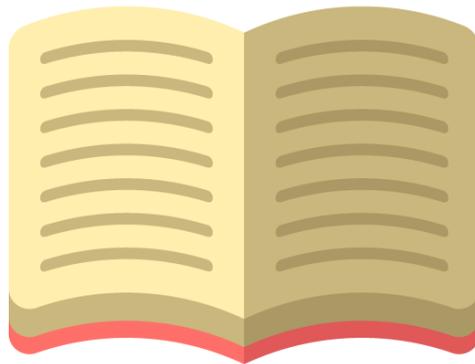


JORNADAS DE FORMACIÓN MOVILIDADES DE LARGA DURACIÓN POR MOTIVOS DE ESTUDIOS (MLD) DOCENTES

Madrid, 30 de junio de 2022

Sara Martínez Navarro, jefa de servicio de la
Unidad de Educación escolar y de personas
adultas, SEPIE



El acuerdo de aprendizaje

El acuerdo de aprendizaje

- ☉ El texto de referencia sigue siendo la **Guía de MLD de KA229**, disponible en sepie.es. Incluye un modelo de acuerdo de estudios.
- ☉ Está prevista la publicación de la Guía de MLD para los proyectos del nuevo Programa 2021-2027.
- ☉ Hasta entonces, un punto de partida puede ser el acuerdo de aprendizaje incluido en el Anexo VI del convenio de subvención.

Anexo VI. Modelo de convenio de subvención Erasmus + entre la institución y el participante.

- ⦿ Se firma antes de la movilidad entre el participante y la institución.
- ⦿ En él se establecen las condiciones de participación en la actividad de movilidad.

Requiere una lectura atenta.



KA229

Documentación

Asociaciones de Intercambio Escolar KA229

-  Preguntas frecuentes acerca de la organización de actividades virtuales y su declaración en MT+(KA229). 09/03/2021 ★
-  Guía Mobility Tool + para KA229
-  Documentación relativa a gestión de proyectos KA229
-  Preguntas frecuentes sobre partidas presupuestarias basadas en costes reales
-  Modelo orientativo de certificado de asistencia Español  | Inglés  | Francés 
-  Guía para la Movilidad de Larga Duración del Alumnado 
-  Anexos de la Guía de Movilidad de Larga Duración para el Alumnado por motivos de estudios Español  | Inglés  | Francés 
-  Guide to Long Term Study Mobility of Pupils in Strategic Partnerships 
-  Mapa de proyectos que incluyen Movilidad de Larga Duración del Alumnado

Convenios de subvención

KA121-SCH:

Anexos al convenio de subvención con un único beneficiario

-  Anexo I Mono: Condiciones Generales
-  Anexo II: Descripción del Proyecto; presupuesto estimativo del Proyecto
-  Anexo III: Normas Financieras y contractuales
-  Anexo IV: Tarifas aplicables
-  Anexo V: Mandato(s) otorgado(s) por el (los) otro(s) beneficiario(s) al coordinador (No aplica)
-  Anexo VI: Modelos de convenios para uso entre beneficiario y participantes

Anexos al convenio de subvención con varios beneficiarios (consorcios de movilidad)

-  Anexo I: Condiciones Generales
-  Anexo II: Descripción del Proyecto; presupuesto estimativo del Proyecto
-  Anexo III: Normas Financieras y contractuales
-  Anexo IV: Tarifas aplicables para contribuciones por unidad
-  Anexo V: Mandato(s) otorgado(s) por el (los) otro(s) beneficiario(s) al coordinador
-  Anexo VI: Modelos de convenios para uso entre beneficiario y participantes

KA122-SCH:

-  Anexo I Mono: Condiciones Generales
-  Anexo II: Descripción del Proyecto; presupuesto estimativo del Proyecto
-  Anexo III: Normas Financieras y contractuales
-  Anexo IV: Tarifas aplicables
-  Anexo V: Mandato(s) otorgado(s) por el (los) otro(s) beneficiario(s) al coordinador (No aplica)
-  Anexo VI: Modelos de convenios para uso entre beneficiario y participantes

KA121

KA122



Anexo VI. Modelo de convenio de subvención Erasmus + entre la institución y el participante.

