



Instrucciones para llenar el formulario de solicitud de la Carta de Movilidad FP Erasmus+ (KA109)

A. Información general

Si es un consorcio, se debe señalar esta circunstancia en la solicitud, de forma que se refleje esta perspectiva en los roles, actividades y objetivos de cada miembro del consorcio. El propósito de los consorcios de movilidad es facilitar la organización de actividades de movilidad y ofrecer un valor añadido en la calidad de las actividades en comparación con lo que cada institución de FP (por ejemplo un instituto de FP) sería capaz de organizar en solitario.

Se espera que las organizaciones que sean miembro de un consorcio de movilidad FP, compartan los servicios relacionados con la organización de la movilidad, y desarrollen su internacionalización europea mediante la cooperación mutua y el intercambio de contactos. Habitualmente, dentro de las actividades conjuntas, se incluye la gestión administrativa, contractual y financiera de las movilidades, la selección y/o preparación y orientación conjunta de los participantes, y si es necesario, un sistema centralizado para la búsqueda y selección de las empresas de acogida de participantes. El consorcio de movilidad también puede actuar como un facilitador para los estudiantes y personal que sean acogidos. Esto incluye la búsqueda de una organización de acogida en la región donde se encuentran los socios del consorcio de movilidad, y la prestación de ayuda y asistencia si fuese necesario.

El coordinador del consorcio, posiblemente junto con otras organizaciones e intermediarios, tiene que jugar un papel activo para fomentar los contactos con las empresas, y la buscar nuevas oportunidades de prácticas de estudiantes y formación de personal, con el fin de promocionar estas actividades, proporcionar información, etc.

B. Contexto

Por favor, asegúrese de que todas las casillas del formulario estén debidamente cumplimentadas.

B.1. Agencia Nacional de la organización solicitante

Por favor, elija correctamente la Agencia Nacional adecuada del país al que pertenece su organización. Si su organización está establecida en Bélgica, por favor, seleccione la Agencia de acuerdo a la comunidad correspondiente a su lengua. En el caso de las solicitudes que se presentan en España deben escoger la Agencia Nacional Española para Educación y Formación - SEPIE (ES01).

C. Organización solicitante

Por favor, asegúrese de que todas las casillas estén debidamente cumplimentadas.

Si usted todavía no posee un PIC, por favor, consulte las siguientes directrices técnicas para rellenar formularios electrónicos de solicitud:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/discover/guide/documents/eform-technical-guide_en.pdf.

C.1.1. Perfil

Por favor, seleccione el perfil correcto de su organización.

C.1.2. Antecedentes y experiencia

Por favor, indique una breve presentación de su organización, incluya los objetivos de las movilidades transnacionales y especifique el perfil de las personas que desea enviar al extranjero. Por favor, indique los objetivos del Programa Erasmus+ que comparte su organización, y explique su motivación para ser galardonado con esta Carta.

También es importante mostrar la estructura de gestión que hay detrás de la organización de las movilidades, incluyendo la descripción de los recursos humanos disponibles (personal de la institución y posibles voluntarios), las competencias y experiencia de las personas a cargo de la gestión de las movilidades y la estrategia de internacionalización. ¿Tiene una oficina internacional? ¿Tiene un documento escrito con la estrategia de internacionalización? Si lo desea, también puede adjuntar el organigrama de la institución.

Si está realizando la solicitud en nombre de un consorcio de movilidad, debe indicar cómo tiene previsto cooperar con el resto de socios.

Si le ha sido concedido el Certificado de Movilidad Leonardo da Vinci, no olvide introducir su código de referencia.

Si usted tiene "fondos propios" para las movilidades, por favor, indique cómo se utilizan en función del número de actividades financiadas y la cantidad de participantes enviados.

