, conocer profesores, etc.
- Recabar material fotográfico de aspectos relevantes de la integración para difusión.
- Certificado de participación del profesorado acompañante

Después de la movilidad

- Asegurarse de que el alumnado vuelva con el certificado de participación
- Complemento del acuerdo de aprendizaje o Documento de Movilidad Europass
- Seguimiento de la realización del informe del participante
- Apoyar al alumnado en la reincorporación a sus clases

Acuerdos bidireccionales
Fase de acogida

- Supervisar el horario, colaborar en ajustes de los primeros días
- Seguimiento de la integración del alumnado extranjero en el aula
- Aconsejar a las familias sobre actividades a realizar fines de semana
- Colaborar con la coordinación en la preparación de certificados de participación del alumnado y el profesorado acompañante

mld.escolar@erasmusplus.gob.es

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES
sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

UNIÓN EUROPEA

Erasmus+
Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.

¡Gracias por su atención!

© European Union 2024 - Photos by monkeybusinessimages and skynesher. Source: Istock

sepie
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

www.sepie.es www.erasmusplus.gob.es
sepie@erasmusplus.gob.es #ErasmusPlus

CC BY NC ND