



## DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS DE POLÍTICA ERASMUS DEL IES CALDERÓN DE LA BARCA (PINTO)

El IES Calderón de la Barca (Pinto) posee la Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE) para el periodo 2021-2027. Nuestro número de referencia es:

**Carta Eche 2021-2027 IES CALDERÓN DE LA BARCA (PINTO) 101123135 – EGS**

El IES Calderón de la Barca (Pinto) es un instituto de Educación Secundaria que ofrece los siguientes Ciclos de Grado Superior:

- Administración de Sistemas Informáticos en Red (ASIR)
- Diseño de Aplicaciones Multiplataforma (DAM)

A través de este programa, **nuestros alumnos de segundo curso de Grado Superior pueden realizar el módulo de FCT (Formación en Centro de Trabajo) en un país de la Unión Europea**. Esto les proporcionará, sin lugar a duda, una visión internacional del mercado laboral, además de permitirles perfeccionar su competencia lingüística. Por otro lado, consideramos fundamental que los profesores observen qué se hace y cómo se enfocan los módulos en otros países europeos, para poder mejorar su competencia profesional. Esto ayudará a que nuestros alumnos se beneficien de este carácter internacional, tan importante hoy día.

La participación en este tipo de iniciativas mejora la conciencia multicultural, refuerza la empleabilidad, favorece el respeto del medio ambiente y fomenta la digitalización.

Los **objetivos** que nos proponemos alcanzar con el programa Erasmus son los siguientes:

- O1.** Facilitar a nuestros alumnos la posibilidad de realizar el periodo de FCT en otro país de la Unión Europea y a nuestros profesores la experiencia de aprender de otros compañeros europeos.
- O2.** Llevar a cabo nuestra política de no discriminación haciendo hincapié en las personas con menos oportunidades, favoreciendo su participación en este proyecto.
- O3.** Mejorar la competencia lingüística de nuestros estudiantes en el idioma en el que trabajarán, estudiarán o realizarán actividades durante la movilidad.
- O4.** Aumentar las competencias profesionales de los profesores.
- O5.** Ampliar nuestras relaciones de cooperación con instituciones y empresas más allá del territorio nacional.
- O6.** Visibilizar nuestro trabajo a toda la comunidad educativa reconociendo la importancia de los resultados alcanzados.
- O7.** Reforzar la empleabilidad de los estudiantes y facilitar su transición al mercado laboral.
- O8.** Fomentar una actitud positiva hacia la conciencia multicultural y un sentido europeo fuerte ayudando a superar prejuicios y a aceptar la diversidad cultural.
- O9.** Favorecer el cuidado y respeto del medio ambiente garantizando prácticas ecológicas.



**O10.** Trabajar sobre un sistema de digitalización la gestión de todos los pasos administrativos relacionados con el periodo de movilidad antes, durante y después de la estancia.

La **metodología que seguimos para asegurar la calidad, el seguimiento, la planificación y el control** es la siguiente:

- Búsqueda y contacto con los responsables de empresas europeas importantes que trabajen en el campo de la informática, interesadas en permitir que nuestros alumnos de los C.F.G.S. realicen la FCT bajo su supervisión y/o aceptar que algunos de nuestros profesores puedan tener la oportunidad de realizar una observación de buenas prácticas.
- Realización de una reunión informativa a la que acudirá el director, la coordinadora Erasmus+ y el jefe de estudios adjunto responsable de los proyectos Erasmus+ en la que se explicará a los alumnos de 2º de los C.F.G.S. de ASIR y DAM la posibilidad de realizar la FCT en un país de la Unión Europea.
- Elaboración de un proceso de selección justo, coherente, transparente y documentado.
- Soporte para la compra de los billetes necesarios para el transporte a los alumnos y/o profesores que participarán en la movilidad.
- Soporte en la búsqueda de alojamiento a los alumnos a los alumnos y/o profesores que participarán en la movilidad.
- Soporte en la obtención de visados a los alumnos a los alumnos y/o profesores que participarán en la movilidad.
- Soporte en la búsqueda de seguros, en caso en que el país de destino no admita la tarjeta sanitaria europea, a los alumnos a los alumnos y/o profesores que participarán en la movilidad.
- Contacto continuo con los responsables de las empresas para constatar la realización óptima de la FCT por parte de los alumnos.
- Comunicación continua con los alumnos y/o profesores participantes durante la movilidad para asesorar y solucionar posibles dudas que se les pudiesen plantear.
- Reunión con los alumnos participantes en la movilidad, tras la movilidad, para analizar lo aprendido en la misma y destacar aspectos positivos y negativos de la experiencia, con el fin de mejorar en años sucesivos.
- Elaboración de una encuesta dirigida a los alumnos y profesores participantes donde, además de reflejar si su experiencia ha sido positiva, deberán indicar si ha mejorado su competencia digital, su respeto al medio ambiente y su sentido europeo.
- Elaboración de una prueba de Competencia Lingüística a los participantes tras la movilidad, para constatar si han mejorado su competencia lingüística, como sería previsible.
- Estudio de la inserción laboral de los alumnos participantes en los siguientes 6 meses tras la movilidad.

Dentro de las acciones que incluye el programa Erasmus+, nuestro Centro ofrece **la movilidad de estudiantes para prácticas y movilizaciones de personal para docencia y formación**.

