

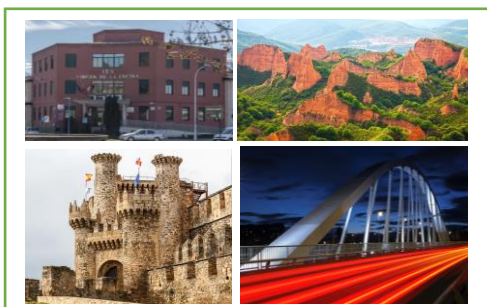
PASOS PARA REALIZAR UN CURSO ERASMUS+


1. Número de nuestro proyecto 2021 a 2027:
KA122-SCH-000073784
2. Datos de nuestro representante legal, el director, Luis Carlos Álvarez Martos:
lcalvarez@educa.jcyl.es
TF: 649407641
3. Buscar el **curso** que concedió el programa Erasmus+ o uno semejante que posibilite el cumplimiento de los objetivos del proyecto (no pueden ser cursos en España).
4. Se pueden buscar cursos en estas **plataformas**:
 - a. Europass teacher academy
 - b. School Education Gateway
 - c. Pricalica
 - d. NTR...
5. **Preinscribirse** en el curso elegido.
6. Introducir los datos del curso y personales en el **BM** (Módulo del Beneficiario), lo realiza el coordinador/a del proyecto (María que tiene la contraseña). Así sabremos con cuánto dinero contamos para nuestro viaje formativo.
7. Una vez que veamos confirmado el curso, pagar precio del mismo.
8. Rellenamos un documento para entregar al secretario del centro, **Isidro**, donde se exponen los datos del viaje, fechas, lugar...y la cantidad que se nos entregará en el primer pago (será el 80% del concedido, el 20% restante se nos pagará tras la entrega de la memoria del proyecto y su evaluación). En ese 80% también metemos el 80% del coste del seguro de viaje. Documento al final.
9. Cuando recibamos la factura del pago del curso podremos reservar **vuelo, alojamiento, AVE...**
10. Es obligatorio contratar un **seguro de viaje completo**: nombre de la persona asegurada, contingencias cubiertas, periodo de cobertura...En la página 11 de la Guía del Proyecto se detalla todo lo que debe quedar asegurado (accidentes, enfermedades, repatriación...). El seguro hay que contratarlo rápidamente tras pagar el vuelo por si se produce alguna contingencia. El dinero para pagarlo lo sacamos del apoyo organizativo. La mayoría hemos contratado el seguro "Totaltravel" cuyo precio es 37,15 € aproximadamente.
11. **Documentos que debemos firmar** nosotros, el representante legal que es el director, Luis Carlos, y la organización de acogida, están en el **Anexo VI**:
 - a) Convenio con el participante
 - b) Acuerdo de aprendizaje
 - c) Complemento al acuerdo de aprendizaje (este se firma a la vuelta del curso)
 - d) Europass mobility (éste si haces el curso con Europass te lo envían ellos, no consta como imprescindible).Estos documentos hay que guardarlos, junto a las facturas del curso, vuelo, AVE, autobús, tren, alojamiento...en una funda transparente dentro de una carpeta que está en **secretaría**. Al final adjuntamos una muestra de estos documentos.
12. Si nos dan un **certificado de asistencia** al curso, también lo guardamos.
13. Si realizamos la formación durante el curso, hay que sacar un **documento para salir de la provincia**. Adjuntamos documento al final.
14. Solicitar la **tarjeta sanitaria europea**.


15. Llevar el **vídeo de presentación del IESVE o un Powerpoint** si lo solicita la organización del curso.
16. Repartir las **tarjetas** entre los participantes del curso y así establecer contactos para futuros viajes con alumnos-as. Recoger datos de los otros participantes para poder realizar los viajes con alumnos.
17. Realizar fotos a lo largo del curso para dárselas a Javier que las cuelga en nuestra **página web**. Es obligatorio difundir la formación que realizamos. También debemos colgar alguna en el tablón Erasmus+
18. Después del viaje hay que completar un **Powerpoint** con fotos y alguna frase que sea relevante sobre lo aprendido, servirá para difundir el proyecto entre nuestros compañeros cuando se terminen de realizar todos los cursos.
19. Antes de que pase un mes tras la movilidad, nos envían un **cuestionario** sobre la misma que hay que responder al pinchar en un enlace dentro del correo que mandan.

