



# Manual Erasmus+ para la movilidad individual de los alumnos en la educación escolar

*Versión prepublicada para uso de las Agencias Nacionales Erasmus+ y los  
profesionales*

*15-07-2022*

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

<b>Sobre el manual.....</b>	<b>3</b>
<b>Enlaces útiles .....</b>	<b>4</b>
<b>Introducción .....</b>	<b>5</b>
1. <i>La movilidad de los alumnos en el contexto de la política educativa europea .....</i>	5
2. <i>Proyectos de movilidad y movilidad de los alumnos en Erasmus+: ¿cómo funciona? .....</i>	6
3. <i>Objetivos de las actividades de movilidad de los alumnos: desarrollo individual e institucional.....</i>	7
4. <i>Estructura de los proyectos de movilidad: intercambios unidireccionales, bidireccionales y multilaterales</i>	9
5. <i>Estructura de los proyectos de movilidad: combinación de diferentes actividades .....</i>	12
6. <i>Prácticas para alumnos de educación general.....</i>	14
7. <i>Principales actores de las actividades de movilidad de los alumnos.....</i>	15
<b>Fase de preparación.....</b>	<b>19</b>
8. <i>Encontrar escuelas de acogida para sus alumnos.....</i>	19
9. <i>Forjar una asociación entre la escuela de origen y la de acogida .....</i>	21
10. <i>Cómo hacer frente a los costes de organización de las actividades de movilidad .....</i>	22
11. <i>Visitas preparatorias a la escuela de acogida .....</i>	23
12. <i>Identificar a los mentores y otras personas responsables en la escuela de envío y de acogida .....</i>	24
13. <i>Selección de alumnos .....</i>	27
14. <i>Acuerdo de aprendizaje: definir el contenido y los resultados esperados de las actividades de movilidad</i>	32
15. <i>Importancia del acuerdo de aprendizaje .....</i>	34
16. <i>Cómo preparar un acuerdo de aprendizaje.....</i>	36
17. <i>Seguros, seguridad de los menores y otros requisitos legales .....</i>	39
18. <i>Alojamiento y familias de acogida.....</i>	41
19. <i>Preparar a los alumnos antes de la salida.....</i>	43
<b>Fase de aplicación .....</b>	<b>45</b>
20. <i>Presentación del alumno al país y a la escuela de acogida.....</i>	45
21. <i>Apoyo y seguimiento durante la actividad.....</i>	46
22. <i>Estrategias de integración y actividades útiles para complementar el proceso de aprendizaje.....</i>	48
23. <i>Circunstancias excepcionales y emergencias durante el periodo de movilidad .....</i>	50
<b>Fase de seguimiento .....</b>	<b>53</b>
24. <i>Evaluación de los resultados del aprendizaje .....</i>	53
25. <i>Reconocimiento de los resultados del aprendizaje: documentación.....</i>	54
26. <i>Reconocimiento de los resultados del aprendizaje: reintegración .....</i>	55
27. <i>Requisitos de información para los alumnos que regresan y la escuela de origen .....</i>	57
28. <i>Compartir experiencias y resultados .....</i>	58

**Conclusión .....60**

## **SOBRE EL MANUAL**

El objetivo de este manual es ayudar a los centros escolares, los profesores, los alumnos, los padres y todas las personas que participan en la organización de actividades de movilidad individual de los alumnos en **Erasmus+: el programa de la Unión Europea de apoyo a la educación, la formación, la juventud y el deporte**.

El manual ofrece una guía paso a paso para preparar, implementar y hacer un seguimiento de los periodos de movilidad de los alumnos en la educación escolar. No se trata de un reglamento, sino de una recopilación de recomendaciones y orientaciones para la realización de la movilidad individual de los alumnos, un formato de actividades entre los muchos disponibles en Erasmus+. El manual se dirige principalmente a los centros escolares que ejecutan proyectos de movilidad Erasmus+, aunque también puede servir para informar a los centros de acogida, los padres, los responsables políticos y todas las personas implicadas o interesadas en Erasmus+.

El material presentado en el manual pretende abarcar muchas cuestiones diferentes e incluye detalles prácticos de aplicación. Si usted está a cargo de la ejecución de una actividad de movilidad, la cantidad de información puede parecer desalentadora al principio, pero debe recordar que esta guía está dirigida a un público de toda Europa y, por lo tanto, intenta abarcar mucho terreno. En su propio contexto, puede que no sea posible aplicar todas las recomendaciones, sobre todo de forma inmediata. Este manual se ha creado porque se entiende que la realización de actividades de movilidad de alta calidad requiere esfuerzo y dedicación. Pretende ser una ayuda y una inspiración, no un requisito adicional.

Si aún no está familiarizado con Erasmus+ y desea leer las normas del programa, consulte **la Guía del Programa Erasmus+**. La Guía del Programa se publica anualmente como parte de la convocatoria general de propuestas de Erasmus+. Incluye información sobre cómo solicitar un proyecto, cuáles son los plazos, las condiciones de elegibilidad, la duración mínima y máxima de las actividades, el nivel de apoyo financiero y todos los demás detalles. Puede encontrar la Guía del Programa Erasmus+ aquí: [Erasmus+: Programa de la UE para la educación, la formación, la juventud y el deporte](#).

Para obtener más información, también debe visitar el sitio web de la Agencia Nacional Erasmus+ de su país. Para conocer sus datos de contacto, puedes consultar la lista de [Agencias](#) Nacionales Erasmus+.

Todos los consejos de este manual deben leerse y entenderse en el contexto del marco jurídico nacional de su país y aplicarse siempre respetando plenamente esas normas. Si tiene alguna pregunta o duda, debe aclararla con su Agencia Nacional.

## ENLACES ÚTILES

### Erasmus+

Guía del programa Erasmus+

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/programme-guide/erasmusplus-programme-guide>

Las normas de calidad de Erasmus que rigen todos los proyectos de movilidad

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

Página web del programa Erasmus+ en Europa.eu

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/>

Lista de Agencias Nacionales Erasmus+

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/national-agencies>

Plataforma Europea de Educación

Escolar <https://school-education.ec.europa.eu/>

### Otros enlaces web utilizados en el manual

Movilidad Europass

<https://europa.eu/europass/en/europass-mobility>

Marco Europeo de Competencias Clave <https://education.ec.europa.eu/focus-topics/improving-quality/key-competences>

Marco común europeo de referencia para las lenguas

<https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/level-descriptions>

Eurydice: información sobre los sistemas educativos en Europa

<http://www.eurydice.org/>

Tarjeta sanitaria europea

<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=559>

## INTRODUCCIÓN

### 1. LA MOVILIDAD DE LOS ALUMNOS EN EL CONTEXTO DE LA POLÍTICA EDUCATIVA EUROPEA

En su Comunicación sobre la realización del **Espacio Europeo de la Educación** para 2025<sup>1</sup>, la Comisión Europea ha presentado un conjunto de políticas que reconocen el importante papel de la educación y la formación en la construcción de una sociedad inclusiva y participativa. El programa Erasmus+ forma parte de estos esfuerzos, reconociendo que una educación de alta calidad desde la edad más temprana es la base para la realización personal, para encontrar un trabajo y para convertirse en un ciudadano activo y responsable.

Como parte de la dimensión de calidad del Espacio Europeo de la Educación, la Comisión Europea promueve las oportunidades de movilidad para los alumnos y los profesores, y las oportunidades de cooperación para las instituciones. Estos esfuerzos tienen como objetivo **hacer que la movilidad en el aprendizaje sea una realidad para todos** y mejorar así la calidad de la educación y la formación a todos los niveles. Erasmus+ es el principal instrumento para hacer realidad estos objetivos políticos para los ciudadanos europeos.

La participación en la movilidad por motivos de aprendizaje contribuye al desarrollo de las competencias digitales, las capacidades de comunicación, el pensamiento crítico, el espíritu empresarial, la creatividad, el conocimiento de sí mismo, la independencia personal y el compromiso cívico. Fomenta el aprendizaje de idiomas y permite a los participantes experimentar de primera mano la diversidad cultural de Europa. La movilidad en la formación también se asocia con la movilidad social futura, mayores ingresos y mejores oportunidades de empleo.

Uno de los principales objetivos de la nueva generación del programa Erasmus+ (2021-2027) es ofrecer una experiencia de movilidad de aprendizaje a más jóvenes. La ampliación de las oportunidades de movilidad para los escolares forma parte de la consecución de este objetivo: un Erasmus+ más accesible y más inclusivo.

---

<sup>1</sup> <https://ec.europa.eu/education/sites/default/files/document-library-docs/communication-european-education-area.pdf>

## 2. PROYECTOS DE MOVILIDAD Y MOVILIDAD DE LOS ALUMNOS EN ERASMUS+: ¿CÓMO FUNCIONA?

Erasmus+ proporciona financiación para proyectos de movilidad como parte de **la Acción Clave 1: Movilidad para el aprendizaje de los individuos**.

Las solicitudes de proyectos Erasmus+ sólo pueden ser presentadas por organizaciones: centros de enseñanza preescolar, primaria y secundaria, autoridades escolares, organismos de coordinación e instituciones similares. Como particulares, los alumnos o sus padres no pueden solicitar directamente una beca Erasmus+. Más bien, los alumnos reciben oportunidades de movilidad a través del proyecto de movilidad de su centro escolar. Por lo tanto, para enviar a los alumnos a una actividad de movilidad con Erasmus+, un centro escolar debe solicitar primero con éxito su propio proyecto Erasmus+ presentando su propuesta a la Agencia Nacional Erasmus+ de su país.

Un **proyecto de movilidad** es un conjunto de actividades de movilidad realizadas por el mismo centro escolar como parte de un esfuerzo más amplio y sistémico para mejorar la calidad de su oferta de enseñanza y aprendizaje. Un mismo proyecto de movilidad Erasmus+ puede incluir múltiples actividades de movilidad y puede combinar actividades de movilidad de alumnos con actividades para profesores y otro personal escolar. Los participantes en el proyecto pueden pasar sus períodos de movilidad en uno o varios centros escolares de acogida en el extranjero.

Del mismo modo, un proyecto de consorcio de **movilidad** puede ofrecer oportunidades de movilidad a varios centros escolares del mismo país que compartan objetivos similares. Gracias a su potencial estratégico, los proyectos de consorcios de movilidad suelen ser coordinados por las autoridades escolares o los organismos de coordinación.

La característica que define a un "proyecto de movilidad" es, por tanto, la existencia de un **conjunto de objetivos institucionales generales**. Dentro del proyecto, las distintas actividades de movilidad sirven de instrumento para trabajar en pos de esos objetivos más amplios. Las actividades de movilidad no existen por sí solas, sino que se organizan como parte de un plan más amplio.

En la práctica, esto significa que un proyecto de movilidad no comienza el día en que los alumnos se van al extranjero ni termina el día en que regresan. El tiempo que pasan en el extranjero es el periodo más importante para los alumnos individualmente; sin embargo, la preparación y el seguimiento que se realizan antes y después de cada actividad desempeñarán un papel importante en la consecución de beneficios para su centro educativo como institución.

En la educación escolar, la acción clave 1 incluye dos tipos de proyectos de movilidad:

- Proyectos acreditados para organizaciones con acreditación Erasmus
- Proyectos de movilidad de corta duración para organizaciones que no cuentan con una acreditación Erasmus

Los dos tipos de proyectos incluyen la misma gama de oportunidades de movilidad para los alumnos y el personal, por lo que las orientaciones de este manual son igualmente aplicables a ambos.

Los conceptos de "proyecto de movilidad", "consorcio de movilidad", "acreditación Erasmus" y otros que se mencionan en este capítulo pueden plantearle más preguntas si todavía no está familiarizado con Erasmus+. En este caso, debería consultar la Guía del Programa Erasmus+ para obtener una descripción completa de las oportunidades de la Acción Clave 1 para la educación escolar.

### **3. OBJETIVOS DE LAS ACTIVIDADES DE MOVILIDAD DE LOS ALUMNOS DESARROLLO INDIVIDUAL E INSTITUCIONAL**

En el marco del programa Erasmus+, la organización de una actividad de movilidad es una forma de cooperación entre la escuela de envío y la de acogida. Los proyectos Erasmus+ se conceden a los centros escolares y son ejecutados por ellos, ya que un objetivo importante de Erasmus+ es mejorar los centros escolares como proveedores de educación. Es una lógica sencilla: una beca de movilidad para un alumno beneficia a una persona, mientras que la mejora de un centro escolar beneficia a todos sus alumnos presentes y futuros.

Esto significa que cada actividad de movilidad tiene un doble objetivo:

1. Proporcionar beneficios a los alumnos participantes
2. Proporcionar beneficios para la escuela de envío como propietaria del proyecto de movilidad, y para la escuela de acogida como su socio

Antes de empezar a trabajar en su proyecto de movilidad, debe saber que las ventajas organizativas de los proyectos de movilidad son una de las principales razones de ser de Erasmus+. Esto se refleja en las normas y los objetivos políticos del programa. Erasmus+ desafía a los centros educativos a pensar estratégicamente, a implicar a diferentes miembros del personal en el proyecto y a utilizar las actividades de movilidad como una forma de hacer evolucionar la cultura institucional del centro educativo hacia una forma de trabajar más abierta e internacional.

El secreto de un excelente proyecto de movilidad Erasmus+ es mantener estos dos objetivos en equilibrio: poner el bienestar de los alumnos en primer lugar y conseguirlo desafiando a su centro y a su personal a ser las mejores versiones de sí mismos, a aprender, a innovar y a evolucionar.

#### **Beneficios para los alumnos participantes**

Los alumnos que permanezcan en el extranjero se beneficiarán directamente de la adquisición de nuevos conocimientos, habilidades, competencias, experiencias, actitudes y conexiones personales. La movilidad en el aprendizaje es una forma práctica de impulsar el desarrollo social y personal de los alumnos, aumentar el rendimiento académico, así como la conciencia y la comprensión de la diversidad de las sociedades europeas.

La inmersión en el sistema educativo del país de acogida es una experiencia única que sólo puede adquirirse a través de las actividades de movilidad y es el principal motor de los efectos beneficiosos de la actividad. La inmersión permite a los alumnos aprender a través de la experiencia personal y el compromiso, siendo testigos y participando personalmente en nuevas formas de aprendizaje y pensamiento. Se encontrarán constantemente con situaciones nuevas, utilizarán una lengua extranjera y tendrán que asumir más responsabilidades por sí mismos. La experiencia en el extranjero también permitirá a los alumnos adquirir una nueva perspectiva de su propio país.

Las actividades de movilidad son especialmente beneficiosas para mejorar las competencias transversales, como el pensamiento crítico, la creatividad, el espíritu empresarial y el compromiso cívico. También es probable que refuercen los valores de tolerancia, democracia e inclusión.

#### **Beneficios para las escuelas participantes**

Es fácil entender cómo un periodo de estudios en el extranjero aporta beneficios a los alumnos, pero quizá sea menos obvio cómo esta actividad puede beneficiar a los centros escolares implicados.

Para comprender el impacto organizativo de las actividades de movilidad, debemos tener en cuenta la estrecha colaboración de la dirección de la escuela, los profesores y el personal administrativo de la escuela de envío y de la de acogida, que es

necesarios para poner en marcha una actividad de movilidad Erasmus+. En su trabajo "normal", los centros escolares no realizan habitualmente tareas como la preparación de un programa de aprendizaje para su aplicación en el extranjero o el establecimiento de acuerdos de seguimiento conjuntos con profesores de otro país.

Para los alumnos, Erasmus+ es beneficioso porque les pone ante retos, información y formas de hacer novedosas y estimulantes. Lo mismo ocurre con los centros escolares. La superación de los retos de aplicación es lo que crea el impacto institucional y construye la capacidad de la escuela para trabajar de forma internacional e innovadora. El objetivo a largo plazo de Erasmus+ es cambiar la definición de "normal" para que sea normal que una escuela intercambie alumnos, personal y prácticas con sus socios en el extranjero.

La cooperación con escuelas asociadas en el extranjero aporta nuevas ideas a la escuela, con muchas oportunidades de mejorar los métodos de aprendizaje, enseñanza y gestión escolar mediante el intercambio de buenas prácticas. El primer proyecto Erasmus+ suele dar lugar a una firme asociación entre las escuelas de envío y de acogida, en la que un proyecto lleva a otro, enriqueciendo permanentemente a ambas instituciones.

Aprender a pensar en las actividades de movilidad como parte de una cooperación más amplia con las escuelas asociadas en el extranjero es extremadamente importante en el camino de su escuela hacia el éxito en Erasmus+. Debes recordar siempre que las actividades de movilidad individuales no son el objetivo de tu proyecto, sino que son sus componentes: cada actividad debe contribuir a una visión más amplia.

Si está empezando su primer proyecto, estos objetivos pueden parecer lejanos y difíciles. La solución es sencilla: no hay que precipitarse. Debes dar tiempo a tu centro para pasar por el proceso de aprendizaje organizativo, comenzando poco a poco y aumentando gradualmente la ambición de tus actividades. Para participar en Erasmus+ no hay que saber exactamente cómo realizar una actividad de movilidad transfronteriza. Más bien, Erasmus+ existe para darte la oportunidad de aprenderlo, para crear nuevas capacidades en tu centro educativo que no existían antes.

#### 4. ESTRUCTURA DE LOS PROYECTOS DE MOVILIDAD: INTERCAMBIOS UNIDIRECCIONALES, BIDIRECCIONALES Y MULTILATERALES

Un proyecto de movilidad Erasmus+ se crea a través de un convenio de subvención (un contrato) entre una Agencia Nacional Erasmus+ y un centro escolar u otra organización que haya solicitado financiación y haya superado la selección.

En cuanto a los acuerdos de financiación, los fondos de Erasmus+ siempre se proporcionan al centro escolar que envía a sus alumnos al extranjero ("**centro de envío**"), en lugar de al centro escolar que recibe a los alumnos ("**centro de acogida**"). Desde un punto de vista formal, esto significa que **todas las actividades de movilidad de los alumnos tienen la misma dirección**: desde la escuela de envío que es propietaria del proyecto hasta las organizaciones de acogida en el extranjero elegidas por esa escuela de envío. Existe una variación de esta estructura en los proyectos de consorcio de movilidad, en los que los centros de envío no son los únicos propietarios del proyecto, sino los miembros de un consorcio.

A primera vista, esta configuración formal de los proyectos de movilidad puede parecer "incompleta": sólo incluye actividades en una dirección, aunque Erasmus+ tiene mucho que ver con los intercambios mutuos. Para entender esta "incompletud", hay que imaginar que el proyecto de cada centro educativo es sólo una pieza de una gran red de proyectos de este tipo en toda Europa. Cada centro educativo Erasmus+ es un socio potencial para todos los demás. Esta estructura ofrece a los centros escolares implicados muchas más oportunidades y mucha flexibilidad que una composición más fija.

Cada escuela de envío puede añadir, sustituir o eliminar socios de acogida en su proyecto en cualquier momento y sin necesidad de modificar formalmente su contrato de proyecto. Esto significa que la escuela puede "completar" la estructura de su proyecto como desee, y puede cambiar y adaptarse durante la ejecución. Las nuevas ideas pueden aplicarse fácil y rápidamente.

Y lo que es más importante, esta flexibilidad significa que los centros escolares de diferentes países pueden "combinar sus proyectos" decidiendo **trabajar juntos temáticamente y mediante intercambios bidireccionales**. Incluso las escuelas que aún no tienen su propio proyecto de movilidad Erasmus+ pueden participar como escuelas de acogida. De este modo, pueden adquirir experiencia para luego solicitar su propio proyecto y participar en más actividades.