- ⊖ Disponible para proyectos KA121 y KA122
- ⊖ Este anexo se compone de varios documentos contractuales relacionados con la actividad de movilidad y las plantillas se pueden adaptar.
- ⊖ Entre ellos, el acuerdo de estudios / acuerdo de aprendizaje /learning agreement

Convenios de subvención

KA121-SCH:

Anexos al convenio de subvención con un único beneficiario

-  Anexo I Mono: Condiciones Generales
-  Anexo II: Descripción del Proyecto; presupuesto estimativo del Proyecto
-  Anexo III: Normas Financieras y contractuales
-  Anexo IV: Tarifas aplicables
-  Anexo V: Mandato(s) otorgado(s) por el (los) otro(s) beneficiario(s) al coordinador (No aplica)
-  Anexo VI: Modelos de convenios para uso entre beneficiario y participantes

Anexos al convenio de subvención con varios beneficiarios (consorcios de movilidad)

-  Anexo I: Condiciones Generales
-  Anexo II: Descripción del Proyecto; presupuesto estimativo del Proyecto
-  Anexo III: Normas Financieras y contractuales
-  Anexo IV: Tarifas aplicables para contribuciones por unidad
-  Anexo V: Mandato(s) otorgado(s) por el (los) otro(s) beneficiario(s) al coordinador
-  Anexo VI: Modelos de convenios para uso entre beneficiario y participantes

KA122-SCH:

-  Anexo I Mono: Condiciones Generales
-  Anexo II: Descripción del Proyecto; presupuesto estimativo del Proyecto
-  Anexo III: Normas Financieras y contractuales
-  Anexo IV: Tarifas aplicables
-  Anexo V: Mandato(s) otorgado(s) por el (los) otro(s) beneficiario(s) al coordinador (No aplica)
-  Anexo VI: Modelos de convenios para uso entre beneficiario y participantes



Documentación

Asociaciones de Intercambio Escolar KA229

-  Preguntas frecuentes acerca de la organización de actividades virtuales y su declaración en MT+(KA229). 09/03/2021 ★
-  Guía Mobility Tool + para KA229
-  Documentación relativa a gestión de proyectos KA229
-  Preguntas frecuentes sobre partidas presupuestarias basadas en costes reales
-  Modelo orientativo de certificado de asistencia [Español](#)  | [Inglés](#)  | [Francés](#) 
-  Guía para la Movilidad de Larga Duración del Alumnado 
-  Anexos de la Guía de Movilidad de Larga Duración para el Alumnado por motivos de estudios [Español](#)  | [Inglés](#)  | [Francés](#) 
-  Guide to Long Term Study Mobility of Pupils in Strategic Partnerships 
-  Mapa de proyectos que incluyen Movilidad de Larga Duración del Alumnado

¿Qué es un acuerdo de aprendizaje?

- Un acuerdo de aprendizaje es el documento que define los resultados esperados de una movilidad de aprendizaje, la forma de conseguirlos y las tareas y responsabilidades del **participante**, la organización de **envío** y la organización de **acogida**.

Guía, p. 434

Acuerdo de movilidad/aprendizaje

Acuerdo entre la organización de envío y la de acogida, así como con los participantes individuales, que define los objetivos y el contenido del período de movilidad con el fin de velar por su pertinencia y su calidad. También se puede tomar como base para el reconocimiento del período en el extranjero por parte de la organización de acogida.



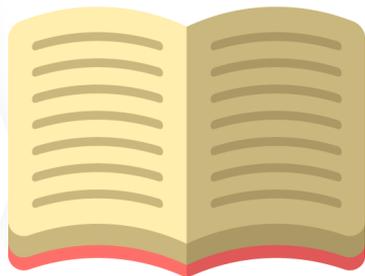
¿Qué es un acuerdo de aprendizaje?

- e Un acuerdo de aprendizaje es el documento que define los resultados esperados de una movilidad de aprendizaje, la forma de conseguirlos y las tareas y responsabilidades del **participante**, la organización de **envío** y la organización de **acogida**.
- e Garantiza la **calidad** y crear **transparencia** y **confianza** entre las tres partes implicadas en una actividad de movilidad.