SIETE DOCUMENTOS PARA RELLENAR O PRESENTAR

1. **TARJETAS PARA ENTREGAR A LOS COMPAÑEROS DEL CURSO PARA FUTUROS CONTACTOS E INTERCAMBIOS DE ALUMNOS-AS (modoficar texto según los participantes del proyecto)**




PONFERRADA (LEÓN) SPAIN
 "IES VIRGEN DE LA ENCINA"
 EMAIL: 24008411@educa.jcyl.es
 Tf: +34 987 411 816
 ERASMUS + TEAM: María, Mónica,
 Esperanza, Pilar, Conchi, Roberto y
 Nuria.


PONFERRADA (LEÓN) SPAIN
 "IES VIRGEN DE LA ENCINA"
 EMAIL: 24008411@educa.jcyl.es
 Tf: +34 987 411 816
 ERASMUS + TEAM: María, Mónica,
 Esperanza, Pilar, Conchi, Nuria y
 Roberto.

2. CONVENIO CON EL PARTICIPANTE:

Modelo de convenio de subvención Erasmus+ para alumnado y personal de Educación escolar

Campo: **Educación escolar**

Nombre oficial completo de la institución de envío:

Dirección completa: Calle Gómez Núñez 57, 24402 Ponferrada, España.

Número de referencia del proyecto: 2022-1-ES01-KA122-SCH-000073784

Tipo de actividad: **Cursos y formación**

Identificador de la movilidad:

En adelante, “**la organización**”, representada a los fines de la firma de este convenio por **Luis Carlos Álvarez Martos** de una parte, y

Nombre y apellidos del participante:

Fecha de nacimiento:

Dirección completa:

Teléfono:

Correo electrónico:

Cuenta bancaria en la que se transfiere la ayuda financiera:

Titular de la cuenta bancaria:

Nombre del banco:

Código BIC/SWIFT:

Número de cuenta con IBAN:

En lo sucesivo denominado “**el/la participante**”, de otra parte,

han acordado las Condiciones Particulares y los Anexos a continuación, que son parte integrante de este convenio (“el convenio de subvención”):

Anexo I: Acuerdo de Aprendizaje Erasmus+

Anexo II : Condiciones Generales

Lo dispuesto en las Condiciones Particulares prevalecerá sobre lo dispuesto en los anexos.

CONDICIONES PARTICULARES

CLÁUSULA 1 – OBJETO DEL CONVENIO

- 1.1 La organización proporcionará una ayuda al/ a la participante para realizar una actividad de movilidad en el marco del Programa Erasmus+.
- 1.2 El/la participante acepta la ayuda o los servicios facilitados como especificado en la cláusula 3 y se compromete a realizar la actividad de movilidad tal como se describe en el Anexo I.
- 1.3. Cualquier enmienda al convenio se solicitará y acordará por las dos partes mediante una notificación formal por carta o por correo electrónico.

CLÁUSULA 2 – ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN DE LA MOVILIDAD

- 2.1 El convenio entrará en vigor a partir de su firma por la última de las dos partes.
- 2.2 El periodo de movilidad comenzará, como pronto, el [] y finalizará, a más tardar, el []. La fecha de inicio del período de movilidad será el primer día en el que el/la participante **esté** presente en la organización de acogida. La fecha de finalización será el último día en el que el/la participante **esté** en la organización de acogida.
- 2.3 La duración total del periodo de movilidad no deberá superar [] días
- 2.4 El participante podrá enviar una solicitud de ampliación de la duración de su periodo de movilidad hasta la duración máxima establecida en la cláusula 2.3. Si la organización acuerda la extensión de la duración del periodo de movilidad, se deberá redactar y firmar una enmienda a este convenio de subvención.