Cuando una asociación entre dos centros escolares "encaja", la primera actividad de movilidad es sólo el principio. Puede dar lugar a años de fructíferos intercambios de alumnos y profesores, cooperación eTwinning en línea, solicitudes conjuntas para otros tipos de proyectos y, básicamente, cualquier otra cosa que su creatividad le permita imaginar.

Además, **no hay límite en el número de centros escolares que pueden trabajar juntos de** esta manera. Recibir una beca Erasmus+ significa que tu centro educativo se ha convertido en miembro de una **comunidad europea de miles de centros educativos Erasmus+**. El tamaño y la diversidad de esta comunidad le ofrece infinitas posibilidades de encontrar nuevos socios para trabajar juntos en cualquier tema. De este modo, irás construyendo poco a poco la red internacional de tu centro y harás de Erasmus+ una parte integral de las actividades de tu centro.

### Modelo básico: movilidad unidireccional



- ✓ Sólo es necesario que el centro escolar de envío tenga un proyecto de movilidad Erasmus+
- ✓ El modelo más sencillo: una excelente primera experiencia

### Modelo bilateral: un intercambio bidireccional



- ✓ Ambas escuelas deben contar con Erasmus+ u otros fondos
- ✓ Un modelo equilibrado que pone a los socios en pie de igualdad, permite una cooperación más profunda y es fácil de gestionar
- ✓ Los alumnos pueden formar tandems y alojarse en las familias de los demás

### Modelo multilateral: posibilidades ilimitadas



- ✓ Todos los centros de enseñanza de origen necesitan Erasmus+ u otros fondos
- ✓ Los centros escolares que no cuenten con financiación pueden participar como socios anfitriones

Los modelos que aquí se presentan son sólo ilustraciones básicas de las posibilidades que tiene a su disposición. Estos modelos no son reglas que tengas que seguir. No se le pedirá que los formalice en su proyecto Erasmus+. Sin embargo, aunque no es obligatorio, es posible que desee redactar los términos y condiciones de trabajo con sus centros escolares asociados; esta idea se analiza con más detalle en el capítulo del manual dedicado a la "Creación de una asociación entre el centro escolar de envío y el de acogida".

Contar con socios de confianza que compartan algunos de sus propios objetivos siempre facilitará el desarrollo de ideas nuevas e interesantes y el avance de su proyecto. Encontrar escuelas asociadas que tengan acceso a Erasmus+ o a otros fondos puede ser ventajoso porque permite establecer intercambios bilaterales o multilaterales.

También es muy valioso trabajar con escuelas que aún no tienen fondos propios, pero que están dispuestas a acoger participantes. Pueden estar en camino de convertirse en escuelas Erasmus+ y ayudarles a empezar es una gran inversión para construir su red Erasmus+.

Ayudar a los demás y participar activamente en la comunidad Erasmus+ forma parte de [las normas de calidad de Erasmus](#), es decir, de los principios y criterios cualitativos que todos los centros escolares suscriben cuando solicitan la Acción Clave 1:



***Participación activa en la red de organizaciones Erasmus+:*** uno de los objetivos de el Programa es apoyar el desarrollo del Espacio Europeo de la Educación. Las organizaciones beneficiarias deben tratar de convertirse en miembros activos de la red Erasmus+, por ejemplo, acogiendo a participantes de otros países o participando en intercambios de buenas prácticas y otras actividades de contacto organizadas por las Agencias Nacionales u otras organizaciones. Las organizaciones con experiencia deben compartir sus conocimientos con otras organizaciones que tengan menos experiencia en el Programa, proporcionándoles asesoramiento, tutoría u otro tipo de apoyo. Cuando proceda, las organizaciones beneficiarias deben animar a sus participantes a participar en actividades y redes de antiguos alumnos.

Buscar socios en Europa puede parecer intimidante al principio, pero debes saber que muchas otras escuelas también están buscando alguien con quien trabajar. Para ayudarlos a encontrarlos, Erasmus+ proporciona ayuda, incluyendo herramientas de búsqueda de socios en línea. Puedes encontrar más información al respecto en el capítulo "Cómo encontrar centros de acogida para tus alumnos".

## 5. ESTRUCTURA DE LOS PROYECTOS DE MOVILIDAD COMBINACIÓN DE DIFERENTES ACTIVIDADES

En el capítulo anterior se abordó la dirección de las actividades de movilidad y el número de centros escolares implicados. En este capítulo, exploramos cómo combinar las actividades en cuanto a su calendario, formato y las sinergias que pueden crearse entre ellas.

Este manual se ha redactado específicamente para las actividades de movilidad individual de los alumnos, incluidas las estancias de corta y larga duración. Además de las actividades de movilidad individual de los alumnos, los proyectos de movilidad Erasmus+ también pueden incluir la movilidad de grupos de alumnos y actividades de movilidad para el personal educativo. Todas estas opciones pueden combinarse dentro del mismo proyecto de movilidad.

Si pensamos en las actividades de movilidad individuales como bloques de construcción de su proyecto, los diferentes formatos de actividad pueden imaginarse como bloques de diferentes formas. Juntarlos de forma correcta puede producir resultados nuevos e interesantes. La diversidad de formatos de actividad suele ser un signo de un proyecto de buena calidad, ya que demuestra que ha abordado los objetivos de su centro educativo de forma creativa y multidimensional. Al mismo tiempo, no hay obligación de hacer el proyecto más complejo. Como siempre, la clave está en adaptar sus ambiciones a las necesidades y la capacidad actual de su centro escolar.

A continuación se presentan sólo algunas ideas para que sirvan de inspiración. La lista no es en absoluto exhaustiva. A medida que su experiencia crezca, sus propias ideas y creatividad seguramente superarán los límites de este manual.

### **Actividades simultáneas: enviar a más de un alumno al mismo centro de acogida al mismo tiempo**

El trabajo de preparación, control y seguimiento puede ser más eficaz tanto para el centro de envío como para el de acogida si se realiza para más de un alumno al mismo tiempo<sup>2</sup>.

Esta forma de trabajar también le permite crear una "ventana de movilidad" en su centro, en lugar de tener a diferentes alumnos fuera durante todo el año escolar. Para los propios alumnos, el acompañamiento de los compañeros puede suponer un apoyo académico y psicológico.

Sin embargo, siempre hay que tener precaución. Lo ideal es que no participen más de dos o pocos alumnos de la misma edad en una estancia simultánea. El riesgo que hay que evitar es que los alumnos creen un grupo propio mientras están en el extranjero, en lugar de relacionarse con compañeros del país de acogida y sumergirse en el entorno de éste.

### **Combinar la movilidad grupal e individual de los alumnos**

La movilidad en grupo de alumnos suele ser una actividad corta y centrada en un tema. Dentro del ámbito más amplio de su proyecto de movilidad, una actividad de este tipo puede ser útil tanto antes como después de una actividad de movilidad individual en el mismo centro de acogida.

En lugar de partir solo hacia el centro de acogida, un alumno que haya sido seleccionado (o que sea considerado para ser seleccionado) para participar en la movilidad individual podría visitar primero el centro de acogida junto con otros alumnos

---

<sup>2</sup> Hay una diferencia importante entre las actividades concurrentes para alumnos individuales y una movilidad de grupo de alumnos. En las actividades de movilidad individual, cada alumno debe tener un acuerdo de aprendizaje a medida, aunque permanezcan en el mismo centro, al

mismo tiempo y siguiendo el mismo horario. Tras el periodo de movilidad, se someterán a una evaluación individual y sus resultados de aprendizaje deben ser reconocidos individualmente. La organización de actividades simultáneas no debe reducir la calidad de las mismas: cada alumno debe recibir la atención individual necesaria tanto del centro de envío como del de acogida. Para una definición completa de la movilidad de grupo y la movilidad individual, consulte la Guía del Programa Erasmus+.

y profesores como parte de una actividad de grupo. La actividad de grupo puede tener lugar inmediatamente antes de la movilidad individual, o con un intervalo de tiempo entre ambas. Esta última es una buena opción si el proceso de selección aún no ha finalizado.

Para los profesores supervisores, la actividad de grupo puede ser útil para observar las interacciones del alumno con sus compañeros del centro de acogida. Puede ayudar a los tutores a evaluar la capacidad de adaptación del alumno, a ver sus habilidades lingüísticas en la práctica, etc. La contratación de una familia de acogida también puede resultar más fácil si el alumno ha tenido la oportunidad de entablar amistades en el centro de acogida.

A nivel de contenidos, pueden compartirse los temas que subyacen a las actividades de grupo e individuales. Por ejemplo, al alumno en movilidad individual se le puede asignar un trabajo de proyecto que implique aprovechar los resultados de la actividad de grupo y mantener el contacto con los alumnos de ambos centros, por ejemplo, con la ayuda de herramientas en línea. Los vínculos temáticos también son posibles si una actividad de grupo tiene lugar después del periodo de movilidad individual.

### **Combinación de actividades para alumnos y personal**

La organización de las actividades de movilidad de los alumnos es un esfuerzo común de la escuela de envío y la de acogida. Para que las dos organizaciones emprendan este esfuerzo conjunto, primero deben alcanzar un cierto nivel de entendimiento y confianza mutuos. Las actividades de movilidad del personal, como las prácticas y las asignaciones docentes, pueden ser un excelente catalizador para este proceso.

Si un miembro del personal de su centro educativo pasa un período en el centro de acogida, se familiarizará con su funcionamiento y su plan de estudios mucho mejor de lo que sería posible de cualquier otra manera. Su experiencia, sus conocimientos y su entendimiento personal con los colegas del centro de acogida serán realmente valiosos si posteriormente participan en la preparación de actividades de movilidad para los alumnos.

Hay que tener en cuenta que las actividades de movilidad del personal no pueden organizarse sólo como preparación para otra actividad. El personal que participe en una actividad de observación del trabajo o en una tarea docente debe tener sus propios objetivos de aprendizaje definidos y los resultados de aprendizaje reconocidos. La existencia de estos resultados de aprendizaje individuales es lo que diferencia una "actividad de movilidad del personal" de una "visita preparatoria". Este tema se explica con más detalle en el capítulo dedicado a las "Visitas preparatorias a la escuela de acogida".

Teniendo en cuenta los puntos anteriores, es un hecho que un periodo de movilidad del personal en el centro de acogida y la preparación de una actividad de movilidad de alumnos son tareas muy compatibles. No es necesario separarlas artificialmente. Por ejemplo, a un profesor en prácticas se le puede encargar un análisis comparativo de los planes de estudio de los dos centros. Esto sería tanto una tarea de aprendizaje legítima como una contribución útil a los objetivos generales del proyecto de movilidad.

Por último, también puede considerarse la posibilidad de que los alumnos y el personal del centro de acogida realicen una estancia simultánea. La presencia de un profesor del centro de origen puede tranquilizar a todos los implicados, incluidos los alumnos y sus padres. Como siempre, hay que ser cauteloso a la hora de tomar las medidas exactas. La participación del profesor debe ser limitada. No debe obstaculizar la inmersión total de los alumnos en el centro de acogida y no puede sustituir el papel

de un mentor del propio centro de acogida.

También es importante entender la diferencia entre un profesor en una movilidad de aprendizaje concurrente y un acompañante. Los profesores en movilidad de aprendizaje tienen sus propios objetivos de aprendizaje, mientras que el papel del acompañante no los tiene: su función formal es únicamente acompañar a los alumnos en una actividad de movilidad. El concepto de acompañante se explica con más detalle en el capítulo 12.

## 6. PRÁCTICAS PARA ALUMNOS DE EDUCACIÓN GENERAL

Una escuela es la opción más común y sencilla para acoger a los alumnos en las actividades de movilidad. Por ello, a lo largo de este manual se habla de centros de envío y de acogida para que las explicaciones sean sencillas y concretas.

Sin embargo, la Guía del Programa Erasmus+ permite que otros tipos de organizaciones actúen como anfitriones cuando la actividad de movilidad es un "periodo de prácticas". Un periodo de prácticas significa que los alumnos aprenden observando y realizando tareas en un entorno laboral. Por ejemplo, los alumnos pueden aprender en instituciones culturales (museos, bibliotecas, teatros, centros culturales), organizaciones no gubernamentales y de la sociedad civil, medios de comunicación, oficinas de la administración local, proveedores de servicios públicos, empresas y pequeñas empresas.

La principal condición para que las organizaciones no escolares actúen como anfitrionas es que puedan ofrecer una experiencia de aprendizaje pertinente al alumno, teniendo en cuenta su edad y los requisitos de aprendizaje de su centro de origen. Entre los ejemplos más comunes de resultados de aprendizaje a los que se dirigen los periodos de prácticas de educación general se encuentran las habilidades comunicativas y digitales, las competencias empresariales, la alfabetización financiera, la alfabetización mediática, la ciudadanía activa, la conciencia cultural y las habilidades interpersonales.

También es posible que un periodo de movilidad combine el aprendizaje en diferentes entornos. Por ejemplo, el alumno puede permanecer en una escuela como anfitrión principal y, además, pasar periodos en otra organización que colabore con la escuela de acogida y de envío para ofrecer un programa de aprendizaje más diverso.

Los lectores que trabajan tanto en la educación general como en la formación profesional pueden preguntarse por la diferencia entre los periodos de prácticas en ambos campos. Por supuesto, el concepto general es el mismo: aprender en un lugar de trabajo recibiendo formación y realizando tareas prácticas simultáneamente. A partir de ahí, hay dos diferencias: la elegibilidad formal y los resultados del aprendizaje.

En términos de elegibilidad formal, todos los programas de aprendizaje en su país (con muy raras excepciones) se clasificarán en educación escolar o educación y formación profesional. En función del programa en el que esté inscrito el alumno en el centro educativo de origen, podrá optar a la financiación en el marco de la educación escolar o de la formación profesional.

La división entre los dos tipos de programas de aprendizaje la deciden los ministerios competentes de tu país y la información al respecto se publica en el sitio web de tu Agencia Nacional. Si tu centro educativo aplica varios programas de aprendizaje, debes asegurarte de estar bien informado sobre su elegibilidad formal en el marco de Erasmus+. Puedes pedir consejo a tu Agencia Nacional si tienes dudas.

En cuanto a los resultados del aprendizaje, la cuestión es cómo encaja el contenido de aprendizaje del período de prácticas con los requisitos de aprendizaje existentes del alumno en el centro de origen. En la formación profesional, esto suele ser una cuestión sencilla, ya que el aprendizaje basado en el trabajo forma parte del plan de estudios. No es el caso de la educación general. En el caso de los periodos de prácticas de educación general, la cuestión es práctica: ¿cómo se evaluarán, reconocerán e integrarán los logros de aprendizaje del alumno durante el periodo de prácticas en su historial general de aprendizaje una vez que regrese a la escuela de origen?

Si es capaz de abordar estos elementos, un periodo de prácticas para alumnos de educación general puede ser una idea excelente. El objetivo de este manual es guiar a los lectores a través de las reflexiones y acciones necesarias para responder a la pregunta anterior para cualquier actividad de movilidad de alumnos. En este sentido, todo el material y los consejos del manual se aplican igualmente a los periodos de prácticas, aunque no se citen explícitamente cada vez.

## **7. PRINCIPALES ACTORES DE LAS ACTIVIDADES DE MOVILIDAD DE LOS ALUMNOS**

Los principales agentes de las actividades de movilidad de los alumnos son el centro de envío, el centro de acogida, el propio alumno y sus padres o tutores. También pueden participar otros agentes, como las Agencias Nacionales Erasmus+ y las familias de acogida. Esta sección presenta a estos diferentes actores y sus funciones.

### **Escuela de envío**

El centro escolar de envío es el propietario del proyecto de movilidad Erasmus+ que financia las actividades de movilidad de los alumnos. Esto significa que el centro de envío tiene un acuerdo de subvención con la Agencia Nacional Erasmus+ de su país y que, en última instancia, informará a la Agencia Nacional sobre los resultados de las actividades realizadas. Por esta razón, el centro escolar de envío es el responsable último del éxito de la actividad y tiene el papel más importante en su puesta en marcha.

El centro de envío elegirá un centro de acogida adecuado en función del tipo de actividad que desee organizar, los intereses temáticos compartidos, la edad y el perfil de los alumnos participantes, etc. Juntos, los dos centros escolares definirán los resultados de aprendizaje previstos para el periodo de movilidad y los métodos que se utilizarán. Tras el regreso del alumno a su país de origen, el centro de origen es responsable del reconocimiento del periodo de movilidad y de la reintegración del alumno en su programa educativo (especialmente en el caso de los alumnos en actividades de movilidad de larga duración).

### **Escuela de acogida**

El centro de acogida es elegido por el centro de envío para ser su socio en una o varias actividades de movilidad. En la Acción Clave 1 de Erasmus+, no hay solicitudes ni otros procedimientos necesarios para convertirse en centro de acogida. Por lo tanto, cualquier escuela puede convertirse en escuela de acogida si es elegida por otra escuela que lleve a cabo un proyecto Erasmus+.

La principal tarea del centro de acogida es acoger al alumno y aplicar el programa de aprendizaje definido en el acuerdo de aprendizaje. El centro de acogida también tendrá un papel importante en el seguimiento y la evaluación de las actividades de aprendizaje y apoyará al centro de envío en las tareas de seguimiento, como el reconocimiento de los resultados del aprendizaje.

Convertirse en escuela de acogida es un excelente primer paso para las escuelas que están interesadas en Erasmus+, pero que aún no han recibido su primera beca Erasmus+. Es la forma más fácil de entrar en Erasmus+ y adquirir experiencia antes de solicitar su propio proyecto.

### **El alumno y sus padres o tutores**

Los alumnos participantes son seleccionados por el centro escolar de origen y deben estar formalmente matriculados en dicho centro. Las normas sobre la edad mínima de los alumnos participantes están definidas por las leyes nacionales de cada país.

El papel principal de los padres (o tutores) del alumno es proporcionarle apoyo antes de la salida y durante su estancia en el extranjero. El papel de los padres también es importante desde el punto de vista legal, ya que los centros educativos deben asegurarse de cumplir todas las normativas nacionales relativas al consentimiento de los padres, la seguridad y el bienestar de los menores, tanto en el país de

origen como en el de acogida.