Su solicitud será evaluada no sólo en función de lo reflejado en este formulario de solicitud, sino también, teniendo en cuenta la calidad de la gestión realizada previamente en sus proyectos del Programa de Aprendizaje Permanente (PAP) y del Programa Erasmus +. Los evaluadores tendrán información sobre su historial en la organización de movilidades transnacionales en los programas del PAP y Erasmus+. Dicho esto, en la sección "Antecedentes y experiencia", debe poner de relieve, tanto como sea posible, su experiencia en movilidades de FP, incluyendo si procede, el impacto del Certificado Leonardo da Vinci, y su repercusión en su internacionalización Europea.

C.1.3. Representante legal

Por razones legales, es esencial que esta sección se rellene de forma precisa y completa.

C.1.4. Persona de contacto

Por favor, complete totalmente los datos de la persona de contacto que se encargue de las actividades de movilidad transnacional de su organización.

Organización asociada

Si usted está presentando la solicitud en representación de un consorcio, debe tener en cuenta que, el consorcio en su conjunto o cada organización individual, deben haber completado al menos 3 proyectos de movilidad de FP en el marco del Programa de Aprendizaje Permanente 2007-2013 y/o en el Programa Erasmus+ (se entiende que los proyectos están completados si ya se ha finalizado el proyecto, se ha entregado el informe final y este ha sido evaluado por la Agencia Nacional).

Por favor, detalle información acerca de cada socio de envío del consorcio. Mencione el papel de cada socio y proporcione detalles de cada organización asociada en las casillas correspondientes del formulario, con una descripción de los objetivos, metas, actividades, recursos humanos y experiencia de cada uno de los asociados. También debe mencionar cómo el consorcio, como conjunto, planea cooperar y comunicarse.

Si procede, también debe detallar los fondos propios de cada organización socia que se pueden utilizar para llevar a cabo movilidades, y cómo se utilizan dichos fondos, incluyendo el número de personas que llevan a cabo la movilidad transnacional y su perfil típico. Asimismo, mencione si el socio en cuestión ha recibido previamente el Certificado Leonardo da Vinci. Es muy importante detallar de forma completa la experiencia de movilidad de cada socio.

Se deben dar detalles sobre el representante legal de cada socio. Los necesarios mandatos también deben ser proporcionados como un anexo a la solicitud.

D. Estrategia y Experiencia

D.1. Misión y estrategia

En caso de un consorcio, debe incluirse una estrategia europea de Internacionalización para cada miembro del consorcio.

Aquí **debe adjuntar un documento que describa de forma completa la Estrategia Europea de Internacionalización de su organización**, incluyendo detalles completos del enfoque y objetivos de las movilidades transnacionales. Si usted está solicitando en nombre de un consorcio, debe adjuntar la estrategia europea de internacionalización de cada socio. Si este documento ya existe dentro de su organización o consorcio, puede adjuntarlo tal y como ya esté, sin necesidad de crear un nuevo documento para esta solicitud. Sin embargo, debe asegurarse de tener en cuenta el segundo criterio de adjudicación de la Carta de Movilidad, en relación a la estrategia de internacionalización europea, y asegurarse de que es completa y relevante para todos los socios del consorcio. Muestre su visión estratégica y los objetivos relacionados con las actividades de movilidad y proporcione un plan de acción sobre cómo va a lograrlos.

Por favor, incluya otras actividades y proyectos, además de las movilidades de FP, y muestre otras formas en que su institución está desarrollando su internacionalización, incluyendo aspectos de cualquier estrategia nacional existente para la internacionalización de la FP, la demanda de futuras competencias relevantes en el mercado laboral, y el aprendizaje de lenguas extranjeras. Su estrategia debe garantizar la sostenibilidad de su internacionalización europea, con movilidades de calidad integradas estructuralmente, y preferiblemente vinculadas a los planes de estudio del alumnado. La gestión de la calidad debe estar presente, vinculada a autoevaluaciones periódicas para mejorar con el tiempo. Por favor, describa también los recursos propios disponibles para fomentar aún más las movilidades transnacionales. Para obtener ideas sobre el desarrollo de este tipo de estrategias y poder

estimar mejor en qué punto del proceso está su organización, le invitamos a consultar los siguientes dos enlaces:

i) <http://www.erasmusplusvet.nl/QIS2020/default.aspx>

Quality and Impact Scan (QIS) es una herramienta que puede ayudar a las instituciones de FP a analizar su situación actual en relación con las estrategias de internacionalización y a desarrollar dichas estrategias.