Con el objetivo de llegar a toda la comunidad educativa, se realizan **tareas de visibilidad a través de diferentes vías**:

La **página web del Centro** alberga todas las comunicaciones Erasmus+. El sitio web contiene una sección relativa a los proyectos Erasmus+. En dicha sección, se encuentra una pestaña relacionada con los programas Erasmus+ de Educación Superior, donde se encuentran la carta



Erasmus (ECHE) y la presente Declaración de Principios de Política Erasmus. En este apartado se publicará la oferta de plazas de movilidad para los CFGS y la información sobre la selección de participantes. Esta información se encontrará en la web con la suficiente antelación para que los participantes conozcan la oferta, la analicen y tomen sus propias decisiones. Además, cada año se realiza una **reunión informativa** presentando nuestro programa Erasmus+ con las distintas movibilidades ofertadas. Para los profesores, se realizará una reunión paralela a la anterior informando de las posibles movibilidades que existan. La selección de participantes, junto con la puntuación de cada uno de ellos en el baremo de selección se publica físicamente en el **tablón de anuncios del centro**. Las noticias más relevantes sobre el programa Erasmus+ se publican en los siguientes perfiles de redes sociales:

- **Instagram:** @ies.calderon.pinto
- **Facebook:** <https://www.facebook.com/iescalderondelabarca>
- **LinkedIn:** <https://es.linkedin.com/company/iescalderon>
- **Twitter:** @ies.calderon.pinto

Para garantizar un **proceso de selección de participantes** justo, coherente, transparente y documentado, se realizarán las siguientes etapas:

### 1. Constitución de la comisión de selección.

Finalizado el proceso de inscripción, se inicia la constitución de la Comisión de selección. Dicha comisión estará constituida por, al menos por tres miembros, seleccionados entre: la coordinadora Erasmus, un miembro del equipo directivo, un tutor de FCT, un miembro del equipo docente y un profesor de idiomas. En cualquier caso, es obligatoria la presencia de la coordinadora Erasmus, que actuará como presidente.

Las funciones de la comisión serán:

- Colaborar en el proceso de selección.
- Realizar la evaluación de los candidatos y baremar a los mismos aplicando los criterios de selección publicados.
- Resolver las incidencias que se produzcan durante el proceso de selección de los participantes.
- Levantar acta del resultado del proceso de selección.

### 2. Valoración de candidatos, aplicando un baremo basado en:

- Competencias básicas y técnicas: expediente académico del curso anterior.
- Competencia lingüística en el idioma vehicular (inglés): certificaciones de nivel en lengua inglesa, informe del profesor de lengua extranjera, pasaporte de lenguas Europass.
- Competencias personales: solicitud de participación (inscripción), CV Europass en inglés, carta de motivación Europass, entrevista personal.
- Competencia lingüística adicional (idioma del país de destino): certificaciones de nivel en el idioma del país de destino, pasaporte de lenguas Europass.



### **3. Elaboración de una lista ordenada de seleccionados y reservas.**

Se elaborará un documento sobre la valoración de cada uno de los solicitantes junto a su resultado: seleccionado-titular, seleccionado-reserva, no seleccionado. Los candidatos se ordenarán por orden decreciente de puntuación.

### **4. Elaboración del acta de selección firmada por todos los miembros de la comisión, indicando los alumnos seleccionados, reserva y excluidos.**

### **5. Publicación del resultado de la selección.**

Se publicará en el Tablón de anuncios del centro los resultados de la selección de candidatos Erasmus+.

### **6. Archivo y custodia de datos y documentos**

Se archivarán físicamente todos los documentos (pruebas escritas, hojas de baremación, actas etc.) en el centro. Se creará un archivo para cada proyecto de movilidad, debidamente identificado, que se mantendrá puntualmente actualizado, incorporando los ficheros de datos y documentos que le correspondan.

Los **acuerdos de colaboración con las empresas colaboradoras** se realizarán teniendo en cuenta las competencias que debe adquirir el estudiante durante el periodo formativo. Además, nos aseguraremos de que el tutor designado por la empresa sea la persona adecuada para el seguimiento y evaluación del alumno. El tutor del Centro realizará un seguimiento del alumno a través de una comunicación regular con el tutor de la empresa. Una vez finalizada la movilidad, la empresa de acogida deberá emitir un certificado que acredite las actividades que han realizado los participantes (duración, tareas realizadas y competencias desarrolladas). A su llegada, el centro realizará todas las acciones pertinentes para validar esa certificación como horas del módulo Formación en el Centro de Trabajo (FCT). El Centro trabajará activamente para la ampliación y consolidación de acuerdos con empresas e instituciones europeas que faciliten la movilidad de estudiantes y profesores.

La coordinadora Erasmus:

El director del Centro:

Firmado por LOPEZ MADRONA ELISA -  
\*\*\*7087\*\* el día 08/01/2024 con un  
certificado emitido por AC FNMT  
Usuarios

Firmado por \*\*\*8462\*\* FRANCISCO JAVIER CLAROS  
(R: \*\*\*\*1645\*) con un certificado emitido por  
AC Representación

Fdo. Elisa López Madrona

Fdo. Javier Claros Mellado