## Organizaciones de apoyo

Dado que el objetivo del proyecto de movilidad Erasmus+ es mejorar su centro escolar, no es posible delegar la ejecución del proyecto en otra organización o en personas externas. Sólo se permite la asistencia limitada de otras organizaciones. En este caso, dichas organizaciones se denominan "organizaciones de apoyo". Se aplican normas específicas a su participación, como se detalla en las normas de calidad de Erasmus:



**Tareas principales - mantener la propiedad de las actividades:** las organizaciones beneficiarias deben mantener

*La propiedad de las tareas principales de implementación y no puede subcontratar estas tareas a otras organizaciones.*

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

**Organizaciones de apoyo, transparencia y responsabilidad:** en aspectos prácticos de *En la ejecución del proyecto, las organizaciones beneficiarias pueden recibir asesoramiento, asistencia o servicios de otras organizaciones, siempre y cuando las organizaciones beneficiarias mantengan el control del contenido, la calidad y los resultados de las actividades ejecutadas, tal y como se describe en el apartado de "tareas básicas".*



*Si las organizaciones beneficiarias utilizan los fondos del programa para pagar a otras organizaciones por tareas específicas de ejecución, las obligaciones de dichas organizaciones deben definirse formalmente para garantizar el cumplimiento de las normas de calidad de Erasmus y la protección de los fondos de la Unión. Los siguientes elementos deben incluirse en el acuerdo formal entre el beneficiario y el proveedor de servicios: tareas que deben llevarse a cabo, mecanismos de control de calidad, consecuencias en caso de entrega deficiente o fallida, y mecanismos de flexibilidad en caso de cancelación o reprogramación de los servicios acordados que garanticen un reparto justo y equilibrado del riesgo en caso de imprevistos. La documentación que defina estas obligaciones debe estar disponible para su revisión por parte de la Agencia Nacional.*

*Las organizaciones que ayuden al beneficiario en tareas específicas de ejecución (de forma remunerada o voluntaria) se considerarán organizaciones de apoyo y deberán registrarse en las herramientas oficiales de información. La participación de las organizaciones de apoyo debe aportar beneficios claros para el desarrollo organizativo de la organización beneficiaria y para la calidad de las actividades de movilidad.*

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

Si está pensando en delegar alguna tarea en una organización de apoyo, asegúrese de que se limite a lo necesario y cree las protecciones legales adecuadas para su organización, tal y como se especifica en las normas de calidad anteriores. Tenga en cuenta que una organización de apoyo es un proveedor de servicios independiente en el mercado libre. No depende de su Agencia Nacional ni de la Comisión Europea. Esto significa que es responsabilidad de su organización establecer el control de calidad y la supervisión de su trabajo. Esto puede generar costes y riesgos adicionales que no existirían si usted ejecutara el proyecto por su cuenta.

## **Familias de acogida**

Alojar a los alumnos en una familia de acogida durante su estancia en el extranjero es una de las formas más comunes de proporcionarles un lugar seguro y de apoyo.

La estancia en una familia de acogida puede ser una parte importante de la experiencia de aprendizaje para el alumno. Ayuda a aprender el idioma y proporciona una inmersión total en el entorno y la cultura locales. También es una manera de dar a los alumnos un "comienzo fácil" en la construcción de sus contactos sociales en el país de acogida, protegiéndolos de la sensación de soledad o aislamiento. Los adultos de la familia de acogida pueden ayudar a la adaptación del alumno, apoyarle en las tareas de aprendizaje y proporcionar información valiosa a los mentores y padres del alumno.

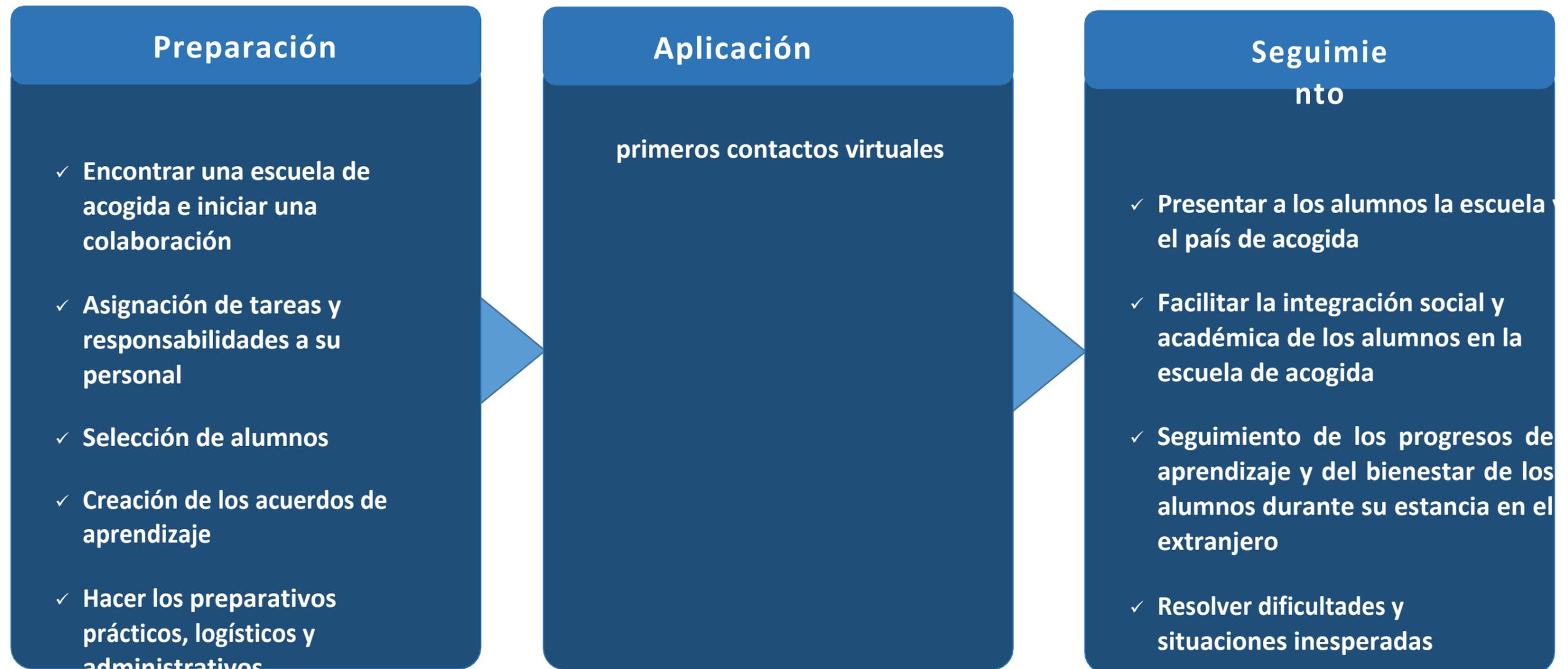
El alojamiento de los alumnos en una familia de acogida no es obligatorio. Es una de las decisiones que deben tomar el centro de envío y el de acogida en función de las diferentes opciones disponibles y de una serie de consideraciones, como la edad del alumno, su nivel de competencia lingüística, su experiencia previa en viajes al extranjero, la duración prevista de la estancia, etc. Este tema se trata con más detalle en el capítulo "Alojamiento y familias de acogida".

## **Agencias Nacionales Erasmus+**

En cada país de Erasmus+ hay una Agencia Nacional encargada de seleccionar y gestionar los proyectos financiados por Erasmus+. Si tu centro educativo recibe un proyecto Erasmus+, la Agencia Nacional de tu país te proporcionará la beca a través de un contrato específico. Durante la duración de tu proyecto, la agencia actuará como tu principal asesor y supervisor.

Al final del proyecto, la Agencia Nacional recibirá y evaluará su informe del proyecto, incluyendo información sobre todas las actividades que se han llevado a cabo en el ámbito del proyecto.

## Tres fases de las actividades de movilidad de los alumnos





## **FASE DE PREPARACIÓN**

La fase de preparación es la más importante para cualquier actividad de movilidad. Una buena preparación facilitará mucho las fases de ejecución y seguimiento, por lo que invertir tiempo y esfuerzo en esta fase es la receta del éxito.

Como organización gestora del proyecto de movilidad Erasmus+ y de sus fondos, la escuela de envío es el principal actor de la fase de preparación. Al comienzo de la fase de preparación, el centro escolar de envío es, de hecho, el único actor, el que reunirá a todos los demás. Por esta razón, las orientaciones de esta parte del manual se presentan desde la perspectiva de la escuela de envío.

A grandes rasgos, la fase de preparación comenzará con la búsqueda de una escuela asociada adecuada, luego habrá que seleccionar a los alumnos y crear un programa de aprendizaje para ellos antes de que estén listos para ir al extranjero para su periodo de movilidad, lo que marcará el inicio de la fase de ejecución.

### **8. ENCONTRAR ESCUELAS DE ACOGIDA PARA SUS ALUMNOS**

Uno de los primeros pasos que debe dar la escuela de envío es la búsqueda de escuelas asociadas adecuadas. Encontrar posibles centros asociados puede ser un reto y llevar tiempo, especialmente si estás trabajando en tu primer proyecto y no tienes contactos previos en el extranjero. Por lo tanto, como centro de envío, debería iniciar este proceso lo antes posible, incluso antes de que se apruebe su proyecto Erasmus+.

Erasmus+ también ofrece una gran flexibilidad en lo que respecta a los socios de acogida. Por ejemplo, las solicitudes de proyectos de movilidad Erasmus+ no requieren que se especifique una lista definitiva de centros de acogida. Esto significa que, como escuela de envío, tienes una amplia flexibilidad para elegir e incluso cambiar de opinión sobre tus socios de acogida.

El número de socios anfitriones también es su elección. Puedes organizar todas las actividades con el mismo centro escolar asociado. Esta puede ser una buena estrategia para tu primer proyecto, una forma de facilitar la gestión. Pero también puedes trabajar con varios centros asociados, lo que sería una buena estrategia una vez que hayas adquirido más experiencia en Erasmus+. Una red más amplia de socios aumentará la calidad y la diversidad de las oportunidades que puedes ofrecer a tus alumnos, y aportará más beneficios a tu centro en términos de aprendizaje e intercambio interinstitucional.

### ¿Cómo encontrar escuelas asociadas para sus alumnos?

- **Visite la [Plataforma Europea de Educación Escolar](#):** es el punto de encuentro para el personal de los centros escolares, los investigadores, los responsables políticos y otros profesionales de la educación escolar, donde podrá encontrar colegas con ideas afines y crear su red de contactos. La plataforma está en fase de desarrollo, y se prevé que las herramientas de búsqueda de socios estén disponibles a finales de 2022.
- **Póngase en contacto con su Agencia Nacional:** en diferentes momentos del año, las agencias organizan eventos de contacto en los que podrá buscar socios.
- **Utilice su red actual:** si no es su primer proyecto, organizar la movilidad individual de los alumnos puede ser una excelente manera de hacer un seguimiento y llevar su asociación a un nuevo nivel.
- **Pide ayuda a tus colegas:** si eres nuevo en Erasmus+, puede ser útil pedir consejo a colegas de otros centros de tu zona que sepas que han participado activamente en Erasmus+ o en otro tipo de cooperación internacional.
- **Póngase en contacto con su autoridad local:** es posible que su autoridad local o regional ya participe en otros tipos de cooperación transfronteriza y que sus contactos existentes le ayuden a identificar posibles centros escolares asociados.

### eTwinning

eTwinning es una comunidad en línea de centros escolares y profesores que ofrece un entorno seguro y diversas herramientas para trabajar juntos en línea. Está alojada en la Plataforma Europea de Educación Escolar y forma parte del programa Erasmus+.

eTwinning ofrece oportunidades de desarrollo profesional continuo y de conocer a posibles socios durante talleres, seminarios y módulos de formación en línea. También permite a los centros escolares crear aulas virtuales conjuntas

Se recomienda encarecidamente a los centros escolares que participen en proyectos Erasmus+ que complementen las actividades físicas de sus proyectos con un componente eTwinning en línea. Para los centros que preparan una actividad de movilidad de alumnos, eTwinning es útil para encontrar socios y como herramienta de cooperación en todas las fases de ejecución, desde los contactos previos a la partida hasta el seguimiento después del periodo de movilidad.

Los profesores que se registran en eTwinning son verificados por una oficina nacional de eTwinning para asegurarse de que la plataforma es un entorno seguro poblado por profesores y personal escolar reales.

## 9. FORJAR UNA ASOCIACIÓN ENTRE LA ESCUELA DE ORIGEN Y LA DE ACOGIDA

Una vez que haya encontrado un posible socio para acoger a sus alumnos, las dos organizaciones deberán invertir tiempo y trabajo en conocer las expectativas, los intereses, los planes de estudio y las normas de gobierno de la otra. Es importante compartir toda la información posible para preparar el contenido de las actividades de movilidad y planificar los retos logísticos y los procedimientos administrativos necesarios para llevarlas a cabo.

Para cooperar eficazmente, las dos escuelas deben establecer un contacto regular identificando a los miembros del personal responsables de los intercambios. Acordar los principios clave de la cooperación y ponerlos por escrito es una forma útil de estructurar las asociaciones y aclarar las expectativas de ambas partes. Aunque no es obligatorio en Erasmus+, es muy recomendable crear un acuerdo interinstitucional (a veces también llamado "memorando de entendimiento").

Las dos escuelas tendrán que encontrar un terreno común en una serie de temas diferentes. Podemos dividirlos en dos grandes categorías: cuestiones relacionadas con el contenido (comparación de planes de estudio, resultados esperados del aprendizaje, métodos de seguimiento, métodos de evaluación, etc.) y cuestiones organizativas (viajes, alojamiento, finanzas, trámites administrativos, marco legal).

Para garantizar que todos los aspectos estén bien cubiertos, los miembros del personal con diferentes perfiles deben participar en las conversaciones con el centro de acogida. Por ejemplo, necesitará que los profesores revisen los requisitos del plan de estudios, pero también necesitará que el personal administrativo prevea qué tipo de papeleo hay que preparar. En cuanto a los temas legales y de reconocimiento, es posible que también tenga que pedir consejo fuera de su centro, por ejemplo, a la autoridad escolar.

### Acuerdos interinstitucionales

Un acuerdo interinstitucional (o memorando de entendimiento) es un acuerdo escrito entre dos organizaciones que define el alcance y los objetivos de una cooperación prevista, junto con los derechos y responsabilidades de cada socio. Formaliza una asociación para generar confianza y hacer que la cooperación sea previsible y duradera.

Un acuerdo interinstitucional garantiza el compromiso a nivel de la organización asociada, independientemente de cualquier cambio futuro en la dirección o el personal de la organización.

Un acuerdo interinstitucional debe incluir disposiciones administrativas, financieras, pedagógicas, logísticas y de emergencia que sean comunes a todas las actividades de movilidad que tengan lugar entre las organizaciones asociadas. Su existencia facilitará la realización de todas las actividades de movilidad, por ejemplo, mediante la estandarización de algunos de los procedimientos de evaluación y reconocimiento que pueden incorporarse a los acuerdos de aprendizaje de los participantes individuales (para más detalles, véase el capítulo sobre acuerdos de aprendizaje). En el caso de los proyectos de movilidad de Erasmus+, el acuerdo debe referirse siempre a **las normas de calidad de Erasmus**, que definen muchos de los derechos y obligaciones de los centros de envío y de acogida.

Tras un periodo de aplicación, el acuerdo interinstitucional debería actualizarse para reflejar la experiencia de los intercambios anteriores, por ejemplo, especificando qué requisitos curriculares de los alumnos móviles pueden reconocerse automáticamente en determinadas condiciones.

## 10. HACER FRENTE A LOS COSTES DE ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MOVILIDAD

Las finanzas son uno de los temas más importantes que hay que discutir con el socio anfitrión. Dado que el centro de envío es el único que recibe una beca Erasmus+ para la actividad, es necesario determinar cómo se compartirá esta beca con el centro de acogida, que seguramente correrá con una parte de los gastos.

La financiación de Erasmus+ cubre los gastos de viaje, alojamiento, manutención, aprendizaje de idiomas y otros gastos relacionados con la actividad de movilidad. Las normas de financiación detalladas se explican en la guía del Programa Erasmus+ y es necesario que te familiarices con ellas antes de iniciar cualquier actividad. Si tu socio de acogida no tiene experiencia propia con Erasmus+, es muy importante que le informes sobre estas normas y condiciones.

Entre los diferentes costes, Erasmus+ cubre una categoría general denominada "Apoyo organizativo". Se paga en forma de una cantidad fija por alumno. Su objetivo es cubrir diversos costes administrativos y diversos que no están cubiertos por ninguna de las otras categorías estándar.

La Guía del Programa Erasmus+ estipula que la subvención de apoyo a la organización debe utilizarse para cubrir los gastos de organización tanto del centro de envío como del de acogida. Por lo tanto, los dos centros deben acordar cómo se utilizará la financiación. Para garantizar una buena cooperación, hay que asegurarse de que este acuerdo sea explícito y transparente.

Se pueden establecer diferentes acuerdos para los gastos de organización. Una parte de la subvención de apoyo a la organización puede transferirse a la escuela de acogida o las dos escuelas pueden acordar que algunos de los gastos de la parte de acogida sean pagados directamente por la escuela de envío.

Para evitar discusiones sobre estas delicadas cuestiones durante el periodo de movilidad, es importante abordarlas con antelación creando una lista de gastos previstos y estableciendo un claro entendimiento mutuo sobre quién los pagará. Para que sirva de referencia clara durante la ejecución, las soluciones acordadas deben ponerse por escrito, por ejemplo en un acuerdo interinstitucional.

## 11. VISITAS PREPARATORIAS A LA ESCUELA DE ACOGIDA

En Erasmus+, los centros de envío pueden solicitar financiación para una breve visita preparatoria al centro de acogida antes de que tenga lugar la movilidad. La visita preparatoria la realizan los miembros del personal del centro de envío con el objetivo de ultimar la planificación con sus colegas del centro de acogida, lograr un mejor entendimiento mutuo y obtener una impresión de primera mano sobre el entorno de aprendizaje en el que el alumno pasará su periodo de movilidad.

Las visitas preparatorias no son una parte estándar de cada actividad de movilidad. Más bien, se solicitan cuando son necesarias para superar retos específicos. Algunas de las situaciones en las que se recomienda una visita preparatoria son:

- Para sus primeras actividades de movilidad individual si su centro educativo es nuevo en Erasmus+ o nunca ha probado este formato de actividad;
- Cuando se empieza a trabajar con un nuevo socio de alojamiento;
- Para actividades de un mes o más de duración;
- Para los alumnos con menos oportunidades<sup>3</sup>, así como para los alumnos que pueden tener más dificultades para adaptarse a un nuevo entorno por otras razones, por ejemplo, debido a una menor confianza en sí mismos o a sus habilidades sociales;
- Cuando un nuevo miembro del personal se incorpore al equipo Erasmus+ de su centro y se prepare para tutelar a un alumno en una actividad de movilidad.

La lista anterior no es exhaustiva. La Guía del Programa permite solicitar una visita preparatoria siempre que mejore la inclusión, el alcance y la calidad de las actividades de movilidad. Sean cuales sean las razones de su visita preparatoria, deberá estar preparado para explicarlas en su informe al final del proyecto.

Para las actividades de movilidad de al menos un mes y para los participantes con menos oportunidades, las normas de Erasmus+ ofrecen la posibilidad de incluir a los alumnos en una visita preparatoria junto con sus profesores. Este contacto previo con el centro educativo y el país de acogida puede ayudar a tranquilizar al alumno y a prepararlo tanto mental como prácticamente.

---

<sup>3</sup> En la Guía del Programa Erasmus+ se incluye una amplia definición de los participantes con menos oportunidades. Si necesita información detallada en su contexto nacional, consulte el sitio web de la Agencia Nacional de su país.

## 12. IDENTIFICAR A LOS MENTORES Y A OTRAS PERSONAS RESPONSABLES EN LA ESCUELA DE ENVÍO Y DE ACOGIDA

La organización de la movilidad de los alumnos es una tarea colectiva que requiere la participación de la dirección del centro, los profesores y el personal administrativo tanto del centro de origen como del de acogida.

El principio clave de la asignación de responsabilidades a los profesores y otros miembros del personal es que los alumnos participantes necesitan tener más de una persona adulta disponible para la asistencia. El centro de acogida tendrá que establecer una tutoría diaria para el alumno, pero el centro de envío también debe seguir participando y tener personas de contacto disponibles para el alumno durante su actividad de movilidad.