CLÁUSULA 3 – AYUDA FINANCIERA



- 3.1 La ayuda financiera se calcula siguiendo las normas de financiación establecidas en la Guía del Programa Erasmus+.
- 3.2 El participante recibirá una ayuda financiera de los fondos Erasmus+ de la Unión Europea para 9 días
- 3.3 La ayuda financiera **total** para el periodo de movilidad es de [] EUR
- 3.4 El/la participante recibirá una transferencia correspondiente a la suma de las categorías presupuestarias de viaje y manutención establecidas mediante el pago del importe indicado en la cláusula 3.3.
 - transferencia de [] EUR [antes de la salida del participante – según cláusula 4]
 - transferencia del remanente, € tras el envío del informe/cuestionario UE por parte del participante
- 3.5 El reembolso de los costes incurridos relativos a la ayuda de inclusión, cuando proceda, se basarán en los documentos justificativos aportados por el/la participante.
- 3.6 La ayuda financiera no puede usarse para cubrir gastos ya financiados por fondos de la Unión.
- 3.7 No obstante lo establecido en la cláusula 3.6, la ayuda es compatible con cualquiera otra fuente de financiación. En el caso de una movilidad de estudiante, esto incluye los ingresos que el/la participante reciba por trabajar fuera del programa de prácticas/aprendizaje, siempre y cuando lleve a cabo las actividades previstas en el Anexo I.

CLÁUSULA 4 – MODALIDADES DE PAGO [solo aplica cuando ha seleccionado la Opción 1 o la Opción 3 de la cláusula 3.4]

- 4.1 En los 30 días posteriores a la firma del convenio por ambas partes o tras la recepción de la confirmación de la llegada del/de la participante, y no más tarde de la fecha de inicio del período de movilidad establecido en la cláusula 2.2, se realizará un pago de prefinanciación al/a la participante equivalente a 80% del importe especificado en la cláusula 3. Si el/la participante no aporta la documentación justificativa en los plazos establecidos por la institución de envío y

siempre que sea por una causa justificada, se admitirá excepcionalmente un pago de prefinanciación posterior.

- 4.2 El envío en línea del cuestionario UE (EU Survey – informe del/de la participante) se considerará como la solicitud del/de la participante del pago del saldo de la ayuda financiera. La institución dispondrá de 45 días naturales para realizar el pago del saldo o emitir una orden de recuperación de fondos en caso de que proceda reembolso.

CLÁUSULA 5 - SEGURO

- 5.1 La organización deberá asegurarse de que el participante disponga de una cobertura de seguro adecuada bien proporcionándole directamente el seguro, bien habiendo firmado con la organización de acogida un acuerdo en el que este último le proporcione el seguro o facilitando al participante la información y el apoyo para que contrate por su cuenta un seguro.

- 5.2 La cobertura del seguro debe incluir como mínimo un **seguro de salud**, un **seguro de responsabilidad civil**, y un **seguro de accidentes**.

- proveedor del seguro:
- número del seguro:
- nº de póliza:

- 5.3 La parte responsable de contratar la cobertura del/de los seguros/s es: **el participante**.

CLÁUSULA 6 – APOYO LINGÜÍSTICO EN LÍNEA

No procede.

CLÁUSULA 7 – CUESTIONARIO UE



- 7.1. El/La participante deberá cumplimentar y enviar el cuestionario en línea UE (EU Survey – informe del/de la participante) en los 30 días posteriores a la recepción del mail de invitación para cumplimentarlo.

La institución podrá requerir a los participantes que no cumplimenten y envíen el cuestionario UE en línea el reembolso parcial o total de la ayuda financiera recibida.

- 7.2 Se le podrá enviar al/a la participante un cuestionario complementario en línea que permita recabar información completa sobre asuntos relacionados con el reconocimiento de su movilidad.

CLÁUSULA 8 – PROTECCIÓN DE DATOS

- 8.1 La organización facilitará a los participantes la declaración de privacidad pertinente para el tratamiento de sus datos personales antes de que se codifiquen en los sistemas electrónicos para gestionar las movilidades Erasmus+.

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/erasmus-and-data-protection/privacy-statement-mobility-tool>

CLÁUSULA 9 – LEGISLACIÓN APLICABLE Y TRIBUNALES COMPETENTES

- 9.1 El convenio se registrará por la legislación española.

- 9.2 El tribunal competente que se determine en concordancia con la legislación nacional de aplicación tendrá jurisdicción exclusiva para conocer cualquier litigio entre la institución y el/la participante en todo lo relacionado con la interpretación, aplicación o validez de este convenio, siempre que dicho litigio no pueda resolverse de forma amistosa.

FIRMAS

El/La participante

[Yellow box]

Por la institución

Luis Carlos Álvarez Martos

Hecho en Ponferrada el

Hecho en Ponferrada el

Anexo I

Acuerdo de Aprendizaje

[El beneficiario puede diseñar un acuerdo de aprendizaje propio o utilizar el modelo facilitado por la CE.