ii) http://www.cimo.fi/services/publications/strength_from_international_cooperation

CIMO es un guía muy útil para la planificación estratégica de la cooperación internacional, que puede ayudar en el proceso de elaboración de dicha estrategia a partir de hacerse las preguntas centrales a las que una estrategia de internacionalización generalmente responde.

E. Implementación de actividades de Movilidad realizadas en el pasado y en curso

Si usted está solicitando en nombre de un consorcio, sus respuestas deben incluir información de cada miembro del consorcio en esta sección E.

E.1. Información general: Actividades realizadas y en curso

Por favor, proporcione información y los títulos y números de contrato respectivos, de **los tres últimos proyectos completados de movilidad de FP**, que su organización haya llevado a cabo en el marco del Programa de Aprendizaje Permanente y/o Erasmus+, y que se requieren en los criterios de selección de la carta de Movilidad FP. **Deben ser proyectos completados cuyo informe final haya sido enviado y evaluado. Se puede incluir el listado de todos los proyectos llevados a cabo en FP (LEO01, LEO02, LEO03 y KA102).**

Para **solicitantes individuales** se incluirán tres proyectos previos (como mínimo).

En caso de un **consorcio** se incluirán, o bien, tres proyectos previos realizados como consorcio, o donde haya una falta de experiencia previa como consorcio, cada miembro tendrá que incluir por separado sus tres proyectos previos (como mínimo). Por ejemplo, un consorcio de cuatro socios que no han trabajado juntos previamente tendría que proporcionar doce proyectos anteriores (4*3).

Además, proporcione información sobre cuántos proyectos de movilidad de FP ha llevado a cabo su organización durante los últimos 3 años dentro del PAP y/o Erasmus+. En este sentido, debe mostrar el número medio de participantes por año y los tipos de actividades realizadas. Indique el perfil de los participantes y si son estudiantes, aprendices, recién titulados o personal. Señale, si procede, el porcentaje de su alumnado implicado en movidades de formación. Indique también si la organización ha llevado a cabo cualquier otro tipo de movidades.

E.2. Organización y gestión cualitativa de las actividades de movilidad

Una parte importante de esta solicitud consiste en detallar cómo se van a gestionar las actividades de movilidad que se lleven a cabo. Esto es vital, dado que la calidad de la movilidad sólo puede lograrse en un marco adecuado de gestión de calidad, y por lo tanto, con el fin de recibir la Carta de Movilidad de FP, es necesario mostrar cómo se desarrolla el ciclo completo

de la movilidad desde la preparación hasta el seguimiento. Esto significa comprometerse con un "Compromiso de Calidad", sin el cual, no es posible recibir la Carta.

Por tanto, es necesario que explique cómo se gestionan las movilidades dentro de su organización u organizaciones, y que detalle cómo se abordan las importantes cuestiones prácticas y logísticas para la organización de los viajes, la manutención, la seguridad social, el seguro y similares.

Si usted tiene una alta demanda de movilidades, por favor, demuestre un proceso claro y transparente para la selección de los participantes, incluyendo las diferentes fases de selección y los criterios que se utilizan para tomar la decisión final. Indique si se utilizan las movilidades para el alumnado más capacitado, o si se usan también para participantes con menos oportunidades, como estudiantes con dificultades de aprendizaje o en situación desfavorecida, si los hubiese en su caso.

Por favor, dé una previsión del tipo de participantes a enviar. Su preparación es de suma importancia para el logro de actividades de movilidad de calidad. Por favor, explique cómo se hace la preparación de los participantes, detallando si es una preparación específica de un sector, relacionada con las tareas, lingüística, intercultural, psicológica, etc.