Esta sección enumera las funciones clave del personal en la preparación y ejecución de las actividades de movilidad de los alumnos. Las personas encargadas de algunas de estas funciones tendrán que ser identificadas desde el principio de su proyecto, mientras que otras, como los contactos de emergencia, los acompañantes y los mentores de los alumnos individuales, pueden quedar finalmente establecidas una vez que se haya realizado la selección de los alumnos. En cualquier caso, en esta fase deberá saber qué miembros del personal están disponibles y pueden participar en la organización de las actividades Erasmus+ en una u otra función.

### Liderazgo escolar

La dirección del centro escolar de envío es responsable de la ejecución del proyecto de movilidad Erasmus+ del centro. Su función es, por tanto, supervisar la ejecución, asegurándose de que se respetan las normas de calidad de Erasmus y de que cada actividad de movilidad se ajusta a los objetivos generales del proyecto del centro.

Además, el papel de la dirección de los centros escolares, tanto de origen como de acogida, es facilitar la creación de una asociación firme entre las dos instituciones y representar a sus centros en los procedimientos administrativos necesarios para que se produzca la movilidad.

En el caso de los proyectos acreditados, el coordinador de Erasmus del centro escolar debe actuar como apoyo a la dirección del centro y a los demás miembros del equipo.

### Mentores

La existencia de mentores para las actividades individuales de movilidad de los alumnos es exigida por las normas de calidad de Erasmus y tiene una importancia crucial para el éxito de la actividad. En las normas de calidad de Erasmus, el papel del mentor se define a grandes rasgos de la siguiente manera:



**Seguimiento y tutoría:** cuando sea pertinente en función del formato de la actividad, el Las organizaciones de envío y de acogida deben identificar un mentor o una persona clave similar que seguirá al participante durante su estancia en la organización de acogida y que le ayudará a alcanzar los resultados de aprendizaje deseados. Debe prestarse especial atención a la introducción e integración de los participantes en la organización de acogida, y al seguimiento del proceso de aprendizaje.

Esta definición establece los requisitos mínimos que deben respetar la escuela de origen y la de acogida. Al mismo tiempo, la definición es lo suficientemente amplia como para permitir una variedad de

implementaciones diferentes. Por ejemplo, no es necesario que el mentor sea una sola persona, pero sí que se nombre al menos un mentor en el centro de acogida y otro en el centro de origen, una especie de "mentor a distancia", una persona cualificada que siga el proceso de aprendizaje del alumno desde su centro de origen.

El mentor del centro de acogida y su par en el centro de origen deben estar en contacto regular para garantizar los mejores resultados de aprendizaje posibles y una reintegración sin problemas de los alumnos a su regreso al centro de origen.

El papel de los mentores está relacionado principalmente con el contenido: es decir, con el aspecto de aprendizaje de la movilidad. Por este motivo, el papel de mentor suele ser asumido por uno de los profesores del centro de acogida. Debe quedar claro que el aprendizaje en esta situación debe entenderse en sentido amplio. Incluye tanto el aprendizaje formal como el informal y el no formal, lo que implica aspectos que podrían denominarse "desarrollo personal" más que aprendizaje académico. En este sentido, los mentores deben ser también facilitadores que ayuden al alumno a integrarse en las rutinas diarias y en el contexto social de la escuela de acogida.

Además de apoyar el proceso de aprendizaje, los tutores deben actuar como monitores que siguen el progreso del alumno y se aseguran de que se sigue el programa de aprendizaje previsto. Dependiendo del reparto de tareas en el centro, también pueden participar en los procedimientos de evaluación y reconocimiento al final del periodo de movilidad.

La tutoría es, por tanto, una tarea bastante exigente. Los mentores potenciales deben ser conscientes de que supone una cierta cantidad de trabajo extra y sólo deben aceptar este papel si están seguros de poder dedicar al alumno el tiempo y la ayuda necesarios. Los mentores deben tener una personalidad abierta y estar dispuestos a ocuparse de los aspectos no académicos de la estancia del alumno en la escuela. La mayor parte de las tareas del mentor surgen durante la estancia del alumno, pero algunos aspectos importantes del trabajo también tienen lugar antes y después de la movilidad. Para las diferentes tareas concretas, los mentores deben tener a su disposición otros profesores y personal para apoyarles y asesorarles.

El trabajo de los mentores y del resto del personal implicado debe ser reconocido por la escuela como parte de su carga de trabajo y de acuerdo con la legislación nacional aplicable (por ejemplo, mediante compensación económica, cuota de horas de trabajo, evaluaciones de rendimiento).

### **Personas de contacto para asuntos administrativos y emergencias**

Aparte de los tutores que se ocuparán principalmente de los aspectos de aprendizaje y desarrollo personal de la actividad de movilidad, las normas de calidad de Erasmus exigen además que los centros escolares se aseguren de que haya contactos para otros aspectos logísticos, administrativos y prácticos de la actividad, así como para situaciones de emergencia. Las normas de calidad de Erasmus establecen el siguiente requisito:



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

El modelo de acuerdo de aprendizaje estándar de Erasmus+ (como se detalla en el capítulo 14) refleja las normas de calidad al incluir tres tipos de responsabilidades tanto por parte del centro de envío como del de acogida. Además de los mentores (los principales supervisores del contenido), estas responsabilidades incluyen personas de contacto para asuntos administrativos y contactos de

emergencia. Utilizando el modelo de Acuerdo de Aprendizaje estándar, puede asegurarse de que se respetan las normas de calidad.

Es posible que un miembro del personal asuma más de un tipo de responsabilidades. Sin embargo, se recomienda encarecidamente repartir las diferentes tareas entre varios miembros del personal que trabajen en equipo. Esto

reducirá la carga de trabajo de cada miembro del personal. Y lo que es más importante, tendrá un impacto positivo más amplio en las competencias del personal, ya que cada uno de los colegas implicados tendrá la oportunidad de aprender de la experiencia. Como resultado, también mejorará la capacidad de la escuela para cooperar con sus socios en el extranjero, lo cual es un objetivo importante de todos los proyectos de movilidad de Erasmus+. Por último, la distribución de las tareas entre diferentes colegas reducirá el riesgo de problemas si uno de los miembros del personal no está disponible.

### **Acompañantes**

Además de los mentores y las personas de contacto, las actividades de movilidad de los alumnos pueden incluir acompañantes: miembros del personal que acompañan a los alumnos durante una parte o todo el periodo de movilidad en el extranjero. La participación de los acompañantes puede ser apoyada por los fondos de Erasmus+ si se justifica en términos de las necesidades de los alumnos y la calidad de las actividades. Si es necesario y lo autoriza el centro de envío, los padres, tutores o asistentes personales pueden asumir el papel de acompañantes, en particular para apoyar a los alumnos con menos oportunidades.

Los dos tipos de acompañamiento más típicos son la asistencia a alumnos con discapacidades o dificultades similares, y las estancias breves de los mentores de los centros escolares de envío al principio de un periodo de movilidad más largo, como forma de ayudar a la integración del alumno en el centro de acogida.

En cuanto a la duración de la estancia de los acompañantes, ambos casos deben considerarse de forma diferente. Es posible que los alumnos con discapacidad sólo puedan participar en Erasmus+ con un acompañante completo. Este tipo de acuerdo puede ser costoso, pero está bien justificado y las normas de Erasmus+ están diseñadas para apoyarlo.

Por otro lado, el acompañamiento como forma de apoyo a la integración debería utilizarse más raramente y con prudencia. En principio, sólo debería organizarse si existe una clara necesidad de supervisión o apoyo adicional, y generalmente se limita a los primeros días de las estancias más largas. Este tipo de acompañamiento debe equilibrarse cuidadosamente con el objetivo de las actividades de movilidad para fomentar la independencia y la confianza en sí mismo.

### 13. SELECCIÓN DE ALUMNOS

Al preparar una solicitud Erasmus+, el centro escolar de envío define las categorías de alumnos a los que se dirigen las actividades de movilidad. El grupo objetivo será el primer elemento a tener en cuenta a la hora de establecer el proceso de selección.

Además, el centro escolar de envío debe tener en cuenta los principios y requisitos generales de Erasmus+. En todas sus acciones, el programa trata de promover la igualdad de oportunidades, la inclusión y la diversidad. Estos principios se reflejan en las normas de calidad de Erasmus:



**Inclusión y diversidad:** *las organizaciones beneficiarias deben respetar los principios de inclusión y diversidad en todos los aspectos de sus actividades. Las organizaciones beneficiarias deben garantizar condiciones justas e igualitarias para todos los participantes.*

*Siempre que sea posible, las organizaciones beneficiarias deberán implicar y comprometer activamente en sus actividades a los participantes con menos oportunidades. Las organizaciones beneficiarias debe aprovechar al máximo las herramientas y la financiación que ofrece el Programa para este fin.*



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

Por lo tanto, el centro escolar de origen puede elegir el grupo general de alumnos al que se dirigen las oportunidades de movilidad (por ejemplo, en términos de grupo de edad o curso escolar), pero la selección final de alumnos individuales debe seguir un proceso de selección estructurado y justo.

#### Difusión y promoción de las oportunidades de Erasmus+ en su centro educativo

En aras de la transparencia y la equidad, las oportunidades de Erasmus+ deben anunciarse públicamente en la escuela y en su sitio web. Los padres y los alumnos deben ser informados del procedimiento de solicitud y selección, así como de las condiciones de las actividades previstas.

En el centro de enseñanza de origen, deberá tomar medidas para promover las oportunidades de movilidad entre los alumnos a los que no se les ocurra inmediatamente solicitarla, por ejemplo, aquellos con menor éxito académico o con desventajas socioeconómicas. La inclusión de los participantes con menos oportunidades es un postulado clave del programa y su incorporación al proyecto desde el principio creará una base sólida para el éxito final del proyecto.

Tenga en cuenta que la captación de alumnos para estancias en el extranjero puede ser un reto, especialmente si tiene previsto organizar actividades más

#### **Inclusión de participantes con menos oportunidades**

Como una de sus prioridades generales, el Programa Erasmus+ promueve la igualdad de oportunidades y el acceso, la inclusión, la diversidad y la equidad.

Los participantes con menos oportunidades están en el centro de este objetivo. Para lograrlo, se dispone de una serie de medidas de apoyo, incluida la opción de estancias más cortas y la financiación adicional para abordar cualquier obstáculo a la participación de los participantes con menos oportunidades.

largas por primera vez. Para atraer la atención e informar a los alumnos y padres de su centro, puede considerar la posibilidad de realizar presentaciones públicas de antiguos participantes (de su centro o de uno vecino, en

en caso de que sea su primer proyecto) o de participantes que se encuentren en el extranjero, a través de videoconferencia. Las experiencias de primera mano y las historias de éxito son las que más impacto tienen en los alumnos interesados, y pueden contribuir a tranquilizar a los padres sobre la seguridad y los beneficios de las actividades de movilidad.

### **Recomendaciones básicas para el procedimiento de selección**

El procedimiento de selección puede ser un asunto delicado, ya que necesariamente dará lugar a que algunos alumnos, en lugar de otros interesados, tengan la oportunidad de participar en Erasmus+. A continuación se ofrecen algunas recomendaciones clave para respetar las normas de calidad de Erasmus y garantizar el buen desarrollo del proceso:

- El procedimiento de selección y los criterios deben publicarse antes de que comience la selección. En su anuncio, asegúrese de enumerar toda la información y los documentos que los alumnos deben presentar para que su solicitud sea válida.
- Deberá documentar por escrito las principales etapas del proceso (en particular, la publicación, la recepción de solicitudes, las evaluaciones, la clasificación y la decisión de selección).
- La decisión final no debe ser tomada por una sola persona, sino por varias, por ejemplo en forma de comité.
- Si la selección es muy competitiva, puede ser una buena idea que el comité cuente con la participación de una o más personas ajenas a su centro escolar, como forma de aumentar la objetividad del proceso. Por ejemplo, puede tratarse de una persona de la autoridad escolar local, de una escuela vecina o de otro experto externo con experiencia relevante. Los antiguos participantes de Erasmus+ pueden participar, si tienen la edad adecuada.
- Implicar a una persona de la escuela de acogida en la selección puede ser útil tanto para la calidad del proceso como para la preparación de la escuela de acogida.

El proceso de selección puede simplificarse cuando eso no perjudica la igualdad de trato de los solicitantes. Por ejemplo, si los fondos disponibles son suficientes para mantener a todos los alumnos que se han presentado, no será necesaria una lista de clasificación con puntuación, sino una simple evaluación de la capacidad básica del alumno para participar.

### **Definir los criterios de selección**

Para estructurar el proceso de selección, querrá establecer un conjunto de criterios de selección. Es una buena idea combinar criterios generales con elementos específicos relevantes para su proyecto. Si espera tener un gran número de solicitudes, puede organizar una ronda de preselección para reducir la carga de trabajo total de su personal.

En general, hay que buscar un equilibrio entre los criterios que premian el rendimiento actual y los que tienen en cuenta el potencial de crecimiento. Los alumnos con un excelente expediente académico y un buen conocimiento de lenguas extranjeras saldrán seguramente airosos de una selección basada exclusivamente en el rendimiento. Sin embargo, también puede recibir solicitudes de alumnos que no rinden al máximo en su situación actual. Para ellos, una experiencia de movilidad sería una oportunidad única para abrirse camino y crecer personal y académicamente.

Erasmus+ pone mucho énfasis en la inclusión. Asegurarse de que los participantes con diferentes necesidades de aprendizaje reciban una consideración justa y tengan la oportunidad de participar es muy importante para la calidad de su

proyecto. Su proceso de selección debe tener múltiples dimensiones de evaluación para atender las diferentes necesidades de sus alumnos.

A continuación se enumeran algunos posibles elementos a tener en cuenta a la hora de diseñar su proceso de selección:

<b>Motivación del alumno</b>
<b>¿En qué hay que fijarse?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Alumnos que demuestran comprender que el periodo de movilidad no sólo significa experiencias personales emocionantes, sino también mucho trabajo y responsabilidad;</li><li>- Expectativa y voluntad de afrontar retos o periodos difíciles;</li><li>- Pensar en lo que querrían aprender y en las formas de preparar el periodo de movilidad.</li></ul>
<b>¿Cómo reunir la información y evaluarla?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Si se les propone un ejercicio que requiera que los alumnos inviertan de forma autónoma su propio tiempo y esfuerzo, se puede demostrar la motivación y la voluntad de trabajar por la oportunidad;</li><li>- Las cartas de motivación o los ensayos son una forma clásica de abordar este punto, sin embargo, ofrecer una selección de opciones (un vídeo, una presentación, un póster, etc.) o combinar más de un ejercicio puede ser más inclusivo y empoderador, permitiendo a los solicitantes expresarse de forma creativa y en sus propios términos.</li></ul>

<b>Rendimiento académico y potencial de crecimiento</b>
<b>¿En qué hay que fijarse?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rendimiento académico global bueno y equilibrado;</li><li>- Ausencia de debilidades académicas importantes o problemas recientes que podrían empeorar en un entorno de aprendizaje más exigente;</li><li>- Identificación del potencial de crecimiento en áreas donde un periodo de movilidad puede ser impactante;</li><li>- Capacidad suficiente para aprender idiomas extranjeros (si es necesario durante el periodo de movilidad);</li><li>- Capacidad para ponerse al día con cualquier contenido de aprendizaje requerido al regresar a la escuela de origen.</li></ul>
<b>¿Cómo reunir la información y evaluarla?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Utilizando el expediente académico del alumno. Se puede definir un periodo de tiempo relevante y un subconjunto de asignaturas clave.</li><li>- Recoger las opiniones de uno o varios profesores que puedan ofrecer una visión de primera mano sobre el comportamiento, la capacidad de respuesta y los hábitos del alumno en el entorno de aprendizaje.</li></ul>

<b>Declaración de apoyo de los padres (o tutores legales)</b>
---

**¿En qué hay que fijarse?**

- Los padres deben estar de acuerdo con que sus alumnos salgan al extranjero y con el proyecto más amplio que el centro escolar lleve a cabo, incluida cualquier temática específica en la que se centre.
- Los padres deben estar dispuestos a prestar su apoyo durante el periodo de movilidad y deben comprender que puede ser necesario un esfuerzo adicional para coordinarse entre ellos, la escuela de envío y la de acogida.
- Como rasgos personales, los padres deben mostrar calma, paciencia y capacidad para manejar un menor grado de control.
- Como medida de inclusión, deben preverse excepciones a este requisito para los alumnos procedentes de

desfavorecidos cuyos padres no pueden proporcionar una declaración de apoyo.

**¿Cómo reunir la información y evaluarla?**

- Una charla o una breve declaración de apoyo por escrito de los padres;
- Para facilitar la solicitud a los padres y hacerla más comparable, una declaración de apoyo puede ser una respuesta a unas cuantas preguntas sobre las expectativas y prioridades de los padres.

**Resistencia personal, ingenio y adaptabilidad****¿En qué hay que fijarse?**

- La capacidad del alumno para enfrentarse a nuevas situaciones, cooperar con los demás y participar en actividades sociales;
- Capacidad para funcionar fuera de su círculo conocido de familiares y amigos;
- Capacidad para afrontar el estrés, la presión y las emociones negativas;
- Confianza en sus propios puntos fuertes y conciencia de los posibles puntos débiles;
- Disposición a pedir ayuda y consejo a los demás.

**¿Cómo reunir la información y evaluarla?**

- Una entrevista con los alumnos puede ser una buena forma de evaluar estos elementos. En aras de la equidad y la transparencia, es preferible utilizar una entrevista estructurada o semiestructurada en la que se plantee a todos los solicitantes el mismo conjunto de preguntas o uno muy similar;
- Las preguntas que plantean un escenario ficticio pero realista que puede ocurrir durante un periodo de movilidad pueden ser una buena opción para estructurar esta parte de la selección. Se trata de preguntas del tipo "¿Qué harías en la siguiente situación...?" Dichas preguntas no tienen una respuesta correcta o incorrecta, sino que están diseñadas para mostrar la forma de pensar del alumno y su capacidad para afrontar los problemas.
- Los testimonios de los profesores (o de otros adultos relevantes, como los entrenadores deportivos), así como de los compañeros, pueden ser una buena manera de identificar las habilidades sociales y de cooperación del alumno, y de ver más allá de los rasgos superficiales como la franqueza o la popularidad.
- Si es posible en su contexto y es pertinente dada la duración de la actividad prevista, puede pedir una opinión cualificada a un psicólogo escolar o al médico de familia del alumno sobre su preparación física y psicológica para emprender una actividad de movilidad;
- Tener en cuenta la participación del alumno en actividades ajenas al plan de estudios principal, como música, deportes, clubes de aficiones, actividades de voluntariado, etc.

## **Inclusión**

Para ser inclusivo, el proceso de selección debe diseñarse teniendo en cuenta una serie de consideraciones prácticas:

- Hay que tener en cuenta el valor añadido potencial del periodo de movilidad para el desarrollo personal y académico del alumno. Una actividad Erasmus+ puede ser una experiencia que cambie la vida de algunos o simplemente un punto más en el currículum de otros. Los mejores proyectos son siempre los que consiguen crear una diferencia real para sus participantes.
- En el resultado final de la selección, es importante equilibrar la influencia de los factores que recrean el éxito o el estatus existente (rendimiento académico, antecedentes socioeconómicos) con los que demuestran una motivación más profunda y un potencial de crecimiento.
- Se permiten cuotas para determinadas categorías de participantes con fines de inclusión, por ejemplo, si se desea garantizar el equilibrio de género o la participación de participantes con menos oportunidades.