Para MLD es un elemento fundamental.



Objetivos del acuerdo de estudios



Permite que el centro de origen reconozca total o parcialmente el periodo de estudios en el extranjero y evita que el alumnado tenga que realizar tareas extra y mucho trabajo de recuperación una vez que ha vuelto.

RECONOCIMIENTO

INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y GARANTÍA

Se trata de un importante instrumento de información y coordinación entre los centros de origen y de acogida; tiene el propósito de aclarar expectativas y de garantizar que el alumno o alumna viva su estancia en el centro como una experiencia positiva.



¿Es obligatorio?



- ☉ La realización de un acuerdo de aprendizaje con cada participante en la movilidad individual es una obligación establecida en las **normas o estándares de calidad Erasmus**.
- ☉ **KA121 y KA122: El Anexo VI del convenio** de subvención incluye una plantilla básica y flexible para sus acuerdos de aprendizaje. Aunque es la recomendada por la CE, pueden optar por modificar la plantilla o utilizar una diferente si consideran que les ayudará a mejorar la calidad de sus actividades (teniendo en cuenta los requisitos mínimos contractuales).

La plantilla no es obligatoria pero es conveniente, especialmente para quienes organizan MLD por primera vez.

¿Cómo se prepara un acuerdo de aprendizaje?

- ☉ Preparar el contenido de aprendizaje de una actividad de movilidad es uno de los mayores retos de vuestros proyectos Erasmus +.



¿Cómo se prepara un acuerdo de aprendizaje?

- ☉ Preparar el contenido de aprendizaje de una actividad de movilidad es uno de los mayores retos de vuestros proyectos Erasmus +.
- ☉ Diferentes países → diferentes currículos [[Informe Eurydice](#)]



¿Cómo se prepara un acuerdo de aprendizaje?

- ☉ Preparar el contenido de aprendizaje de una actividad de movilidad es uno de los mayores retos de vuestros proyectos Erasmus +.
- ☉ Diferentes países → diferentes currículos [[Informe Eurydice](#)]
- ☉ Fundamental: establecer puntos en común entre centro de destino y centro de acogida



¿Cómo se prepara un acuerdo de aprendizaje?

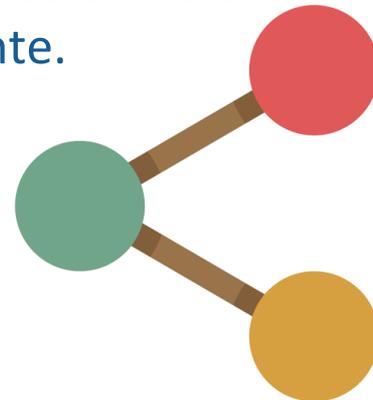
- ☉ Preparar el contenido de aprendizaje de una actividad de movilidad es uno de los mayores retos de vuestros proyectos Erasmus +.
- ☉ Diferentes países → diferentes currículos [[Informe Eurydice](#)]
- ☉ Fundamental: establecer puntos en común entre centro de destino y centro de acogida

- ☉ Análisis del currículo.
- ☉ Expectativas.
- ☉ Requisitos formales.
- ☉ Identificación de áreas en las que el alumno/a necesitará “compensación” al regresar.



¿Cómo se prepara un acuerdo de aprendizaje?

- ☉ Análisis → resultados de aprendizaje que describan conocimientos, habilidades y competencias que se espera que cada estudiante adquiera durante el periodo de MLD (*Guía*, p. 443).
- ☉ Los resultados de aprendizaje deben acordarse entre el centro de envío, el centro de acogida y el/la participante.
- ☉ Estándares de calidad Erasmus.



¿Qué debe contener?

¿Qué debe contener?

- e Firma de las tres partes: envío, acogida y participante (familia / tutores).

¿Qué debe contener?

- ☉ Firma de las tres partes: envío, acogida y participante (familia / tutores).
- ☉ Fechas de la MLD.

¿Qué debe contener?