El acuerdo de aprendizaje debe obligatoriamente contener como mínimo los elementos siguientes:

-El acuerdo de aprendizaje se acuerda y se firma por tres partes principales: el/la participante (o su tutor legal), la organización de envío y la organización de acogida

-Información sobre la movilidad por motivos de estudios, incluyendo: ámbito educativo, tipo de actividad, modalidad (física, combinada o virtual), fecha de inicio y fecha de finalización.

-Información sobre:

o el programa educativo cursado por el estudiante.

O el trabajo actual del miembro del personal.

-Una lista de los resultados de aprendizaje esperados.

-El programa de aprendizaje y las tareas del participante en la organización de acogida.

-Seguimiento, tutorización y disposiciones para el apoyo del participante así como nombre y cargo de las personas responsables en las organizaciones de envío y de acogida.

-Descripción del formato, criterios y procesos de evaluación de los resultados de aprendizaje

-Descripción de las condiciones y procesos de reconocimiento de los resultados de aprendizaje, así como de los documentos que deben emitirse por parte de la organización de envío o de la organización de acogida para garantizar la validez del proceso de reconocimiento.

-En caso de movilidades para estudiantes: información sobre cómo se reincorporarán a su centro de envío después de su movilidad (si procede)]

Anexo II

CONDICIONES GENERALES

Cláusula 1: Responsabilidad

Cada una de las partes del presente convenio exonerará a la otra de cualquier responsabilidad civil por daños causados por ésta o por su personal como consecuencia de la ejecución del presente convenio, siempre que tales daños no sean consecuencia de faltas graves y deliberadas por parte de la otra parte o de su personal.

La Agencia Nacional de España, la Comisión Europea o su personal, en caso de reclamación en el marco de este convenio, no serán responsables de ningún daño causado durante la ejecución del período de movilidad. En consecuencia, la Agencia Nacional de España o la Comisión Europea no admitirán ninguna solicitud de indemnización de reembolso que acompañe dicha reclamación.

Cláusula 2: Rescisión del convenio

En caso de incumplimiento del/de la participante de las obligaciones derivadas del convenio y, con independencia de las consecuencias previstas en la legislación aplicable, la organización tendrá derecho a rescindir o cancelar el convenio sin más trámite legal, cuando el/la participante no realice ninguna acción dentro del mes siguiente a la recepción de la correspondiente notificación por correo certificado.

En caso de rescisión del convenio por el participante debido a “fuerza mayor”, entendida

como una situación o acontecimiento imprevisto y excepcional que escapa al control del/de la participante y que no es no atribuible a un error o a una negligencia por su parte, el participante podrá recibir el importe de la subvención que corresponda a la duración real del periodo de movilidad. Cualquier remanente de la subvención deberá ser reembolsado.

Cláusula 3: Devolución de los fondos

Si el/la participante incumple con las disposiciones del convenio, deberá proceder a la devolución de la totalidad o de parte de la ayuda financiera a la organización de envío. Si el/la participante rescinde el convenio antes de que finalice, deberá devolver la cuantía de la ayuda que se le hubiera abonado, excepto si se hubiera acordado de manera distinta con la organización de envío. Esta circunstancia deberá haber sido consultada por parte de la organización de envío y autorizada por la Agencia Nacional.

Cláusula 4: Protección de datos

Todos los datos de carácter personal que figuren en el convenio serán procesados de acuerdo con el Reglamento (CE) nº 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos de carácter personal por parte de las instituciones y los organismos de la UE y la libre circulación de dichos datos. Estos datos serán tratados únicamente a efectos de la gestión y el seguimiento del convenio por la institución de envío, la Agencia Nacional y la Comisión Europea, sin perjuicio de su posible transmisión a los organismos encargados de las tareas de inspección y auditoría en aplicación del Derecho de la UE¹ (Tribunal de Cuentas o la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)).

El/la participante podrá, previa solicitud por escrito, acceder a sus datos de carácter personal y corregir cualquier información errónea o incompleta. Deberá remitir a la institución de envío y/o a la Agencia Nacional cualquier cuestión relacionada con el tratamiento de sus datos de carácter personal. El/La participante podrá presentar una reclamación contra el tratamiento de sus datos de carácter personal al Supervisor Europeo de Protección de Datos en relación con el uso de sus datos por parte de la Comisión Europea.

Cláusula 5: Controles y auditorías

Las partes del convenio se comprometen a proporcionar cualquier información detallada que solicite la Comisión Europea, la Agencia Nacional de España o cualquier otro organismo autorizado por la Comisión Europea o la Agencia Nacional de España para verificar la correcta ejecución del período de movilidad y de las disposiciones de convenio.