## **Adaptar el proceso de selección a su contexto**

Las recomendaciones anteriores van desde las esencialmente obligatorias debido a las normas existentes de Erasmus+ y las leyes nacionales (por ejemplo, la igualdad de trato, el consentimiento de los padres) hasta las ideas para inspirarse (por ejemplo, los tipos de ejercicios y preguntas que deben hacerse a los alumnos solicitantes). Al dirigirse a un amplio público europeo, no es posible ser más preciso. Su contexto es muy importante. Por lo tanto, tiene la posibilidad y la responsabilidad de adaptar su proceso de selección en función de la duración prevista de sus actividades, de los objetivos y la estructura de su proyecto, de la edad y el perfil del grupo de alumnos al que va dirigido, del centro escolar y del país de acogida, del número de participantes en su proyecto, del nivel de interés que está viendo, etc.

Las propuestas anteriores suelen considerar que la convocatoria de participación se realiza a toda la población objetivo, por ejemplo, a todos los alumnos de su centro escolar de una determinada edad. Sin embargo, en algunos proyectos la selección también puede realizarse dentro de un grupo más reducido de alumnos que ya han estado asociados a las actividades anteriores del proyecto y están familiarizados con el contexto. Esto es aceptable en situaciones en las que una ampliación repentina del grupo potencial de participantes no tendría sentido, especialmente si hay muy pocas plazas disponibles. Sin embargo, la apertura y la transparencia siguen siendo muy importantes incluso en las selecciones más pequeñas.

El equilibrio entre estas diferentes consideraciones sólo puede hacerse a nivel de un proyecto, informado por su contexto. Al igual que el resto de este manual, estas ideas generales deben utilizarse de forma creativa y responsable. Su objetivo es asesorar y, desde luego, no imponer formalidades en situaciones en las que no son pertinentes.

## 14. ACUERDO DE APRENDIZAJE: DEFINIR EL CONTENIDO Y LOS RESULTADOS ESPERADOS DE LAS ACTIVIDADES DE MOVILIDAD

La preparación del contenido de aprendizaje de una actividad de movilidad es quizás la parte más difícil de la ejecución de un proyecto de movilidad Erasmus+.

Los distintos países europeos utilizan sistemas educativos muy diferentes con su propia estructura, planes de estudio, prioridades y filosofías. Naturalmente, gran parte de los contenidos que aprenden los alumnos de edad similar en los distintos países son finalmente los mismos o muy similares, lo que facilita la posibilidad de realizar actividades de movilidad entre centros escolares de distintos países.

Se requiere un trabajo considerable para establecer los puntos comunes y los puntos de diferencia entre cualquier par de escuelas de envío y de acogida que deseen organizar una actividad de movilidad de alumnos. Este análisis del plan de estudios, las expectativas y los requisitos formales pertinentes es fundamental para el éxito del proyecto. Las escuelas deben identificar las áreas que el alumno necesitará compensar tras su regreso a la escuela de envío, en los casos en que no se hayan abordado en la escuela de acogida. Los resultados de este análisis suelen formalizarse en un acuerdo interinstitucional.

Para organizar una actividad de movilidad con éxito, los resultados de este análisis a nivel institucional deben transformarse en un conjunto de resultados de aprendizaje que describan los conocimientos, las habilidades y las competencias que se espera que cada alumno aprenda o mejore durante su periodo de movilidad.

Las normas de calidad de Erasmus establecen los siguientes requisitos a este respecto:



**Definición de los resultados de aprendizaje:** *los resultados de aprendizaje esperados del periodo de movilidad deben acordarse para cada participante o grupo de participantes. Los resultados del aprendizaje deben acordarse entre las organizaciones de envío y de acogida, así como el participante (en el caso de las actividades individuales). La forma del acuerdo dependerá de tipo de actividad.*

### Acuerdo de aprendizaje: requisitos y modelo normalizado

Por lo tanto, para cumplir con las normas de calidad, los centros de envío y de acogida deben definir los resultados de aprendizaje esperados antes de que comience la actividad, deben acordarlos con el alumno y sus padres, y deben ponerlos por escrito.

En Erasmus+, el documento que contiene las condiciones de contenido para una actividad de movilidad individual con los resultados de aprendizaje previstos se denomina "Acuerdo de Aprendizaje".

Un acuerdo de aprendizaje completo debe contener:

- Firma de las siguientes partes: el alumno (y su padre o tutor legal), la organización de envío y la organización de acogida;
- Información sobre la movilidad de aprendizaje, que incluye: ámbito educativo, tipo de actividad, modalidad (física, virtual o semipresencial), fecha de inicio y de finalización;
- Información sobre el programa de aprendizaje en el que está inscrito el alumno en el centro de origen;
- Una lista y descripción de los resultados de aprendizaje previstos;

- El programa de aprendizaje y las tareas que deben realizarse en la organización de acogida;
- Disposiciones de seguimiento, tutoría y apoyo y personas responsables en las organizaciones de acogida y de envío;

- Descripción del formato, los criterios y los procedimientos para la evaluación de los resultados del aprendizaje;
- Descripción de las condiciones y el proceso de reconocimiento de los resultados de aprendizaje, así como de los documentos que deben expedir las organizaciones de envío o de acogida para garantizar el reconocimiento;
- Información sobre el modo en que el alumno se reintegrará en su organización de envío al regresar del periodo de movilidad.

La Comisión Europea proporciona una plantilla normalizada de acuerdo de aprendizaje que aborda todos los requisitos anteriores y está disponible en el sitio web de su Agencia Nacional. La descarga y la lectura de la plantilla normalizada debería ser uno de los primeros pasos a la hora de preparar cualquier actividad de movilidad. Si es la primera vez que se encuentra con el concepto de acuerdo de aprendizaje, la plantilla le dará una idea concreta de su contenido e importancia.

El uso del modelo de la Comisión Europea no es obligatorio. Los sistemas educativos europeos son muy diversos. Por lo tanto, en aras de la flexibilidad, las normas de Erasmus+ permiten modificar la plantilla estándar, así como utilizar otras plantillas si se ajustan a las reglas generales definidas por las normas de calidad de Erasmus. Por supuesto, se recomienda encarecidamente el uso del modelo de acuerdo de aprendizaje estándar, ya que garantiza el pleno cumplimiento de dichas normas.

## 15. IMPORTANCIA DEL ACUERDO DE APRENDIZAJE

Entre las diferentes tareas que se tratan en este manual, la redacción del acuerdo de aprendizaje puede ser la más importante. Puede ser una tarea difícil, pero también es una excelente inversión. Un acuerdo de aprendizaje bien preparado es una receta para el éxito de la actividad. Beneficiará directamente a los alumnos y ahorrará trabajo a sus mentores y a todos los que trabajen en la realización de la actividad.

Antes de entrar en más detalles sobre cómo preparar los acuerdos de aprendizaje, he aquí algunos consejos iniciales para enmarcar nuestra reflexión:

- **El acuerdo de aprendizaje se acuerda entre tres partes:** el centro de origen, el centro de acogida y el alumno con sus padres. Esto es importante porque los resultados de aprendizaje acordados deben ser:
  - compatible con los requisitos de la escuela de origen;
  - alcanzable en la escuela de acogida, dado el contenido y los métodos que se aplican en ella;
  - adecuada para el alumno con sus necesidades y capacidades específicas de aprendizaje.

Estos aspectos son demasiado importantes para dejarlos a la improvisación y la buena voluntad. Hay que discutirlos de antemano y poner por escrito las conclusiones.

- **El proceso de redacción es tan importante como el documento resultante:** las consultas entre las dos escuelas, el alumno y sus padres sirven no sólo para redactar un documento, sino también para generar confianza, sentimiento de empresa conjunta, comprensión mutua y expectativas realistas. La participación de los tutores de ambos centros significa que se familiarizarán con las necesidades del alumno. Para los directores de los centros, estas conversaciones aclararán qué tipo de responsabilidades están asumiendo y a qué puntos críticos deben prestar atención. La participación de los padres les permitirá comprender las normas y limitaciones que deben respetar los centros de origen y de acogida.
- **Los alumnos deben estar familiarizados y sentirse cómodos con su acuerdo de aprendizaje:** la participación activa de los alumnos en el proceso de preparación es una importante estrategia pedagógica destinada a aumentar su confianza y su sentimiento de propiedad. Aunque su influencia final en el contenido sea limitada, deben poder expresar sus ideas y preocupaciones. Tener ideas claras sobre lo que harán y aprenderán durante su estancia en el extranjero preparará mentalmente al alumno para las obligaciones que tendrá y también puede ayudar a reducir la inseguridad que pueda sentir antes de partir.
- **Pensar en el futuro: el acuerdo de aprendizaje sienta las bases para la fase de seguimiento:** una vez finalizado el periodo de movilidad, se llevarán a cabo tareas importantes como la evaluación y el reconocimiento de los resultados del aprendizaje. Estas tareas serán mucho más fáciles si el acuerdo de aprendizaje se ha preparado bien. Para el alumno, un buen acuerdo de aprendizaje minimizará el doble trabajo de curso y la puesta al día después de la movilidad, asegurando que su participación en Erasmus+ siga siendo una experiencia positiva y no una carga adicional.
- **La reutilización de trabajos anteriores no debe reducir la calidad:** si se trabaja con la misma escuela de acogida, se pueden reutilizar partes de acuerdos de aprendizaje anteriores. Es un enfoque pragmático, pero debe utilizarse con algunos límites. Copiar grandes partes de un acuerdo anterior

sin reflexionar más significaría que te estás saltando pasos de preparación cruciales tanto para ti como para los alumnos.

Además, los acuerdos de aprendizaje demasiado genéricos pueden causar confusión durante su aplicación, ya que tendrán que ser aplicados en un contexto específico y para personas concretas. Los requisitos vagos o fuera de lugar pueden provocar problemas durante y después del periodo de movilidad.

Por supuesto, al final algunos acuerdos serán muy parecidos entre sí, pero la reflexión, el análisis y el ejercicio de discutir el contenido con el centro de acogida, el alumno y sus padres no deberían saltarse.

- **El acuerdo de aprendizaje no es papeleo:** al solicitar un proyecto Erasmus+, has demostrado iniciativa y motivación para ofrecer una educación excelente a tus alumnos. La preparación del acuerdo de aprendizaje es la base de todo ello. En muchos sentidos, un acuerdo de aprendizaje es la encarnación del programa Erasmus+: se crea a través de la cooperación de instituciones educativas de diferentes países, superando las diferencias y los retos para ofrecer la mejor educación posible a sus alumnos.
- **Una movilidad es para un alumno, pero tu proyecto es para toda tu escuela:** no pierdas de vista el panorama general. El objetivo de tu proyecto Erasmus+ es mejorar la educación en tu centro. Las actividades de movilidad lo hacen beneficiando directamente a los alumnos, pero las actividades de movilidad también desarrollan la capacidad de su personal para afrontar y aprender de los nuevos retos.

El perfeccionamiento de los acuerdos de aprendizaje mediante el debate de los planes de estudio y las prácticas con los colegas del país anfitrión es un ejercicio profesional extraordinariamente valioso para todos los profesores y el personal implicados. Es un inmenso beneficio para ellos personal y profesionalmente, una oportunidad única que no debe desperdiciarse. Con el tiempo, estas nuevas experiencias y habilidades que su personal acumulará tienen el poder de transformar su organización de una simple escuela en una escuela Erasmus+ en la que los proyectos, contactos e intercambios internacionales forman parte de la identidad de la organización y del trabajo diario.

## 16. CÓMO PREPARAR UN ACUERDO DE APRENDIZAJE

El modelo de acuerdo de aprendizaje estándar proporciona la base del contenido que debe tener un acuerdo de aprendizaje. Por lo tanto, la plantilla debería ser su punto de partida. Además, a continuación encontrará algunos consejos prácticos e ideas sobre cómo redactarlo:

- **El centro de enseñanza de origen debe dirigir la redacción del acuerdo de aprendizaje**, ya que es el propietario del proyecto y el que informará sobre el uso de los fondos de Erasmus+. Si su socio anfitrión tiene más experiencia, esto puede facilitar el proceso, pero debe tener en cuenta que su centro escolar es el responsable final del resultado de las actividades. Las autoridades locales, regionales y nacionales de tu centro educativo también pueden ofrecerte consejos y orientaciones útiles sobre las cuestiones que encontrarás en este proceso.
- **Asegúrese de contar con la información de base necesaria antes de empezar**: antes de iniciar el proceso de redacción, debe organizar intercambios entre el personal del centro de envío y el de acogida para determinar las características clave de los planes de estudios, las compatibilidades e incompatibilidades claras, las normas de evaluación y reconocimiento, etc. Los sistemas educativos de cada país son diferentes, por lo que tu socio de acogida será siempre tu primer punto de referencia y una fuente de información fiable.
- **Ser realista**: el contenido del Acuerdo de Aprendizaje debe tener en cuenta la duración de la estancia y los numerosos retos a los que los alumnos tendrán que enfrentarse aparte del plan de estudios, como el nuevo idioma, los nuevos compañeros de clase, el nuevo entorno, la nostalgia, etc. Se debe dedicar conscientemente espacio y tiempo a las actividades informales, extracurriculares, sociales y de ocio que ayudarán a los alumnos a integrarse y a beneficiarse a nivel personal y no sólo académico.
- **Identificar las principales lagunas o puntos débiles**: es posible que algunos de los requisitos aplicables en el país de origen no se puedan abordar durante el periodo de movilidad. Es extremadamente importante identificar estas lagunas y crear estrategias para hacerles frente. Entre las categorías particulares que hay que tener en cuenta en este contexto se encuentran los requisitos de graduación y de admisión a la universidad para los alumnos de los últimos años de la educación secundaria. Si se identifican estas lagunas, el tutor del alumno y los profesores del centro de acogida deben conocerlas. Si es posible, el programa de aprendizaje puede complementarse con contenidos o actividades que faciliten el trabajo de recuperación que el alumno tendrá que hacer, o los exámenes que tendrá que hacer al volver al centro de origen. Ello puede suponer una carga de trabajo adicional, pero está justificado si se evita un periodo de reintegración estresante una vez finalizada la actividad de movilidad.
- Elija mentores que estén a la altura de la tarea y confíeles la responsabilidad: a partir de este punto del proceso, los mentores de la organización de envío y acogida deben ser las figuras principales en la definición del contenido de las actividades para el alumno que van a supervisar. Asegúrate de que se sientan capacitados y de que se impliquen intensamente. Esto garantizará que sean capaces de cumplir sus funciones de supervisión y tutoría de forma eficaz, y que tengan la confianza necesaria para realizar adaptaciones durante la ejecución, cuando sea necesario.
- **Implicar a los profesores de las asignaturas**: los tutores de los alumnos tendrán un papel destacado en la creación del acuerdo de aprendizaje, pero para perfeccionarlo y evitar que los alumnos tengan

que hacer un doble trabajo de curso, es muy útil implicar también a otros profesores. Por ejemplo, pueden actuar como revisores de la versión preliminar del acuerdo o pueden actuar conjuntamente con sus homólogos del centro de acogida para preparar el

partes del acuerdo relevantes para su materia. Como expertos en sus áreas, son los más indicados para analizar las similitudes y diferencias entre los programas de las dos escuelas.

Además de ayudar a alinear formalmente los requisitos y los resultados esperados, involucrar a más profesores facilitará el seguimiento de las fases de evaluación y reconocimiento al tener a todos a bordo desde el principio.

Por último, y muy importante, a nivel escolar, la participación de un equipo más amplio de profesores hace posible que los beneficios del proyecto Erasmus+ se sientan en toda la organización, un aspecto que forma parte importante del éxito final y de la evaluación de su proyecto.

- **Tener en cuenta la adquisición de habilidades y competencias más allá del contenido formal** de las asignaturas escolares. Asegúrese de dar el valor adecuado a las diversas formas de aprendizaje informal y no formal que los alumnos seguramente experimentarán durante su estancia.
- **Integrar el trabajo del proyecto, la investigación u otras tareas específicas en el acuerdo de aprendizaje:** puede vincular una movilidad individual a los temas de su proyecto más amplio haciendo que los alumnos realicen una tarea específica durante su estancia en el centro de acogida (por ejemplo, sobre un tema determinado relacionado con el país de acogida).

Este enfoque puede mejorar la calidad de la actividad a muchos niveles: creando un hilo conductor entre las diferentes actividades de su proyecto, apoyando la adquisición de habilidades y competencias concretas, llenando las lagunas en el horario escolar del alumno y creando materiales que el alumno pueda utilizar para presentar su experiencia una vez que esté de vuelta en la escuela de origen.

Y lo que es más importante, este tipo de tareas puede servir para cumplir con los requisitos formales específicos del centro educativo de origen. Los trabajos de proyectos, las investigaciones, las presentaciones temáticas o las ponencias y otras tareas similares pueden evaluarse de manera formal y suelen ser uno de los elementos más fáciles de reconocer en la escuela de origen, debido a su naturaleza tan concreta.

Un aspecto al que hay que prestar atención cuando se diseña una tarea de este tipo es asegurarse de que no obliga al alumno a pasar gran parte de su tiempo en el extranjero solo trabajando en una tarea difícil. Para evitar este problema, lo mejor es incluir un fuerte elemento de colaboración en la tarea, de modo que lleve al alumno a interactuar con sus compañeros del centro de acogida. De este modo, su trabajo en la tarea puede ayudar simultáneamente a su integración social y a sus habilidades lingüísticas.

- **Utilice los marcos y la información europeos:** ya se han elaborado teniendo en cuenta la dimensión transnacional y, por tanto, pueden ser muy útiles en el contexto de la movilidad. He aquí algunas de las fuentes útiles a las que puede echar un vistazo:
  - [Marco europeo de competencias clave](#)
  - [Marco común europeo de referencia para las lenguas](#)
  - [Eurydice](#) (información sobre los sistemas educativos en Europa)
  - [Movilidad Europass](#)
- **Utilizar un lenguaje sencillo y ser específico:** las disposiciones del acuerdo de aprendizaje deben ser operativas para que puedan guiar la aplicación y el seguimiento. El lenguaje del acuerdo de

aprendizaje debe ser sencillo y centrarse en objetivos específicos que puedan ser comprendidos por el alumno. Un lenguaje concreto también facilitará el trabajo de los tutores y profesores, y facilitará el proceso de evaluación después de la actividad.

- **Definir un calendario de puntos de control periódicos:** evaluar el progreso del aprendizaje a intervalos regulares permitirá observar la evolución e intervenir a tiempo si el aprendizaje no progresa satisfactoriamente. Este aspecto es especialmente importante para las actividades más largas.
- **Cambia el plan si hay una buena razón:** la planificación es importante, al igual que la flexibilidad y la adaptabilidad. En el mundo real, no todo saldrá como está previsto. Tu principal preocupación debe ser el bienestar del alumno. Si es necesario, el plan de aprendizaje puede modificarse: bien porque surjan nuevas y mejores oportunidades de aprendizaje, bien porque uno o varios aspectos resulten demasiado difíciles de aplicar. Esto es algo normal: una buena gestión de proyectos incluye identificar tales situaciones y adaptarse. En cuanto a las formalidades, la mayoría de estos cambios pueden documentarse al final del periodo de movilidad. En el caso de una replanificación importante, puede considerarse la posibilidad de crear una nueva versión del acuerdo de aprendizaje. En cualquier caso, es importante asegurarse de que todas las partes están de acuerdo con los cambios.
- **Reflexione sobre la posibilidad de que no se alcancen los resultados de aprendizaje previstos:** las actividades de movilidad suponen un reto para el alumno y para los dos centros educativos implicados. Hay que estar preparado para la posibilidad de que a veces estos retos se impongan a pesar de los mejores esfuerzos de todos los implicados. Por ejemplo, la integración del alumno en la familia de acogida puede fracasar, o puede experimentar una reacción emocional negativa inesperada a la separación de los padres, lo que lleva a la terminación prematura de la actividad. La barrera del idioma puede resultar demasiado para el alumno, impidiéndole participar en el aprendizaje en la escuela de acogida. A veces, estas dificultades darán lugar a un regreso anticipado al centro de envío y otras veces el periodo de movilidad se completará, pero no se alcanzarán todos los resultados de aprendizaje. Estas posibilidades deben reflexionarse durante la preparación del acuerdo de aprendizaje.