Si tiene planeado involucrar a participantes que afrontan situaciones que dificultan su participación, ya sea por razones socioeconómicas, o debido a necesidades especiales u otros factores, por favor, detalle las medidas que se utilizan para que puedan participar.

Debe detallar cómo se supervisan las actividades de movilidad a fin de garantizar la mayor calidad posible de las prácticas de formación, así como los canales de comunicación abiertos con los participantes durante su estancia en el extranjero. También debe haber un apoyo y tutorización de los participantes en el extranjero, de forma que tengan un punto de referencia para cualquier cuestión profesional o personal que surja. También debe detallar aquí si va a enviar acompañantes con los participantes más jóvenes o con necesidades especiales.

En la sección de resultados de aprendizaje, debe explicar cómo se reconocen los resultados de aprendizaje de las movilidades, ya sea a través de ECVET, Europass, o alguna otra manera. Indique cómo se hacen los acuerdos con las organizaciones de acogida, y si se utilizase ECVET, indique cómo se establecen los Memorandos de entendimiento. Muestre también cómo se eligen las organizaciones de acogida y cómo se elaboran los Acuerdos de Aprendizaje teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje requeridos. Esto se debe reflejar de forma completa en las diferentes modalidades de cooperación. Indique los procedimientos de evaluación que se utilizan para la validación y el reconocimiento de los resultados del aprendizaje. ¿Se reconocen también las experiencias no formales e informales? ¿Se tienen en cuenta los resultados del aprendizaje no planificados pero logrados? Por favor, proporcione detalles sobre cómo se lleva esto a cabo y cómo se va a desarrollar en el futuro.

Por último, debe detallar los principales logros de su experiencia anterior, así como el impacto producido interna y externamente, cómo se difunden los resultados, y los procedimientos de evaluación que se han puesto en marcha para evaluar si las movilidades transnacionales han tenido los resultados deseados, y para hacer un seguimiento de la evolución de los participantes después de su actividad de movilidad. Muestre qué procesos se desarrollan para asegurar la mejora de la calidad, basándose en los resultados de las actividades de evaluación. Por favor, al destacar sus logros, incluya también, si procede, los logros e impacto del Certificado Leonardo da Vinci anterior.

F. Desarrollos futuros

Si usted está solicitando en nombre de un consorcio, sus respuestas deben incluir información detallada sobre cada miembro del consorcio en este apartado F.

Describa aquí su estrategia a largo plazo y cualquier nueva adaptación o desarrollo que tenga previsto. Indique los flujos de movidades planeados para las próximas cinco convocatorias anuales (2016-2020), desglosando el número estimado de participantes en estudiantes y personal de FP. Señale también, si se van a utilizar solo fondos Erasmus+, o si dispone de sus propios fondos o recursos de planes nacionales o de otro tipo. Tenga en cuenta, que para la previsión de los flujos de movidades, debe realizar una estimación realista y adecuada. La cantidad real de movidades que le serán concedidas se decidirá cuando presente en la convocatoria general Erasmus+ sus futuras solicitudes de proyecto específicas para poseedores de la Carta de FP, y sean posteriormente evaluadas.

G. Lista de comprobación

No olvide revisar la lista de comprobación para asegurarse de que cumple con los criterios de elegibilidad y que adjunta toda la documentación pertinente.

H. Aviso de protección de datos

Aquí se le informa acerca de la protección de sus datos personales al procesar su formulario de solicitud electrónicamente.

I. Declaración responsable

Después de rellenar el formulario de solicitud, no olvide imprimir y firmar esta declaración y adjuntarla al formulario de solicitud electrónica.

J. Anexos

No olvide adjuntar todos los documentos necesarios, en particular la Estrategia Europea de Internacionalización. Debe adjuntarse la **Declaración responsable completa con la hoja de firma.** Si es pertinente, puede adjuntar también el organigrama de su organización.

K. Envío

Por favor, antes de enviar en línea el formulario, debe validarlo electrónicamente.