- ☉ Firma de las tres partes: envío, acogida y participante (familia / tutores).
- ☉ Fechas de la MLD.
- ☉ Información acerca del programa de aprendizaje en el que está matriculado en el centro de origen (nivel, modalidad).

¿Qué debe contener?

- ☉ Firma de las tres partes: envío, acogida y participante (familia / tutores).
- ☉ Fechas de la MLD.
- ☉ Información acerca del programa de aprendizaje en el que está matriculado en el centro de origen (nivel, modalidad).
- ☉ Una lista y descripción de los resultados de aprendizaje previstos.

¿Qué debe contener?

- ☉ Firma de las tres partes: envío, acogida y participante (familia / tutores).
- ☉ Fechas de la MLD.
- ☉ Información acerca del programa de aprendizaje en el que está matriculado en el centro de origen (nivel, modalidad).
- ☉ Una lista y descripción de los resultados de aprendizaje previstos.
- ☉ El programa de aprendizaje y la lista de tareas que van a llevarse a cabo en el centro de acogida.

¿Qué debe contener?

- ☉ Firma de las tres partes: envío, acogida y participante (familia / tutores).
- ☉ Fechas de la MLD.
- ☉ Información acerca del programa de aprendizaje en el que está matriculado en el centro de origen (nivel, modalidad).
- ☉ Una lista y descripción de los resultados de aprendizaje previstos.
- ☉ El programa de aprendizaje y la lista de tareas que van a llevarse a cabo en el centro de acogida.
- ☉ Acuerdos de seguimiento y apoyo al alumno/a y nombre de las personas responsables en centros de envío y acogida.

¿Qué debe contener?

- ☉ Firma de las tres partes: envío, acogida y participante (familia / tutores).
- ☉ Fechas de la MLD.
- ☉ Información acerca del programa de aprendizaje en el que está matriculado en el centro de origen (nivel, modalidad).
- ☉ Una lista y descripción de los resultados de aprendizaje previstos.
- ☉ El programa de aprendizaje y la lista de tareas que van a llevarse a cabo en el centro de acogida.
- ☉ Acuerdos de seguimiento y apoyo al alumno/a y nombre de las personas responsables en centros de envío y acogida.
- ☉ Descripción del formato, de los criterios y procedimientos de evaluación de los resultados de aprendizaje en el centro de acogida.

¿Qué debe contener?

- ☉ Firma de las tres partes: envío, acogida y participante (familia / tutores).
- ☉ Fechas de la MLD.
- ☉ Información acerca del programa de aprendizaje en el que está matriculado en el centro de origen (nivel, modalidad).
- ☉ Una lista y descripción de los resultados de aprendizaje previstos.
- ☉ El programa de aprendizaje y la lista de tareas que van a llevarse a cabo en el centro de acogida.
- ☉ Acuerdos de seguimiento y apoyo al alumno/a y nombre de las personas responsables en centros de envío y acogida.
- ☉ Descripción del formato, de los criterios y procedimientos de evaluación de los resultados de aprendizaje en el centro de acogida.
- ☉ Descripción de las condiciones y procedimientos de reconocimiento de los resultados de aprendizaje en el centro de origen, así como la documentación necesaria para ello.

¿Qué debe contener?

- ☉ Firma de las tres partes: envío, acogida y participante (familia / tutores).
- ☉ Fechas de la MLD.
- ☉ Información acerca del programa de aprendizaje en el que está matriculado en el centro de origen (nivel, modalidad).
- ☉ Una lista y descripción de los resultados de aprendizaje previstos.
- ☉ El programa de aprendizaje y la lista de tareas que van a llevarse a cabo en el centro de acogida.
- ☉ Acuerdos de seguimiento y apoyo al alumno/a y nombre de las personas responsables en centros de envío y acogida.
- ☉ Descripción del formato, de los criterios y procedimientos de evaluación de los resultados de aprendizaje en el centro de acogida.
- ☉ Descripción de las condiciones y procedimientos de reconocimiento de los resultados de aprendizaje en el centro de origen, así como la documentación necesaria para ello.
- ☉ Información acerca de cómo va a ser el proceso de reincorporación del participante a su centro de origen tras el periodo en el extranjero.