## 17. SEGURO, SEGURIDAD DE LOS MENORES Y OTROS REQUISITOS LEGALES

Además de preparar a los alumnos, los centros de envío y de acogida deberán colaborar para establecer todos los detalles logísticos, prácticos y legales. Las normas de calidad de Erasmus definen los siguientes requisitos a este respecto:



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



**Salud, seguridad y respeto de la normativa aplicable:** todas las actividades deben organizarse con un alto nivel de seguridad y protección para los participantes implicados y deben respetar toda la normativa aplicable (por ejemplo, en relación con el consentimiento de los padres, la edad mínima de los participantes, etc.). Las organizaciones beneficiarias deben garantizar que sus participantes tengan una cobertura de seguro adecuada, tal y como se define en las normas generales del Programa y en la normativa aplicable.

A menudo es necesaria la ayuda de la escuela de acogida para establecer las disposiciones prácticas necesarias y las organizaciones de apoyo también pueden ayudar. Sin embargo, como escuela de envío, debe ser consciente de que la responsabilidad final recae en usted en todos los casos. Esto significa que su trabajo es actuar como controlador de calidad y asegurarse de que las decisiones tomadas por el centro de acogida o por una organización de apoyo garantizan actividades de alta calidad, así como la seguridad y el bienestar de los alumnos.

Las leyes nacionales relativas a la seguridad de los menores difieren de un país a otro y pueden incluir fuertes restricciones o normas. La seguridad de los menores no entra dentro de las competencias legales de la Unión Europea y, por tanto, no existe un marco legal común en toda Europa. Esto significa también que el programa Erasmus+ no goza de un estatuto jurídico excepcional en las legislaciones nacionales de los Estados miembros de la UE. Por lo tanto, es absolutamente necesario estar informado de las obligaciones que se tienen al trabajar con menores.

Dado que los centros escolares tratan con niños y menores en su trabajo diario, en su organización ya existirá un cierto nivel de competencia en estas cuestiones. Como primer paso, puede pedir consejo a los colegas más experimentados en la materia. Por supuesto, una movilidad de aprendizaje será diferente de los habituales viajes escolares o actividades similares, por lo que en cualquier caso debe realizarse una revisión de la normativa escrita. También puedes pedir consejo y orientación a tu autoridad supervisora, así como información de otros centros escolares de tu zona que hayan realizado anteriormente actividades Erasmus+.

Todos los alumnos que participen en actividades individuales de movilidad para el aprendizaje deben estar asegurados durante su estancia en el extranjero. Es necesario cubrir los siguientes tipos de seguro:

- seguro de viaje (incluyendo daños o pérdida de equipaje)

- responsabilidad de terceros
- seguro de salud
- accidentes, enfermedad grave y seguro de vida (incluyendo incapacidad permanente o temporal, repatriación).

Algunos de estos seguros pueden estar ya cubiertos por una póliza de seguro existente en el centro escolar de origen, o por otra póliza que el alumno tenga personalmente. Por ejemplo, los ciudadanos de la UE pueden utilizar el seguro médico de su país de origen con la [Tarjeta Sanitaria Europea](#). Los seguros existentes y su cobertura son, por tanto, el primer elemento a verificar. En el caso de las partes que no están cubiertas, hay que contratar un seguro específico, prestando especial atención a sus condiciones de aplicabilidad en el país de acogida.

## 18. ALOJAMIENTO Y FAMILIAS DE ACOGIDA

En cuanto a la logística, el alojamiento es una de las elecciones más importantes que hay que hacer, ya que influirá en gran medida en la comodidad personal del alumno y en sus opciones de socialización durante su estancia en el país de acogida.

La escuela de envío y la de acogida deben acordar el tipo de alojamiento con suficiente antelación, para que los alumnos y los padres puedan ser informados de las condiciones de la estancia. En todos los casos, los detalles del alojamiento deben ser conocidos por el alumno y sus padres antes de la salida.

Las dos escuelas deben acordar también cómo se cubrirán los costes de alojamiento y otros gastos cotidianos (como la comida y el transporte diario). El papel de la escuela de acogida será comprobar los locales de los candidatos y completar otros detalles logísticos y administrativos que deban realizarse sobre el terreno. Por otro lado, como receptor de la beca Erasmus+, el centro de enseñanza de origen será el que asuma la responsabilidad de las finanzas y el control de los costes globales y específicos (véase también la sección "Cómo afrontar los costes de organización de las actividades de movilidad").

En función de las opciones de que disponga la escuela de acogida y del acuerdo alcanzado con la escuela de envío, el alojamiento puede organizarse en una residencia, en un proveedor comercial (hotel, albergue o alquiler) o en una familia de acogida. La duración de la actividad desempeña un papel crucial en esta elección. El alojamiento de los alumnos en un hotel puede ser una buena solución para estancias relativamente cortas, mientras que las residencias escolares y las familias de acogida suelen ser una mejor opción para estancias más largas, ya que permiten una mejor integración. Para los alumnos, estar alojados en una familia puede añadir una profundidad e inmersión particulares a su experiencia.

Si se opta por utilizar una familia de acogida, el proceso de búsqueda de familias adecuadas debe ser dirigido por el centro de acogida, con una importante aportación del centro de origen en cuanto a los requisitos que se esperan y el perfil de los alumnos que participarán. El reclutamiento preliminar de las familias de acogida debería comenzar en paralelo con el proceso de selección de los alumnos, y finalmente se finalizará emparejando a los alumnos seleccionados con una de las familias de acogida disponibles. A continuación encontrará consejos prácticos útiles sobre cómo reclutar y trabajar con las familias de acogida.

### **Contratación y colaboración con las familias de acogida: consejos prácticos**

**Empieza a buscar familias de acogida con mucha antelación:** en cuanto hayas acordado con tu socio de acogida que el alojamiento correrá a cargo de las familias de acogida, deberás pedirle que haga anuncios buscando familias voluntarias para esa función. Siempre que sea posible, las familias candidatas deben ser las de los futuros compañeros de clase de los alumnos móviles del centro de acogida.

**Establecer requisitos y controles transparentes:** para satisfacer las normas de seguridad y tranquilizar a los padres del alumno, el proceso de investigación de las familias de acogida debe ser estricto y detallado. Dependiendo de la normativa nacional, se puede solicitar documentación específica, por ejemplo, antecedentes penales recientes de los miembros de la familia. Todos estos requisitos y comprobaciones deben indicarse en la convocatoria de familias de acogida voluntarias y el primer punto de la solicitud debe ser un acuerdo explícito de la familia solicitante con estas condiciones.

### **Contratación y colaboración con las familias de acogida: consejos prácticos**

**Utilice los intercambios bidireccionales si es posible:** cuando dos centros escolares intercambian a sus alumnos en ambas direcciones, normalmente el mejor acuerdo de alojamiento es hacer "parejas" o "tándems" de alumnos que se alojarán en la familia del otro, normalmente en períodos consecutivos. Aceptar acoger a un alumno de su centro asociado puede definirse como una ventaja para los alumnos que soliciten realizar una actividad de movilidad. Al mismo tiempo, puede ser necesario hacer excepciones para garantizar que los alumnos con menos oportunidades no queden excluidos.

**Crear una reserva de familias interesadas:** seleccionar previamente más familias de acogida que el número de alumnos que llegan al centro de acogida para dejar margen de flexibilidad. Esto permitirá una mejor combinación de los alumnos con las familias y garantizará que haya opciones de reserva si alguna de las familias de acogida se retira, si un alumno necesita cambiar de familia de acogida o si aumenta el número de alumnos.

**Comprobar las condiciones de alojamiento:** el personal del centro de acogida y/o de envío debe visitar el hogar de la posible familia de acogida para confirmar que es adecuado para acoger al alumno. El alumno debe tener su propia habitación o, como máximo, compartirla con un compañero de su misma edad y sexo.

**Evaluar la motivación de la familia de acogida y explicar la importancia de su papel:** aparte de los requisitos formales, las familias de acogida deben ser conscientes de su papel en el proceso de integración y aprendizaje del alumno visitante. Deben estar dispuestas a tratar al alumno visitante como desearían que su hijo fuera tratado en otro hogar. Durante el proceso de selección, el colegio de acogida debería dedicar tiempo a informar detalladamente a las familias candidatas sobre estas responsabilidades y expectativas. El proceso de selección debería incluir una entrevista con los miembros adultos de la familia para evaluar su motivación y capacidad de adaptación a este papel específico. Para asegurarse de que todos los miembros de la familia están disponibles, la entrevista puede tener lugar en su casa, como parte de la visita para comprobar las instalaciones.

**Sea el casamentero:** una vez que se disponga de la lista definitiva de alumnos y familias de acogida, deberá pensar en los mejores emparejamientos posibles. Si hay conexiones existentes entre alguno de los alumnos y las familias (por ejemplo, una amistad formada en actividades anteriores), no hay razón para no seguirlas. Sin embargo, si no hay opciones obvias, deberá realizar emparejamientos basados en factores prácticos como la edad de los propios hijos de la familia de acogida, las competencias lingüísticas de los miembros de la familia de acogida, etc.

**Facilitar el primer contacto:** el alumno, sus padres y la familia de acogida pueden ponerse en contacto a través de herramientas de comunicación en línea antes de que comience la actividad. Los centros educativos de envío y de acogida deben ayudar en este paso y asesorar sobre el tipo de información que se debe intercambiar (por ejemplo, las rutinas típicas del alumno y de la familia de acogida, los hábitos alimenticios o las necesidades especiales, los animales domésticos, la ropa necesaria, etc.). Hablar y establecer conjuntamente las normas básicas de la casa puede ser muy útil, ya que puede mostrar de antemano si hay diferencias culturales que hay que conocer y respetar.

**Planificar las emergencias antes de que ocurran:** el papel de las familias de acogida en situaciones

inesperadas es muy importante. Por lo tanto, la familia de acogida debe participar y estar familiarizada con los planes para emergencias, como se explica en un capítulo posterior del manual: "Circunstancias excepcionales y emergencias durante el periodo de movilidad".

**Finanzas:** la participación de las familias de acogida es voluntaria y no deben obtener beneficios por acoger a un alumno. Se puede proporcionar una subvención de subsistencia adecuada y cubrir facturas específicas con la subvención del proyecto para evitar costes desproporcionados a la familia. La subvención del proyecto también puede utilizarse para proporcionar al alumno una cantidad adecuada de dinero de bolsillo, según lo acordado con sus padres.

## 19. PREPARAR A LOS ALUMNOS ANTES DE LA SALIDA

Para muchos alumnos, su experiencia Erasmus+ será la primera vez que pasan un periodo largo en el extranjero, la primera vez que se alejan de sus padres, la primera vez que intentan hacer su vida cotidiana comunicándose en otro idioma, y muchas otras "primeras veces". Una preparación específica y diversa antes de la partida les ayudará a afrontar estas nuevas situaciones.

Las normas de calidad de Erasmus establecen los siguientes principios para la preparación previa a la partida:



**Preparación:** *los participantes deben recibir una preparación adecuada en términos prácticos, aspectos profesionales y culturales de su estancia en el país de acogida. La preparación debe organizarse en colaboración con la organización de acogida (y las familias de acogida, en su caso).*

La preparación práctica y cultural será crucial para los alumnos, mientras que la referencia del texto a la preparación "profesional" es más bien pertinente para las actividades de movilidad del personal (a las que se aplican las mismas normas).

La preparación incluye el suministro de información y los primeros contactos entre los participantes, los mentores y otras personas relevantes del lado de envío y de acogida.

El centro escolar de origen debe liderar esta tarea estructurando las modalidades de preparación, asegurándose de que se adaptan bien a la edad del alumno, al país de destino, a la duración de la estancia, a las modalidades de seguimiento, etc.

El papel de la escuela de acogida es proporcionar información y ayudar a establecer contactos con las personas clave de la parte anfitriona. Al participar en los preparativos previos a la salida, el centro de acogida estará mejor informado y podrá preparar la llegada de los alumnos.

En cuanto a los temas, la preparación práctica debe incluir información sobre la propia escuela de acogida y los aspectos esenciales del sistema educativo del país de acogida, los preparativos de viaje, el alojamiento, los desplazamientos diarios, el horario escolar, el acceso a Internet y otros servicios que los alumnos necesitarán, como los comedores, las oficinas de estudiantes, la biblioteca, etc.

Una parte especialmente importante de la preparación práctica es repasar el acuerdo de aprendizaje con el alumno de forma estructurada, asegurándose de que entiende su significado práctico.

Es muy recomendable preparar un paquete informativo bien estructurado con toda la información práctica para que el alumno pueda tener acceso a ella en cualquier momento del viaje y la estancia en el

### Formación previa a la salida

Una formación estructurada previa a la salida es una parte obligatoria de la preparación de las actividades de movilidad de los alumnos de más de un mes.

La modalidad exacta de la formación obligatoria previa a la partida difiere según los países. Para recibir más información, debes ponerte en contacto con tu Agencia Nacional en cuanto sepas que vas a organizar una movilidad de alumnos de larga duración.

Los fondos de Erasmus+ pueden utilizarse para cubrir los gastos de viaje a la formación previa a la partida.

extranjero.

Por último, no hay que subestimar la necesidad de una preparación cultural, incluso entre países muy cercanos y similares. El alumno no va a visitar otro país como un turista. Más bien, tendrá que funcionar y realizar tareas dentro del sistema educativo del país de acogida, un entorno específico

con una cultura propia. Entre los temas a tratar se encuentran las costumbres sociales, los hábitos alimenticios, el clima y la vestimenta, así como los días festivos importantes y los periodos de vacaciones escolares (en caso de estancias más largas).

Una parte útil de las actividades preparatorias puede ser encargar al alumno que investigue sobre el país y la ciudad de acogida. Pueden preparar su propio "paquete informativo" o hacer una presentación a su clase antes de partir. Este enfoque práctico es más eficaz que pedir al alumno que memorice información preparada de antemano.

### **Preparación personal y emocional**

Aparte de la información objetiva, los alumnos que parten en movilidad necesitan seguridad y un sentimiento de conexión con el lugar al que van. Por esta razón, la preparación de cada periodo de movilidad debe incluir contactos entre el alumno y las personas del país de acogida, incluidos sus mentores, profesores, compañeros y la familia de acogida (si es así como se alojarán).

Para ello pueden utilizarse herramientas en línea como las aulas virtuales eTwinning. Si resulta apropiado en el contexto del proyecto, los compañeros de clase del alumno pueden participar en actividades virtuales conjuntas con sus futuros compañeros de clase del lado del anfitrión.

Los padres, los profesores y otros miembros del personal (por ejemplo, el psicólogo de la escuela) deben ayudar a preparar a los alumnos hablando de los sentimientos positivos y negativos que pueden experimentar antes de partir y durante su estancia en el extranjero. Los alumnos deben entender que los sentimientos de nostalgia, inseguridad y otras respuestas emocionales son normales y esperables. Sobre todo, deben ser conscientes de que hablar de los sentimientos negativos no es un problema, y que pedir ayuda o consejo durante su estancia en el extranjero es lo correcto y responsable siempre que se sientan incómodos con su situación académica o personal.

### **Preparación lingüística**

Para los alumnos que permanezcan en un país en el que se utiliza una lengua diferente a la que dominan, la preparación lingüística (y el apoyo continuo durante su estancia) serán cruciales. Este punto también se aborda en las normas de calidad de Erasmus:



**Apoyo lingüístico:** *la organización beneficiaria debe garantizar una lengua adecuada formación, adaptada a las necesidades personales y profesionales de los participantes.*

*Donde*

*En su caso, la organización beneficiaria deberá aprovechar al máximo las herramientas específicas y la financiación que el Programa ofrece para este fin.*

Tu propio personal y el de la escuela de acogida deben ser tu principal recurso en lo que respecta a la preparación lingüística. Además, Erasmus+ ofrece dos tipos de apoyo lingüístico: la plataforma gratuita de apoyo lingüístico en línea (OLS) y fondos específicos. La forma exacta de apoyo dependerá del tipo de actividad (más larga o más corta que un mes) y de la lengua y el nivel necesarios; para conocer las normas detalladas, debes consultar la Guía del Programa. Si el apoyo incluye fondos, puede utilizarlos para adquirir materiales y servicios adicionales de aprendizaje de idiomas.

Independientemente del formato, el aprendizaje de idiomas debe ser guiado y supervisado. Al igual que con otras formas de preparación, eTwinning u otras herramientas en línea pueden permitir al alumno participar en actividades de aprendizaje con sus futuros compañeros de clase en el lugar de acogida.

Esta es una excelente manera de iniciar su integración lingüística y social al mismo tiempo. El aprendizaje en tándem con un "compañero" de la parte de acogida (por ejemplo, de su familia de acogida, si la hay) es otra forma de enriquecer la fase de preparación y hacer más fluida la llegada.

## FASE DE APLICACIÓN

La fase de ejecución comienza una vez que el alumno ha llegado al país de acogida y comprende el periodo durante el cual el alumno permanece y aprende en el extranjero. Los esfuerzos realizados durante la fase de preparación darán sus frutos durante la ejecución. Si se han resuelto los asuntos administrativos y prácticos, los mentores y los alumnos podrán centrarse en el plan de aprendizaje.

Desde el punto de vista de la gestión del proyecto, la tarea más importante para el centro de origen durante esta fase es mantenerse al día de los acontecimientos en el centro de acogida buscando información de forma regular y proactiva. Asimismo, el centro de origen debe estar siempre a disposición del alumno y del centro de acogida cuando lo necesiten, especialmente en caso de cualquier imprevisto.

### 20. PRESENTAR AL ALUMNO EL PAÍS Y LA ESCUELA DE ACOGIDA

El viaje del alumno al país de acogida debe organizarse de manera que el inicio de su experiencia de movilidad sea cómodo y tranquilizador. En el caso de los alumnos menores de edad, hay que tener en cuenta las disposiciones relativas al consentimiento de los padres y, en función de la edad del alumno, se pueden solicitar acompañantes en la compra del billete de viaje.

Si es necesario, el tutor del alumno del centro de envío puede acompañarlo durante el viaje y los primeros días en el centro de acogida. Erasmus+ proporciona fondos para estos "acompañantes". Sin embargo, esta opción debe utilizarse de forma racional. Está pensada principalmente para actividades de movilidad de alumnos de larga duración, en las que el acompañante sólo se queda los primeros días. Podrían hacerse excepciones cuando sea necesario por razones específicas, como la vulnerabilidad emocional o la discapacidad médica (en este caso, se puede contratar a un asistente profesional). Al utilizar los acuerdos de acompañamiento, ten en cuenta que tienes la responsabilidad de utilizar los fondos de Erasmus+ de forma eficiente. Los fondos gastados en el acompañamiento no pueden utilizarse para movilidad adicional, por lo que es importante tener un razonamiento claro al establecer dichos acuerdos. Es posible que se le pida que explique sus decisiones presupuestarias cuando informe sobre su proyecto.