3. ACUERDO DE APRENDIZAJE:

Erasmus+ learning agreement

1. Purpose of the learning agreement

This learning agreement defines the conditions and expected outcomes of a learning mobility organised within the framework of the Erasmus+ programme. Parties in this agreement shall abide by the programme's rules and quality standards.

2. Information about the learning mobility

Field	School education
Activity type:	Courses and training
Mode:	On-site
Start date:	
End date:	

3. Parties to the learning agreement

The learning agreement is concluded between the participant in the learning mobility, the sending organisation and the hosting organisation.

3.1. Participant in the learning mobility

Full name:	
Address:	
Email:	
Phone number(s):	+34

3.2. Sending organisation

Organisation name:	INASTITUTO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA VIRGEN DE LA ENCINA
Address:	CALLE GÓMEZ NÚÑEZ 57, 24402. PONFERRADA, SPAIN.

3.3. Hosting organisation

Organisation name:	
Address:	

4. Learning context

At the sending organisation, the participant is currently working in the following capacity:	
Job title:	
Main tasks:	

5. Learning outcomes

The parties have agreed that the following learning outcomes should be achieved during the learning mobility:

6. Learning programme and tasks

To achieve the agreed learning outcomes, the participant will complete the following activities and tasks during their mobility activity.

Activity / task 1: Day 1 -Reception day	
Description:	

Activity / task 2: Day 2 -	
Description:	

Activity / task 3: Day 3 -	
Description:	

Activity / task 4: Day 4 -	
Description:	

Activity / task 5: Day 5 -	
Description:	

Activity / task 6: Day 7 -	
Description:	

Activity / task 7: Day 7 -	
Description:	

--	--

Monitoring, mentoring and support during the activity

6.1. Responsible persons at the hosting organisation

The following person(s) at the hosting organisation are tasked with introducing the participant to their activities and tasks at the hosting organisation, providing practical support, monitoring their learning progress, supporting them to achieve the expected learning outcomes, and helping them to integrate into the daily routines and the social context at the hosting organisation.

Full name:	
Job title:	
Email:	
Phone number(s):	
Responsibilities:	

6.2. Responsible persons at the sending organisation

The following person(s) at the sending organisation are tasked with following the participants' progress and providing content or practical support from the side of the sending organisation.

Full name:	LUIS CARLOS ÁLVAREZ MARTOS
Job title:	HEADMASTER AND LEGAL REPRESENTATIVE
Email:	lcalvarez@educa.jcyl.es
Phone number(s):	+34649407641
Responsibilities:	Mentor (main content supervisor) AND Contact for administrative matters

6.3. Accompanying persons

Not applicable

6.4. Mentoring and monitoring arrangements

As a minimum, the monitoring and mentoring arrangements will include the following activities:

- scheduled dialogues
- periodical reviews of the learning outcomes and completed tasks
- consultations between the mentors at the hosting and sending organisation, etc.

7. Evaluation of learning outcomes

After the mobility activity, the participant's learning outcomes will be assessed in the following way:

Evaluation format:

Oral and digital presentations to all school staff, integration of activities in everyday work with children and parents, creation and implementation of international eTwinning projects, workshops for peer professionals in written report to the School Internationalization Team.

Evaluation criteria:

Feedback from participants in staff assembly and workshops, pedagogical documentation and assessment of progress in teaching, quality of the School Website for distant learning, number and quality of eTwinning projects, quality of written reports, quality of collaboration with parents (annual reports).

Evaluation procedures:

It's going to take place in sending organisation, the evaluators will be the principal, the Erasmus Team, colleagues, parents, local educational authorities.

8. Recognition of learning outcomes

The learning outcomes attained by the participant will be recognised in the following way:

Recognition conditions:

Sending and hosting organization are responsible for recognition procedures. Learning outcomes will be registered in the sending organization in participant's personal employee file.

Recognition procedures:

The course provider (receiving organisation) will issue to the participant a proper certificate in compliance with the Erasmus+ specifications. It must include the name of the participant, the goal of the mobility, start date and of the course. In addition the course provider will issue an invoice or equivalent document to prove subscription and payment of the course. It must include the amount paid, the name of the participant, the title of the course, the start date and the end date. The sending organisation will issue a Europass Mobility Document for the participant validated by the competent authority.