¿Qué NO es un acuerdo de aprendizaje?

- ⊖ No es mero papeleo.
- ⊖ No es burocracia.
- ⊖ No es un documento a guardar por posibles revisiones documentales.



Un acuerdo de aprendizaje bien preparado es garantía de éxito para la MLD.

El tiempo y la reflexión invertidos en la preparación implica siempre un beneficio: eficacia, experiencia e impacto del Proyecto Erasmus + en el centro.

¡Una movilidad es para un participante, pero el proyecto es de todo el centro!

Un diseño óptimo de los acuerdos de aprendizaje, que implique discutir y conversar acerca de currículos y prácticas con colegas europeos, es una oportunidad muy valiosa para el desarrollo profesional de los docentes.

Experiencia Erasmus +: el personal acumula conocimientos, habilidades para negociar acuerdos transnacionales, capacidad de trabajo en equipo a otro nivel, contactos... → se traslada al trabajo diario del centro.



Consejos para su elaboración

- ☉ El centro de envío lidera el proceso.
- ☉ Hay que asegurarse de tener toda la información antes de comenzar.
- ☉ Identificar de antemano los posibles “problemas”.
- ☉ Pedir consejo a la Agencia Nacional.
- ☉ Selección de tutores: confianza, motivación, desarrollo profesional.
- ☉ Informar e involucrar al equipo docente desde el principio.
- ☉ El aprendizaje no solo es formal: también informal y no formal.
- ☉ Integrar metodologías transversales: AbP, trabajos de investigación, etc.
- ☉ Diseño realista.
- ☉ Utilizar la normativa y documentación europea como marco de trabajo.
- ☉ Lenguaje claro y específico.
- ☉ Establecer puntos de control (regularidad y flexibilidad).
- ☉ Especificar qué sucede si no se alcanzan los resultados o si no se cumplen las normas de conducta.

Aspectos recogidos en el acuerdo de aprendizaje

5. Resultados de aprendizaje

Las partes han acordado que se deben alcanzar los siguientes resultados de aprendizaje durante la movilidad de aprendizaje:

[Añada o elimine los resultados según sea necesario para cada participante]

Resultado 1: [Título]	
Materia, habilidad o competencia principal:	[Puede tratarse de asignaturas formales incluidas en el plan de estudios, o de habilidades y competencias específicas, incluidas las adquiridas a través del aprendizaje informal y no formal (por ejemplo, la "competencia intercultural")]
Descripción:	[Proporcione una descripción breve y clara de los resultados de aprendizaje esperados en forma de afirmaciones sobre lo que el participante debería saber, comprender y/o ser capaz de hacer tras la finalización de su movilidad]

Resultado 2: [Título]	
Materia, habilidad o competencia principal:	
Descripción:	

Aspectos recogidos en el acuerdo de aprendizaje

6. Programa de aprendizaje y tareas

Para lograr los resultados de aprendizaje acordados, el participante realizará las siguientes actividades y tareas durante su actividad de movilidad.

[Añada o elimine actividades/tareas según sea necesario para cada participante. En el caso de las actividades en modalidad virtual o combinada, deberá especificarse todo el contenido, incluidas las partes que se realizan virtualmente). El cuadro que figura a continuación puede ser complementado o sustituido por un programa de aprendizaje en un documento anexo; en ese caso debe añadirse un texto que haga referencia al documento].

Actividad / tarea 1: [Título]	
Descripción:	[Proporcione una descripción breve y clara de la actividad a la que asistirá el participante, o de las tareas que realizará]
Actividad / tarea 2: [Título]	
Descripción:	
Actividad / tarea 3: [Título]	

Aspectos recogidos en el acuerdo de estudios

7.2 Responsables en la organización de envío

La(s) siguiente(s) persona(s) de la organización de envío se encarga(n) de seguir el progreso de los participantes y de proporcionar contenido o apoyo práctico por parte de la organización de envío.