Se recomienda que uno o varios representantes del centro de acogida reciban al alumno a su llegada, para que pueda iniciarse el proceso de familiarización. Lo mejor es que el tutor del alumno se encargue de esta tarea. Si el alumno viaja solo, una persona del centro de acogida deberá llevarlo a su alojamiento y explicarle cómo empezará el día siguiente. Si se trata de una familia de acogida, también debería estar presente a la llegada y ayudar en estos primeros pasos. La llegada en un fin de semana puede ser útil para que el alumno tenga tiempo suficiente para instalarse. El horario previsto en los primeros días de estancia debe ser equilibrado y dejar al menos un tiempo sin asignar para que el alumno descanse y no se sienta abrumado.

Durante el primer día de su actividad, el mentor del alumno de la escuela de acogida debe ser quien le muestre las instalaciones de la escuela, le presente a los profesores y a los demás alumnos y le informe sobre las instalaciones principales (taquillas, comedores, zonas deportivas, biblioteca, etc.). El mentor del centro de acogida se encarga de ayudar al alumno a integrarse en el nuevo sistema escolar y de apoyarle en cualquier problema práctico que surja durante la estancia. Además, y especialmente en el caso de las estancias más largas, el centro de acogida puede elegir a uno o varios de sus alumnos para que sean "guías de sus compañeros" para el alumno entrante. Este enfoque puede salvar los primeros

pasos más difíciles de la integración social del alumno y, lo que es muy importante, puede garantizar que no se sienta aislado durante los primeros días cruciales de su estancia.

## 21. APOYO Y SEGUIMIENTO DURANTE LA ACTIVIDAD

Para el bienestar emocional del alumno y su éxito en el aprendizaje, es importante que se sienta apoyado durante su estancia en el extranjero a pesar de estar lejos de su familia y de su entorno familiar. La labor del centro educativo de origen y de acogida es permanecer atento tanto a su progreso en el aprendizaje como a su bienestar emocional.

Como ya se indicó en la fase de preparación, las normas de calidad de Erasmus definen los siguientes requisitos a este respecto:



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



**Seguimiento y tutoría:** *cuando sea pertinente en función del formato de la actividad, el Las organizaciones de envío y de acogida deben identificar un mentor o una persona clave similar que seguirá al participante durante su estancia en la organización de acogida y que le ayudará a alcanzar los resultados de aprendizaje deseados. Debe prestarse especial atención a la introducción e integración de los participantes en la organización de acogida, y al seguimiento del proceso de aprendizaje.*

Como se indica en las normas de calidad, el primer paso es asegurarse de que el alumno sepa quiénes son sus mentores asignados en ambos centros, quiénes son sus contactos de emergencia y otras personas con las que puede hablar cuando los mentores no estén disponibles.

El seguimiento y la tutoría es una tarea proactiva. El mentor y el resto del personal del centro de acogida deben ofrecer su ayuda de forma activa y solicitar la opinión del alumno, sobre todo en la primera parte del periodo de movilidad, cuando el alumno está menos familiarizado con ellos y puede dudar en dirigirse a ellos en primer lugar. El horario del alumno en el centro de origen debe diseñarse deliberadamente para ofrecer muchas oportunidades de intercambios formales e informales con su mentor, de modo que éste tenga suficientes oportunidades de evaluar su progreso y su situación personal. El mentor también hace un seguimiento de la asistencia, las calificaciones y otros resultados del alumno (tal y como se define en el acuerdo de aprendizaje), así como de su comportamiento en cuanto a las normas de conducta aplicables en el centro de acogida.

El apoyo que puede necesitar el alumno puede ser de diversa índole: dificultades en el uso de la lengua local, dificultades de integración en la nueva clase, dificultades con una asignatura concreta, cuestiones relacionadas con el alojamiento, absentismo u otros comportamientos problemáticos, etc. La tarea del tutor es facilitar la resolución de los distintos problemas informando y buscando la ayuda de los demás profesores y del personal del centro, e implicando al centro de origen y a los padres del alumno cuando sea necesario.

Del mismo modo, el tutor del alumno en el centro de origen debe estar en contacto con el alumno a intervalos regulares previamente acordados. Se trata de una forma de supervisar el progreso de

aprendizaje del alumno y de ofrecerle la oportunidad de hablar con alguien ajeno al centro de acogida (lo que puede ser útil en caso de que haya problemas que el alumno no se sienta cómodo comentando con su mentor del centro de acogida).

El intercambio de información entre los mentores de los centros de acogida y de origen y los padres del alumno es primordial durante toda la fase de ejecución. Cada uno de los tres actores está en una posición única para supervisar el progreso del alumno desde diferentes perspectivas y puede ayudar a los demás a cumplir su función con mayor eficacia.

El acuerdo de aprendizaje incluye un párrafo sobre los acuerdos de seguimiento, tutoría y apoyo, en el que debe definirse un calendario de contactos regulares entre el alumno y el centro de origen, así como entre los dos tutores y los padres del alumno (normalmente, estos intercambios tendrán lugar a través de herramientas de comunicación en línea, como las videoconferencias). Los mentores también deben tomar notas por escrito sobre sus observaciones para compartirlas con el centro educativo de origen y los padres del alumno. La forma y los temas de estas notas también deben definirse como parte de los acuerdos de seguimiento, tutoría y apoyo en el acuerdo de aprendizaje.

Si el centro educativo de origen y el de acogida han acordado alojar al alumno en una familia de acogida, este acuerdo desempeñará un papel importante para que la estancia del alumno sea un éxito. La familia de acogida está en una posición privilegiada para facilitar la transición del alumno a la cultura y el idioma locales de manera informal y relajada. Al mismo tiempo, los padres de acogida deben ejercer una buena dosis de supervisión y cuidado parental, teniendo en cuenta que los alumnos visitantes son, al fin y al cabo, adolescentes que se encuentran en un país extranjero.

## 22. ESTRATEGIAS DE INTEGRACIÓN Y ACTIVIDADES ÚTILES PARA COMPLEMENTAR EL PROCESO DE APRENDIZAJE

La integración satisfactoria en la vida social del centro de acogida es importante para la experiencia global de movilidad del alumno y un factor importante para ayudar a conseguir los resultados de aprendizaje deseados. Especialmente en las estancias de larga duración, la integración es una condición esencial para el éxito de toda la actividad de movilidad.

Una actividad de movilidad es una situación especial, en la que los centros de envío y de acogida tienen que pensar en algo más que en sus tareas habituales de proporcionar contenidos de aprendizaje. Por ejemplo, es importante tener en cuenta cómo evitar que los alumnos se sientan aislados durante los fines de semana o los periodos de vacaciones, algo que normalmente no es tarea de un centro cuando se trata de sus propios alumnos.

Dicho esto, es importante tener en cuenta que la integración es un proceso social: puede facilitarse, pero no puede programarse previamente. El objetivo es lograr un equilibrio entre la creación de oportunidades para que el alumno se involucre y, al mismo tiempo, permitirle mantener el control de su tiempo y sus experiencias. Hay que respetar el carácter, la identidad y las preferencias del alumno. No deben sentirse obligados a participar en actividades que no les resulten cómodas o interesantes, ni deben sentirse constantemente supervisados o dirigidos.

A continuación se presentan algunas ideas y consideraciones que pueden ayudarle:

- **Las actividades extraescolares y sociales** son un eficaz facilitador de la integración. El centro de acogida debe informar al alumno sobre las actividades que se realizan en el centro o en su entorno, como deportes, grupos de teatro o de debate, clubes de aficiones, otros proyectos fuera de Erasmus+, etc.
- **Compartir información antes de la actividad:** el centro de acogida debe proporcionar una lista de actividades extraescolares antes de que comience el periodo de movilidad, para que el alumno pueda hacerse una idea de las opciones disponibles.
- **Proporcionar una presentación personal:** Además de proporcionar información por escrito con antelación, siempre es importante presentar al alumno las oportunidades en persona una vez en el centro de acogida. Una presentación personal y la interacción con los compañeros que participan en las diferentes actividades harán que el alumno se haga una mejor idea de la oferta y le animarán a participar.
- **Involucrar a los compañeros de la escuela de acogida:** En lugar de que el tutor u otros profesores hagan las presentaciones, puede ser una buena idea encargar a los alumnos del centro de acogida que presenten al alumno entrante a las diferentes actividades extraescolares. Esto reducirá la formalidad del proceso y, al mismo tiempo, puede ayudar al alumno a empezar a crear su red social en el centro de acogida. Si no hay una familia de acogida, puede ser muy útil establecer un sistema de "amigos" con uno o dos alumnos del centro de acogida.
- **Combinar la integración social y las tareas de aprendizaje:** el trabajo por proyectos y otras tareas cooperativas pueden ser un excelente vehículo para la integración. Anteriormente en este manual, el trabajo por proyectos ya se ha mencionado en la fase de preparación como un elemento útil para incluir en el acuerdo de aprendizaje. Desde la perspectiva de la integración, el trabajo por proyectos es útil porque crea una interacción con los compañeros y un sentido de

dirección, responsabilidad y propósito para el alumno. A menor escala, las tareas cooperativas más sencillas son una buena manera de que el alumno "rompa el hielo" y empiece a interactuar con más compañeros de los centros de acogida.

- **Asigne al alumno un papel en su proyecto Erasmus+:** si su proyecto Erasmus+ incluye un trabajo de colaboración entre los alumnos del centro de envío y de acogida (por ejemplo, a través de eTwinning, o mediante actividades de intercambio en grupo que tengan lugar antes o después de la actividad de movilidad individual), el alumno puede convertirse en un "coordinador" entre los alumnos del centro de envío y de acogida.
- **Dar un papel protagonista al propio alumno:** en función de la duración de la actividad y del perfil y las competencias del alumno, el centro de acogida también puede considerar la posibilidad de organizar actividades sociales o extraescolares en las que el alumno pueda asumir un papel más protagonista. Puede ser algo tan sencillo como un grupo de idiomas con compañeros interesados en aprender la lengua del alumno. Si el alumno practica un deporte que no se haya practicado en el centro de acogida, podría convertirse en el "entrenador" de un grupo de compañeros interesados. Un concepto similar puede utilizarse para cualquier habilidad o interés que estuviera disponible en la escuela de origen, pero no en la de acogida.
- **El proceso de integración debe ser gradual y supervisado:** los tutores del alumno deben seguir observando su comportamiento y sus niveles de estrés para evitar abrumarle con demasiadas actividades y obligaciones de golpe. Si resulta evidente que se han planificado demasiadas actividades o tareas, hay que reducir la carga de trabajo, aunque ello suponga no alcanzar todos los resultados de aprendizaje previstos inicialmente. El bienestar del alumno sigue siendo siempre la máxima prioridad.
- **Planifique con antelación, pero sea flexible:** una buena planificación permite una buena experiencia de movilidad, pero la flexibilidad y la adaptabilidad son igualmente importantes. Las ideas más creativas suelen surgir cuando la actividad ya está en marcha. La planificación (incluido el acuerdo de aprendizaje) debe guiar la ejecución, pero no debe obstaculizar su mejora.

Por supuesto, los ejemplos anteriores deben tomarse con cuidado: como ideas y no como soluciones rápidas ya hechas. Hay que desarrollar ideas concretas y creativas para cada alumno hablando con él para conocer sus intereses, habilidades, capacidad y motivación.

## 23. CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES Y EMERGENCIAS DURANTE EL PERIODO DE MOVILIDAD

Durante cualquier actividad pueden surgir imprevistos y crisis. Es importante contar con un plan antes de que ocurran, por lo que las normas de calidad de Erasmus indican que los protocolos en caso de circunstancias excepcionales deben definirse antes de que tenga lugar la movilidad.

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.

Por lo general, pueden darse dos tipos de emergencias: las personales, relacionadas con el alumno como individuo, y las externas, que afectan al entorno del alumno. Debe incluir estos dos tipos de emergencias en sus consideraciones. A continuación encontrará algunos ejemplos clave a tener en cuenta, aunque la lista no es en absoluto exhaustiva.

### 1. 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

### 2. Emergencias provocadas por el exterior

- Catástrofes naturales
- Crisis de salud pública
- Crisis de seguridad pública, como disturbios o atentados terroristas

Tras una emergencia, habrá que decidir si la actividad debe continuar o no. Se trata de una decisión conjunta entre el centro de origen, el centro de acogida, el alumno y sus padres. En cualquier caso, si un alumno expresa su firme deseo de terminar la movilidad, debe respetarse. También puede considerarse una interrupción y posterior continuación del periodo de movilidad.

En cuanto al seguimiento administrativo, la Agencia Nacional de la escuela de origen es la más indicada para asesorar, ya que es la encargada de gestionar el convenio de subvención que financia la actividad. La mayoría de las emergencias no requerirán este tipo de seguimiento, sin embargo, si la emergencia ha dado lugar a costes adicionales o la actividad ha tenido que ser terminada prematuramente, entonces la agencia puede proporcionar orientación sobre las normas aplicables. En la terminología jurídica de Erasmus+, las circunstancias extraordinarias ajenas al control de los centros escolares se denominan *fuerza mayor*. Si se declara tal circunstancia, aumenta la flexibilidad de las normas del programa.

### **Un protocolo de emergencia**

Un protocolo de emergencia es una descripción de los pasos que hay que dar en caso de emergencia. Su lógica es sencilla: pensar con claridad durante una emergencia es extremadamente difícil, así que para estar preparados es mejor pensar en esas situaciones difíciles con antelación, decidir qué pasos hay que dar absolutamente y escribirlos para no olvidar las acciones importantes en el calor del momento.

Las escuelas de envío y de acogida deben elaborar conjuntamente un protocolo de emergencia. El protocolo puede dividirse en varias partes, según el tipo y el impacto de las distintas emergencias. Debe contener la información clave necesaria para ponerlo en práctica (por ejemplo, la información de contacto de las personas o servicios a los que hay que dirigirse). Si se prevén costes extraordinarios para poner en práctica alguna parte del plan, debe considerarse la fuente de los fondos (por ejemplo, la cobertura del seguro). Como se ha explicado anteriormente en este manual, en el apartado "Personas de contacto para asuntos administrativos y emergencias", los puntos de contacto para emergencias deben establecerse en ambos centros escolares y ser conocidos por el alumno, sus padres y la familia de acogida (si la hay).

A continuación se indican algunas acciones que deberían formar parte del protocolo de emergencia, independientemente de la naturaleza de la misma:

– **Identificar el coordinador y otras personas que deben participar**

Cualquier emergencia requiere una respuesta rápida y coordinada. Si son varias las personas que asumen el liderazgo, existe un grave riesgo de que las acciones sean inconexas, ineficaces, conflictivas, se solapen o se pasen por alto pasos clave. Por lo tanto, como parte del protocolo 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 de la escuela o una persona con conocimientos específicos relacionados con el tipo de emergencia (por ejemplo, un psicólogo). Además, debe nombrarse un sustituto en caso de que el coordinador nombrado no esté disponible.

En segundo lugar, en el protocolo también deben nombrarse otras personas con experiencia o responsabilidad relevante, incluyendo sus funciones y habilidades específicas. Si la naturaleza de la emergencia requiere la comunicación con los medios de comunicación (en ambos países) y el público, habrá que identificar a un portavoz.

– **Evaluar la gravedad de la situación y determinar los hechos**

Este es un paso clave en cualquier emergencia una vez que se ha identificado como tal. Este paso implica la recopilación de hechos y la evaluación de los mismos, de modo que se puedan tomar las medidas adecuadas y transmitir la información correcta.

– **Implicar a los profesionales y a los servicios pertinentes**

Dependiendo del tipo de emergencia, puede ser necesario contactar con el servicio médico o la policía. En algunos casos, habrá que informar a la embajada del país de origen, así como a las Agencias Nacionales Erasmus+ tanto del país de origen como del de acogida. Para cuestiones prácticas y de asesoramiento, también puede ser necesario ponerse en contacto con la compañía de seguros que proporciona el seguro para el alumno.

– **Documentar el evento**

Una vez finalizada la emergencia, los acontecimientos, los hechos y las consecuencias deben resumirse en un informe escrito. El informe puede ser necesario en caso de reclamaciones de seguros, litigios, revisiones de la Agencia Nacional u otros procedimientos administrativos. Deberá informarse de antemano sobre estos requisitos, especialmente en lo que respecta a la póliza de seguro aplicable. Por lo general, será el centro de acogida el que redacte el informe y lo comparta con el centro de origen, el alumno y sus padres para que lo aporten.

## FASE DE SEGUIMIENTO

La fase de seguimiento comienza cuando el alumno termina sus últimas tareas en el centro de acogida y regresa al país de origen. Como se indica en el capítulo sobre el acuerdo de aprendizaje: ese documento sienta las bases para toda la fase de seguimiento. Las acciones que el centro escolar de envío y el de acogida llevarán a cabo en esta fase deben conocerse ya. En este momento, la planificación establecida en el acuerdo de aprendizaje sólo debe afinarse para tener en cuenta cualquier cambio que haya tenido lugar durante la implementación.

### 24. EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

La evaluación de los resultados del aprendizaje suele realizarse durante los últimos días de la estancia del alumno en el centro de acogida, aunque también puede continuar tras su regreso al centro de origen.

En cuanto a la evaluación, las normas de calidad de Erasmus establecen los siguientes requisitos:



**Evaluación de los resultados del aprendizaje:** *los resultados del aprendizaje y otros beneficios para los participantes deben ser evaluados sistemáticamente. Los resultados de la evaluación deben ser analizados y utilizados para mejorar las actividades futuras.*

El tutor del centro de acogida suele ser la persona más indicada para coordinar la evaluación de final de estancia del alumno, aunque también debería participar otro miembro del personal para aportar experiencia y objetividad adicionales.

La estructura del ejercicio de evaluación debe seguir la planificación definida en el acuerdo de aprendizaje y debe abarcar tanto los resultados de aprendizaje formales (académicos) como los informales. La apreciación y el resumen de las evaluaciones realizadas durante la estancia también forman parte de la etapa de evaluación. Como preparación para la siguiente etapa, la evaluación debe abarcar toda la información y las valoraciones mínimas necesarias para reconocer los resultados de aprendizaje del alumno, y debe producir la documentación necesaria para el reconocimiento.

Para que sea completa y pertinente, la evaluación de final de estancia debe incluir más de un tipo de ejercicio. Algunos ejemplos de ejercicios de evaluación útiles son las presentaciones del alumno, la evaluación del trabajo del proyecto, ensayos o pruebas escritas, una entrevista con el tutor u otra persona cualificada, la autoevaluación del alumno. Una combinación de métodos estructurados y más abiertos ayudará a tener en cuenta los diferentes tipos de resultados del aprendizaje.

Por último, las normas de calidad de Erasmus también mencionan la necesidad de hacer un seguimiento de los resultados de la evaluación para mejorar las actividades futuras. Este aspecto no es relevante a nivel de una movilidad individual, sino que se refiere al nivel institucional del centro escolar de envío del alumno. Como beneficiario de Erasmus+, el centro escolar de envío gestionará normalmente más actividades en el futuro y, por tanto, deberá aprender de la experiencia para mejorar su calidad.

Una buena manera de que la escuela de envío cumpla con este requisito es organizar un ejercicio de reflexión después de que se haya realizado un cierto número de actividades para revisar sus resultados e identificar los puntos de mejora. Involucrar a las organizaciones de acogida en este proceso puede ser

muy útil, especialmente si su escuela trabaja regularmente con las mismas escuelas asociadas.