Recognition documentation:

Erasmus+ Learning agreement will be issued and signed by all parties before the course. Certificate of Attendance guaranteed for participants who attend at least 80% of the course.

9. Reintegration at the sending organisation

Following the completion of the mobility period, the participant will be reintegrated at the sending organisation in the following way:

Reintegration destination:
N/A

Reintegration conditions:
Europass mobility issued to participants by the sending organization

10. Additional provisions

Not applicable

11. Signatures

The signatories confirm that they understood and approve the content of this agreement.

Participant	
Full name:	
Date and place:	
Signature:	

For sending organisation	
Full name:	Luis Carlos Álvarez Martos
Position:	Director
Date and place:	Ponferrada
Signature:	

For hosting organisation	
Full name:	
Position:	
Date and place:	
Signature:	

4.COMPLEMENTO AL ACUERDO DE APRENDIZAJE

Complemento al acuerdo de aprendizaje Erasmus+

12. Objetivo

Los signatarios confirman que el participante ha realizado la actividad de movilidad formativa descrita en el acuerdo de aprendizaje, y ha alcanzado los resultados de aprendizaje especificados en este documento.

13. Anexos

- Anexo I: Acuerdo de aprendizaje

14. Firmas

Participante	
Nombre y apellidos:	

Fecha y lugar:	
Firma:	

Persona responsable en la organización de envío	
Nombre y apellidos:	Luis Carlos Álvarez Martos
Cargo:	Director
Fecha y lugar:	Ponferrada
Firma:	

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

5. EUROPASS MOBILITY: este solo si la empresa es Europass os lo envían ellos, se parecerá a esto

Titular del documento

1 APELLIDO(S) *	2 NOMBRE(s) *	3 DIRECCIÓN
4 FECHA DE NACIMIENTO	5 NACIONALIDAD	
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
Dd milímetro yyyy		

Organización emisora

6 NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN *	7 NÚMERO DE DOCUMENTO *	8 FECHA DE EMISIÓN *
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
Dd milímetro yyyy		

Socio de envío

9 NOMBRE Y DIRECCIÓN *	10 SELLO Y/O FIRMA
------------------------	--------------------

11 APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) DE LA PERSONA DE REFERENCIA/MENTOR *

12 TELÉFONO

13 TÍTULO/CARGO

14º CORREO ELECTRÓNICO

Socio anfitrión

15 NOMBRE Y DIRECCIÓN *

EUROPASS Ltd
Via Sant'Egidio 12 , 50122 Florencia, Italia
P.IVA 04393630480
Código único M5UXCR1
Número PIC: 947318394
Número OID: E10166501

16 SELLO Y/O FIRMA

17 APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) DE LA PERSONA DE REFERENCIA/MENTOR *

David Baroni

18 TELÉFONO

+39 0552479995

19 TÍTULO/CARGO

Director de la escuela

20 Correo electrónico

teacheracademy@europassnetwork.eu

Descripción de la experiencia de movilidad

21 OBJETIVO DE LA EXPERIENCIA DE MOVILIDAD *

22 INICIATIVA DE EDUCACIÓN O FORMACIÓN EN EL CURSO DE LA CUAL SE COMPLETÓ LA EXPERIENCIA DE LA INTEGRIDAD

23 PROGRAMA COMUNITARIO O DE MOVILIDAD IMPLICADO

Erasmus+ KA01

DURACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE MOVILIDAD EUROPASS

24 DESDE *

Dd milímetro yyyy

25 A *

Dd milímetro yyyy

Competencias adquiridas durante la experiencia de la integridad

26A ACTIVIDADES/TAREAS REALIZADAS *

27A COMPETENCIAS

RELACIONADAS CON EL TRABAJO

Los participantes de este curso aprenderán a:

-

28A HABILIDADES LINGÜÍSTICAS

29A HABILIDADES INFORMÁTICAS

N/A

30A HABILIDADES ORGANIZATIVAS / DE GESTIÓN

31A HABILIDADES DE COMUNICACIÓN

32A OTRAS COMPETENCIAS

33UNA FECHA *

__|__|__|
Dd milímetro yyyy

34UNA FIRMA DE LA PERSONA DE REFERENCIA/MENTOR *

35UNA FIRMA DEL TITULAR

Registro de cursos completados y calificaciones / calificaciones / calificaciones / créditos individuales obtenidos

26B NÚMERO DE MATRÍCULA DEL ESTUDIANTE * Reemplazar con texto

27B CÓDIGO DE UNIDAD DEL CURSO ¹	28B TÍTULO DE LA ASIGNATURA *	29B DURACIÓN ² *	30B GRADO LOCAL ³ *	31B GRADO ECTS/ECVET	32B CRÉDITOS ECTS/ECVET ⁴

Agregue o elimine líneas si es necesario.