Nombre y apellidos:	
Puesto de trabajo:	
Email:	
Número(s) de teléfono(s):	
Responsabilidades:	[Tutor(a) (supervisor del contenido principal) Y/O contacto para asuntos administrativos Y/O contacto en caso de emergencia Y/O "Otro" (describalo)]

Aspectos recogidos en el acuerdo de estudios

7. Seguimiento, tutoría y apoyo durante la actividad

7.1 Responsables en la organización de acogida

La(s) siguiente(s) persona(s) de la organización de acogida se encarga(n) de introducir al participante en sus actividades y tareas en la organización de acogida, de proporcionarle apoyo práctico, de supervisar su progreso de aprendizaje, de apoyarle para que logre los resultados de aprendizaje previstos y de ayudarle a integrarse en las rutinas diarias y en el contexto social de la organización de acogida.

Nombre y apellidos:	
Puesto de trabajo:	
Email:	
Número(s) de teléfono(s):	
Responsabilidades:	[Tutor(a) (supervisor del contenido principal) Y/O contacto para asuntos administrativos Y/O contacto en caso de emergencia Y/O "Otro" (describalo)]

Aspectos recogidos en el acuerdo de estudios

7.4 Disposiciones de tutoría y supervisión

Como mínimo, los acuerdos de supervisión y tutoría deben incluir las siguientes actividades:

- [Actividad 1]
- [Actividad 2]
- [etc.]

[Enumere qué tipo de disposiciones de seguimiento y tutoría se establecerán, por ejemplo: diálogos programados, revisiones periódicas de los resultados del aprendizaje y las tareas completadas, consultas entre los tutores de la organización de acogida y de envío, etc.]

Aspectos recogidos en el acuerdo de estudios

Formato de evaluación:

[Describe los formatos de evaluación previstos, por ejemplo en términos de examen escrito u oral, tareas prácticas requeridas, evaluación continua o examen puntual, informe estructurado, elementos de autoevaluación, etc.].

Criterios de evaluación:

[Describe los criterios de evaluación que se van a utilizar]

Procedimientos de evaluación:

[Describe el proceso y los procedimientos de evaluación: dónde va a tener lugar (organización de envío o de acogida), quiénes serán los evaluadores, procedimiento en caso de reclamación de los resultados, cómo se van a transmitir los resultados y/o las calificaciones entre la organización de acogida y la de envío, etc.].

Aspectos recogidos en el acuerdo de aprendizaje

9. Reconocimiento de los resultados de aprendizaje

Los resultados de aprendizaje que se obtengan se reconocerán de la siguiente manera:

Condiciones para el reconocimiento:

[Explique las condiciones necesarias para el reconocimiento de los distintos resultados del aprendizaje]

Procedimientos para el reconocimiento:

[Defina quién será la persona responsable del proceso de reconocimiento y cómo se van a incluir los resultados reconocidos de aprendizaje en el expediente académico del estudiante]

Documentación necesaria para el reconocimiento:

[Enumere los documentos (digitales o en papel) que deben expedirse para garantizar el reconocimiento de los resultados de aprendizaje. Vincule la organización responsable a cada documento, el destinatario y el plazo indicativo para su expedición.]

Aspectos recogidos en el acuerdo de aprendizaje

11. Firmas

Los firmantes confirman que han entendido y aprueban el contenido de este acuerdo.

[Por favor, elimine el cuadro "Tutor legal del participante" si no es aplicable].



Participante	
Nombre y apellidos:	
Fecha y lugar:	
Firma:	

Tutor(a) legal del participante	
Nombre y apellidos:	
Fecha y lugar:	
Firma:	

Persona responsable en la organización de envío	
Nombre y apellidos:	
Cargo:	
Fecha y lugar:	
Firma:	

Persona responsable en la organización de acogida	
Nombre y apellidos:	
Cargo:	
Fecha y lugar:	
Firma:	



✉ **KA121:**
acreditaciones.escolar@sepie.es

✉ **KA122:**
movilidad.escolar@sepie.es

✉ **KA229:**
asociaciones.escolar@sepie.es

¡Gracias por su atención!

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Qualified by EFQM
2020

 www.sepie.es  www.erasmusplus.gov.es
 asociaciones.escolar@sepie.es #ErasmusPlus