## 25. RECONOCIMIENTO DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE: DOCUMENTACIÓN

El reconocimiento de los resultados de aprendizaje es un proceso de concesión de un estatus oficial a los conocimientos, habilidades y competencias adquiridos durante la actividad de movilidad del alumno<sup>4</sup>. La obligación de reconocer los resultados de aprendizaje de los alumnos que regresan se define en las normas de calidad de Erasmus:



**Reconocimiento de los resultados del aprendizaje:** *resultados del aprendizaje formal, informal y no formal y otros resultados obtenidos por los participantes en las actividades de movilidad deben ser reconocidos adecuadamente en su organización de envío. Instrumentos europeos y nacionales disponibles debe utilizarse para el reconocimiento siempre que sea posible.*

Esta disposición significa que los resultados del aprendizaje de los alumnos deben documentarse (enumerarse) por escrito y certificarse con un acuerdo formal (firma) de la organización de acogida como institución que ha impartido el programa educativo al que asiste el alumno. Se recomienda encarecidamente una firma conjunta de la organización de envío, aunque no es formalmente obligatoria.

Además de las normas de calidad, se requiere un documento que enumere los resultados de aprendizaje reconocidos como prueba para que el centro educativo de origen pueda solicitar la beca Erasmus+ para el participante. Esto se especifica en el convenio de subvención estándar de Erasmus+<sup>5</sup>:



**Documentos justificativos:** *prueba de asistencia a la actividad en forma de Europass Movilidad u otro tipo de documento que especifique el nombre del participante y su aprendizaje resultados, así como la fecha de inicio y fin de la actividad. [...]*

Se recomienda encarecidamente el uso de instrumentos de reconocimiento europeos o nacionales estructurados, ya que permite a los alumnos presentar sus logros en una mayor variedad de contextos, por ejemplo, en las solicitudes de becas, la universidad, los periodos de prácticas, los trabajos para estudiantes, etc.

Como se indica en el texto del convenio de subvención, el más importante y más utilizado de estos instrumentos es el [Europass](#) de Movilidad: una plantilla normalizada diseñada para documentar los resultados de aprendizaje obtenidos durante un periodo de movilidad transfronteriza. El Europass de Movilidad es un instrumento ideal para su uso en Erasmus+ debido a su estandarización en toda Europa y a la posibilidad de registrar los resultados de aprendizaje en los Centros Nacionales Europass (oficinas especializadas creadas para este fin en cada país).

La realización del Europass de Movilidad debe ser coordinada por los tutores del alumno de los centros de envío y de acogida, y todos los profesores de las asignaturas deben contribuir a la descripción de los resultados y logros del aprendizaje del alumno. Las descripciones deben tener en cuenta que el sistema de calificación nacional de un país no puede darse por sentado en el contexto internacional. Se puede incluir un calendario y un portafolio de trabajo como acompañamiento del certificado para que cualquier lector pueda evaluar exactamente lo que el alumno ha aprendido.

Aunque el Europass Movilidad es la única plantilla recomendada por la Comisión Europea, no es

legalmente obligatoria. Si es necesario, se aceptan plantillas adaptadas o alternativas (por ejemplo, un complemento de acuerdo de aprendizaje) en los términos formales del acuerdo de subvención Erasmus+.

---

<sup>4</sup> Cedefop (2014): Terminología de la política europea de educación y formación: Una selección de 130 términos clave

<sup>5</sup> El texto citado hace referencia al convenio de subvención estándar de Erasmus+ para los proyectos de la convocatoria 2022

## 26. RECONOCIMIENTO DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE: REINTEGRACIÓN

El segundo aspecto del reconocimiento incluye la reintegración del alumno en la escuela de origen a su regreso del periodo de movilidad.

La reintegración implica analizar y trasladar los resultados del trabajo del alumno durante la movilidad al contexto del plan de estudios del centro de origen. Los puntos de comparación para este ejercicio deben establecerse en el acuerdo de aprendizaje y en esta fase deben ponerse en práctica. El mentor del alumno en el centro de origen debe asumir el papel principal en este ejercicio, con el apoyo de los profesores de la asignatura.

Una actividad de movilidad bien preparada y ejecutada debería dar lugar a una reintegración fluida del alumno en el centro de origen, con una carga de trabajo y un estrés adicionales mínimos. Las situaciones en las que los alumnos que regresan deben examinarse de todas o casi todas las asignaturas suelen ser un signo de mala preparación. Estas situaciones deben evitarse a toda costa, ya que pueden anular los efectos positivos del periodo de movilidad para el alumno, y pueden crear una mala reputación, disminuyendo el interés por las actividades de movilidad entre los demás alumnos del centro.

Una reintegración eficaz demuestra a los demás alumnos y a los padres que la excelencia y la internacionalización son una política de la escuela y que los alumnos que participan en Erasmus+ recibirán un apoyo concreto del personal y la dirección de la escuela.

Por supuesto, alinear y traducir los requisitos entre los planes de estudio de dos países diferentes es un reto. Puede que no sea posible evitar por completo la carga de trabajo adicional. En este caso, es importante que la carga de trabajo sea gestionada y estructurada por el centro educativo de origen, en lugar de dejar que el alumno se ocupe de ella por sí mismo.

Estas son algunas de las acciones y consideraciones más importantes para los directores de los centros escolares y los gestores de proyectos durante la fase de reintegración:

- **Identificar los requisitos antes de que comience la movilidad:** las condiciones de reintegración, la carga de trabajo prevista y los requisitos clave deben identificarse durante la fase de preparación e incluirse en el acuerdo de aprendizaje.
- **Papel de la dirección del centro:** el apoyo activo y la flexibilidad de la dirección del centro durante el proceso de reintegración mostrarán que la actividad de movilidad no es una cuestión individual, sino que forma parte realmente de un proyecto iniciado y ejecutado por el centro en su conjunto. La principal responsabilidad de la dirección del centro es asegurarse de que los profesores de las asignaturas cooperen con el mentor aportando información y experiencia, manteniéndose flexibles y adaptando sus propias necesidades y horarios a la situación específica.
- **Controlar la carga de trabajo de reintegración y evitar la duplicación de tareas:** la condensación y la duplicación de tareas es el riesgo más evidente para los alumnos que regresan. Como primer paso para prevenir estos riesgos, el acuerdo de aprendizaje debe servir para "tachar" todos los requisitos que ya se hayan cumplido durante el periodo de movilidad y que, por tanto, no puedan volver a examinarse. El tutor del alumno en el centro de origen se encargará de coordinar este ejercicio y la reintegración global. Los demás profesores del alumno deben trabajar en equipo para apoyar al mentor y al alumno. Es muy importante que la dirección del centro sensibilice a todos los profesores de las asignaturas sobre el hecho de que no pueden actuar de forma aislada

ni añadir nuevos requisitos no anunciados a los ya definidos

antes de la salida. La reintegración debe producirse a nivel de la escuela, no asignatura por asignatura. Especialmente después de una estancia prolongada, un enfoque no coordinado puede crear fácilmente graves riesgos para el bienestar mental y el éxito académico del alumno. La responsabilidad de prevenir estos problemas recae en el centro escolar de origen y, concretamente, en su dirección.

- **Controla el calendario:** el calendario del curso escolar es predecible, con hitos claros y picos de trabajo conocidos. La fecha de inicio y de finalización de la actividad de movilidad la decides tú: elige su calendario para evitar que coincida con los periodos críticos y para dar tiempo a una reintegración sin problemas.
- **Recoger más información a medida que esté disponible:** durante el periodo de movilidad del alumno, su tutor en el centro de origen debe seguir recogiendo información continuamente. Esto significa consultar regularmente a los profesores de las asignaturas y anotar la información clave a medida que esté disponible (por ejemplo, las fechas y los plazos de los ejercicios y exámenes clave). Esta información debe transmitirse al alumno para que pueda prepararse mejor.
- **Definir las prioridades:** identificar los requisitos más importantes que el alumno deberá cumplir a su regreso es responsabilidad del centro educativo de origen. Con la aportación de todos los profesores de las asignaturas, el tutor del alumno debe crear una lista de tareas que deben realizarse y priorizarlas para aconsejar al alumno sobre cómo invertir mejor su tiempo y esfuerzo.
- **Consultar al centro de acogida:** al revisar los logros del alumno durante el periodo de movilidad, los profesores de la asignatura en el centro de origen pueden tener preguntas o dudas adicionales. Para resolverlas, debe mantenerse abierto un canal de comunicación con el centro de acogida durante el periodo de reintegración para que estas cuestiones puedan resolverse de la mejor manera posible para el alumno.
- **Garantizar la máxima flexibilidad:** siempre que sea posible, deben tomarse medidas prácticas para facilitar la reintegración del alumno que regresa. Esto puede ser tan sencillo como reprogramar ciertos exámenes, proporcionar un plazo más largo u organizar un ejercicio de examen adicional.

## 27. REQUISITOS DE INFORMACIÓN PARA LOS ALUMNOS QUE REGRESAN Y LA ESCUELA DE ORIGEN

Los informes de los proyectos de movilidad de Erasmus+ se realizan a través de una herramienta en línea específica en la que los gestores de proyectos del centro de enseñanza de origen deben introducir cada una de las movilizaciones que se han llevado a cabo como parte del proyecto.

Una vez finalizada la actividad de movilidad, el director del proyecto deberá solicitar al alumno que rellene una encuesta de opinión, conocida en Erasmus+ como "informe del participante". La cumplimentación del informe del participante es obligatoria y es una responsabilidad compartida entre el alumno y el centro educativo de envío, tal y como se define en las normas de calidad de Erasmus:



***Recoger y utilizar las opiniones de los participantes:*** las organizaciones beneficiarias deben garantizar que

*Los participantes rellenan el informe estándar sobre sus actividades, tal y como lo proporciona el*

*Comisión Europea. Las organizaciones beneficiarias deberán aprovechar las opiniones de los participantes para mejorar sus actividades futuras.*

El informe de los participantes no es una mera formalidad o una forma interesante de retroalimentación. Las respuestas de los distintos participantes se agregarán y se incluirán en el informe de su proyecto. Si muchos alumnos no responden a la encuesta, esto se reflejará negativamente en su puntuación de evaluación.

Para conseguir un alto índice de presentación, es muy recomendable informar al alumno y a sus padres sobre esta obligación antes de que se produzca la movilidad y explicar su importancia. Una vez finalizado el periodo de movilidad, debería ser uno de los primeros puntos de seguimiento cuando el alumno esté de vuelta en el centro de origen.

Lo mejor es que los alumnos completen la encuesta por su cuenta, o con la ayuda de sus padres, si es necesario.

## 28. COMPARTIR EXPERIENCIAS Y RESULTADOS

Los alumnos que han participado en una actividad de movilidad con éxito son los mejores embajadores de su centro escolar, de su proyecto y del programa Erasmus+.

De hecho, como beneficiario de la financiación de la Unión Europea, su escuela tiene la obligación de compartir y promover los resultados creados con el apoyo de los fondos de la UE. Las siguientes disposiciones de las normas de calidad de Erasmus definen esta responsabilidad:



**Compartir los resultados dentro de la organización:** *las organizaciones beneficiarias deben hacer su la participación en el Programa sea ampliamente conocida dentro de la organización y cree oportunidades para que los participantes compartan su experiencia de movilidad con sus compañeros. En el caso de los consorcios de movilidad, la puesta en común debería tener lugar en todo el consorcio.*



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

Tal y como indican los estándares de calidad, el intercambio se produce a dos niveles: dentro de tu centro educativo y hacia el exterior, al público en general y a otros centros educativos de tu zona. En el informe de su proyecto, se le preguntará sobre la forma en que ha cumplido las normas y ha promovido sus actividades. Invertir tiempo y esfuerzo en la difusión y el seguimiento aumentará la calidad de su proyecto y su puntuación en la evaluación.

El principio fundamental de la fase de seguimiento es que los efectos de la movilidad no deben limitarse a los alumnos que participan directamente en las actividades. Los alumnos que vuelvan de un periodo de movilidad tendrán historias que contar y sus mentores también habrán desarrollado sus habilidades profesionales. Estas poderosas experiencias deberían resonar en su centro escolar y ayudarlo a hacer de la cooperación europea una parte de su cultura institucional.

Aquí tiene algunas formas de compartir y promover su trabajo en las actividades de movilidad de los alumnos:

- **Cree oportunidades para compartir con sus compañeros:** el alumno que regresa podría hacer una presentación sobre su estancia a su clase, así como a otras clases del centro, o a un público más amplio. También debería animar a los alumnos a compartir sus experiencias personales y sus logros no académicos: nuevas amistades, habilidades informales, sensación de independencia, confianza en sí mismos, etc. La dimensión personal de la puesta en común puede servir para transmitir mejor los beneficios también a nivel académico.
- **Informar a los padres:** presentar las experiencias de movilidad en las reuniones de padres es otra forma de aumentar el interés futuro por las actividades de movilidad. También es una oportunidad para que el personal implicado y los líderes escolares muestren cómo su trabajo está mejorando la calidad de los servicios de la escuela.

- **Implique al mentor y al resto del personal:** los miembros del personal que han trabajado en la preparación y ejecución de la actividad habrán adquirido también una valiosa experiencia. Podrían organizar una formación para sus colegas, lo que supondría un gran ejercicio de desarrollo de capacidades para su organización. Igualmente, los miembros del personal pueden participar en la promoción de las actividades de la escuela entre los padres, o pueden presentar su trabajo a los responsables políticos locales, los medios de comunicación, etc.

- **Involucre a sus socios anfitriones:** durante sus actos de intercambio, los alumnos o miembros del personal de los centros asociados anfitriones podrían participar por videoconferencia. Su participación puede aportar una dimensión adicional al acto y mostrar de forma tangible el carácter transfronterizo de su trabajo. Por supuesto, también debería estar preparado para establecer un tipo de participación en línea similar de sus propios alumnos y personal en los actos de intercambio de sus socios anfitriones.
- **Comparte con otros centros escolares e instituciones de tu zona:** conocer la experiencia de tu proyecto y los resultados que has obtenido puede ser muy interesante para otros centros escolares de tu comunidad local. Por ejemplo, puedes invitar a su personal a tu escuela para una presentación, o puedes ponerte en contacto con la autoridad escolar local para organizar un acto de intercambio (si dicho organismo forma parte del sistema escolar de tu país).
- **Conviértete en una escuela mentora:** tu éxito puede inspirar a otras escuelas de tu zona a probar Erasmus+. En este caso, deberías considerar la posibilidad de convertirte en "escuela mentora" de uno o varios de ellos. Asumir este papel es un signo de excelencia que deberías destacar en tus futuros informes de proyecto.
- **Elaborar testimonios:** si pide a los alumnos que regresan que escriban testimonios sobre su experiencia, podrá utilizarlos en el boletín de su centro. Estos testimonios también son útiles porque pueden permanecer en sus registros y volver a utilizarse. Una colección de testimonios construida a lo largo del tiempo puede servir como legado duradero de tu trabajo en Erasmus+.
- **Póngase en contacto con los medios de comunicación locales:** es posible que los medios de comunicación locales de su zona quieran publicar un artículo sobre los alumnos que han realizado con éxito una actividad de movilidad en el extranjero. Sé proactivo y acércate a ellos para ver si les interesa.
- **Informe a su Agencia Nacional:** si cree que algunas de sus actividades de movilidad han tenido un éxito especial o son ilustrativas del impacto que tiene Erasmus+ en los centros escolares y los alumnos, es una buena idea hablar de ello con su Agencia Nacional. Una parte del trabajo de las agencias consiste en identificar y recoger historias de éxito para la promoción del programa a nivel nacional y europeo. Tal vez su proyecto pueda convertirse en uno de ellos.
- **Anima a tus alumnos a participar en las actividades de antiguos alumnos de Erasmus+:** dependiendo del país en el que estés, puede haber asociaciones u otro tipo de redes de antiguos alumnos creadas para los alumnos que hayan realizado una actividad de movilidad Erasmus+. Tu Agencia Nacional puede proporcionarte más información sobre estas oportunidades.

## CONCLUSIÓN

La elaboración de este manual se produce tras el lanzamiento de la segunda generación del programa Erasmus+ en 2021. El nuevo Erasmus+ aportó una importante novedad en el ámbito de la educación escolar: la movilidad de los alumnos se ha incluido en la acción clave 1 del programa.

La importancia de este cambio casi técnico puede apreciarse mejor si consideramos la historia de esta acción. En el ámbito de la enseñanza superior, el modelo de la Acción Clave 1, consistente en crear flujos continuos de alumnos y personal con movilidad transnacional, ha sido una de las principales fuerzas que han impulsado la transformación de los sistemas europeos de enseñanza superior en los últimos 35 años. En las generaciones del programa, los alumnos de la educación y la formación profesional disponían de oportunidades similares, y ahora finalmente están a disposición de todos los alumnos de la educación general.

Sin embargo, poner a disposición de los alumnos oportunidades de movilidad es sólo el primer paso. Al querer poner en práctica estas actividades sobre el terreno, los centros escolares y los profesores se enfrentarán a obstáculos administrativos, curriculares, jurídicos y prácticos, entre otros. Estos desafíos son diferentes en cada rincón de Europa, dictados por las especificidades de los sistemas educativos nacionales y las situaciones cotidianas de cada escuela. Además, las escuelas no son universidades: no poseen la misma capacidad, recursos o autonomía administrativa.

La existencia de este manual es un reconocimiento de estas dificultades. Su objetivo es humilde: ofrecer motivación, tranquilidad y alguna ayuda práctica. Pretende ser útil reconociendo las diversas realidades a las que se enfrentan ustedes, sus lectores.

Más que de cualquier manual, el éxito del nuevo Erasmus+ dependerá de los esfuerzos y la creatividad de los profesores y los directores de los centros escolares que estén dispuestos a asumir el papel de emprendedores y pioneros de la educación, y a construir caminos que otros puedan seguir. En muchos sentidos, este libro es una llamada de reclutamiento, una invitación a atreverse, a innovar y a marcar la diferencia para su escuela y para sus alumnos.

Si no está seguro, puede haber una solución sencilla: empezar con algo pequeño. Empezar con un solo alumno. La primera movilidad en una escuela marca el camino de todo lo que vendrá después. Ese primer paso es crucial y merece la pena centrar todos sus esfuerzos en él. Las ambiciones pueden crecer más tarde, con el tiempo y la experiencia.

Por último, si sus preguntas quedan sin respuesta en este manual, hay otros lugares donde buscar. A lo largo de estas páginas se hace referencia en numerosas ocasiones a la Guía del Programa Erasmus+, ya que es su autoridad rectora y el punto de partida de todas las respuestas. En segundo lugar, las normas de calidad de Erasmus ofrecen una versión más breve y densa de los mismos principios explicados en este manual. Estos estándares pueden servir como una visión general y una forma de lista de control para cualquier proyecto Erasmus+.

Cuando se trata de cuestiones prácticas, lo más probable es que el mejor consejo provenga de una fuente más cercana a ti, en tu propio contexto: ya sea un colega de otra escuela cercana, de la autoridad de tu escuela o de tu Agencia Nacional Erasmus+. Al fin y al cabo, algunas preguntas no tienen respuestas predefinidas. Las prácticas están por hacer y tu proyecto formará parte de ese proceso. Esto es una parte de lo que hace que sea tan valioso y valga la pena hacerlo.