33 B ENSAYO/INFORME/DISERTACIÓN

Reemplazar con texto

34B CERTIFICADO/ DIPLOMA/TÍTULO EXPEDIDO, EN SU CASO

Certificado

35B APELLIDO (S) Y NOMBRE(S) DEL MENTOR/FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO *36B FIRMA DEL TITULAR

37B FECHA DE VALIDACIÓN *

Dd milímetro yyyy

38B NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN *

EUROPASS Ltd
 Via Sant'Egidio 12, 50122 Florencia, Italia
 P.IVA 04393630480
 Código único M5UXCR1
 Número PIC: 947318394
 Número OID: E10166501

39B SELLO Y/O FIRMA

¹ CÓDIGO DE LA UNIDAD DEL CURSO: Consulte el paquete de información ECTS proporcionado en el sitio web de la institución de acogida

² DURACIÓN DE LA UNIDAD DEL CURSO: Y = 1 académico completo año | 1S = 1 semestre | 2S = 2 semestres | 1T = 1 término/trimestre | 2T = 2 términos/trimestres

³ DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL:

⁴ CRÉDITOS ECTS: 1 curso académico completo = 60 créditos | 1 semestre = 30 créditos | 1 trimestre/trimestre = 20 créditos

6. DOCUMENTO PARARECIBIR EL 80% DE LA AYUDA PARA LA MOVILIDAD QUE HAY QUE ENTREGAR A ISIDRO

IES VIRGEN DE LA ENCINA	C.I.F. Q2468452D
FECHA:	6.1.1.1 FORMA DE PAGO 6.1.2 TRANSFERENCIA BANCARIA

CONCEPTO	6.2. IMPORTE
<p>ERASMUS+: COMPENSACIÓN GASTOS VIAJE A, MANUTENCIÓN, HOTEL, AVIÓN, CURSO DE FORMACIÓN.</p> <p>Nº PROYECTO: 2022-1-ESO1-KA122-SCH-000073784</p> <p>IMPORTE 80 % DEL PRESUPUESTO</p>	
<p>TRANSFERENCIA a la siguiente cuenta bancaria a favor del beneficiario Nombre Apellido Apellido: DNI:</p>	
<p>AUTORIZA EL PAGO: El Director</p> <p>Fdo: <i>Luis Carlos Álvarez Martos</i></p>	<p>V.º B.º: El Secretario</p> <p>Fdo: <i>Isidro Álvarez Vega</i></p>

- 7. AUTORIZACIÓN PARA SALIR DE LA PROVINCIA, SI VIAJÁIS EN PERIODO ESCOLAR. HAY QUE ENTREGARLO EN SECRETARÍA**



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

AUTORIZACIÓN PREVIA PARA EL DESPLAZAMIENTO FUERA DE LA PROVINCIA DE PERSONAL DOCENTE

Motivo del desplazamiento: Curso Erasmus+

Localidad a la que se desplaza:

Entidad pagadora DIETAS: SEPIE

Entidad pagadora LOCOMOCIÓN: SEPIE

Fecha:

Hora de Entrada:

Hora de Salida:

APELLIDOS Y NOMBRE	N.R.P.	D.N.I.	PUESTO DE TRABAJO QUE OCUPA (1)	MEDIO DE LOCOMOCIÓN (2)

(1) Consignar el que corresponda: Director Provincial/ Funcionario de la Administración General/ Función Inspectora/ Jefe de Programas/ Asesor Técnico/ Coordinador Provincial etc. (Indicar Centro y Localidad)

(2) Coche particular/ Avión/ Barco/ Autocar, etc. / Parking en su caso

D. Francisco Javier Álvarez Peón, Director Provincial de Educación,
INFORMA favorablemente la presente propuesta.

D^a María Teresa Barroso Botrán, Directora General de Recursos Humanos, **AUTORIZA** a los funcionarios mencionados para su asistencia a la actividad.

León, a DE 2023

Valladolid, a



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación