

CONVOCATORIA BECAS VET ERASMUS+ 2026/2027

El Colegio López Vicuña convoca las plazas de movilidad para alumnado correspondientes al curso 2026/2027, en el marco del proyecto **2025-1-ES01-KA121-VET-000320173**, financiado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea a través del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE), dentro de la Acción Clave 1 de movilidad de las personas por motivos de aprendizaje en el sector de la Formación Profesional (**KA121-VET**), convocatoria 2025.

Se ofertan **hasta un máximo de 33 plazas**, con una duración individual de **90 días de movilidad y 2 días de viaje, 92 días en total**.

Las plazas se adjudicarán entre las personas solicitantes que cumplan los requisitos y las condiciones de selección establecidos en esta convocatoria, siguiendo el orden de puntuación obtenido. La presentación de una solicitud no garantiza la obtención de una beca. Podrán quedar plazas vacantes si no existen suficientes candidaturas que cumplan las condiciones exigidas.

La convocatoria está dirigida al alumnado de los siguientes ciclos formativos de Grado Medio del Colegio López Vicuña:

- Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.
- Técnico en Estética y Belleza.
- Técnico en Panadería, Repostería y Confitería.
- Técnico en Farmacia y Parafarmacia.
- Técnico en Emergencias Sanitarias.

Las movilidades tienen los siguientes objetivos:

- **Desarrollar competencias técnicas y profesionales** mediante un periodo de formación en empresas u organismos de acogida en el extranjero, vinculado al perfil profesional de cada ciclo formativo.
- **Mejorar la empleabilidad del alumnado**, facilitando el conocimiento de otros entornos laborales, procedimientos de trabajo y oportunidades de desarrollo profesional.
- **Reforzar la autonomía, la responsabilidad y la capacidad de adaptación**, así como el trabajo en equipo y la resolución de dificultades en contextos profesionales y de convivencia.
- **Favorecer el aprendizaje de idiomas y la competencia intercultural**, mediante la participación en la vida cotidiana y laboral del país de destino.
- **Promover la igualdad de oportunidades, la inclusión y los valores europeos**, facilitando experiencias de aprendizaje internacional que contribuyan al desarrollo personal y profesional del alumnado.

La presente convocatoria ofrece becas para realizar un periodo de **formación en empresa u organismo equiparado (FFE) en Forlì o Bolonia, Italia**, conforme al siguiente calendario:

Concepto	Fechas	Duración
Viaje de ida	12 de enero de 2027	1 día
Periodo de movilidad en destino	Del 13 de enero al 12 de abril de 2027, ambos incluidos	90 días
Viaje de regreso	13 de abril de 2027	1 día
Duración total	Del 12 de enero al 13 de abril de 2027	92 días

El destino concreto y la entidad de acogida se asignarán atendiendo al perfil formativo del alumnado y a la disponibilidad de puestos adecuados a su formación. Los 90 días corresponden al periodo natural de movilidad; las jornadas y los horarios de formación en empresa se concretarán en el acuerdo de aprendizaje de cada participante.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará el 27 de octubre de 2026, a las 23:59 horas, hora peninsular española. Cumpliendo los requisitos que en la presente convocatoria se detallan.

Las fechas y los destinos previstos podrán ajustarse por motivos organizativos debidamente justificados. Cualquier modificación se comunicará a las personas seleccionadas con la mayor antelación posible, respetando las condiciones del proyecto y los objetivos formativos de la movilidad.

Art. 1. REQUISITOS FORMALES DE ADMISIÓN

Podrá presentar su solicitud el alumnado que reúna los siguientes requisitos, de acuerdo con los plazos de acreditación establecidos en este artículo:

1. Matrícula y formación

Estar matriculado durante el curso 2026/2027 en **segundo curso** de alguno de los ciclos formativos de Grado Medio del Colegio López Vicuña incluidos en esta convocatoria y tener prevista la realización de formación en empresa u organismo equiparado (FFE) durante el periodo de movilidad.

2. Edad

Tener cumplidos, al menos, **16 años en la fecha de inicio de la formación en empresa**. Las personas menores de edad deberán aportar, antes de la salida, las autorizaciones de sus representantes legales y la documentación que corresponda para viajar.

3. Condiciones académicas para la incorporación a FFE

Cumplir las condiciones académicas y formativas necesarias para incorporarse a FFE, según la normativa aplicable y la organización del ciclo formativo.

Este requisito será comprobado por el centro y deberá cumplirse **antes del 28 de octubre de 2026, es decir, como máximo el 27 de octubre de 2026**. No se establece como requisito general tener todos los módulos profesionales aprobados.

4. Formación en Prevención de Riesgos Laborales

Haber superado los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación relativos a **Prevención de Riesgos Laborales (PRL)** incluidos en el módulo de **Itinerario Personal para la Empleabilidad I (IPE I)**, correspondientes al perfil profesional del ciclo.

La superación de esta formación deberá quedar acreditada por el profesorado responsable **como máximo el 27 de octubre de 2026**. No será necesario haber superado la totalidad del módulo de IPE I.

5. Documentación para la movilidad

Disponer, antes de la salida, de la documentación válida y vigente necesaria para viajar a Italia, permanecer legalmente durante toda la movilidad y regresar a España.

Según la nacionalidad y la situación administrativa de cada participante, se comprobará la necesidad de disponer de DNI o documento nacional de identidad válido para viajar, pasaporte, documentación de residencia y, cuando corresponda, visados o autorizaciones adicionales.

La presentación de un pasaporte o de una tarjeta de residencia no sustituye la comprobación de los demás requisitos que resulten aplicables a cada caso. El alumnado deberá comunicar con antelación cualquier circunstancia que pueda afectar a la vigencia o renovación de su documentación durante la movilidad.

6. Disponibilidad y compromiso de participación

Tener disponibilidad para participar durante la totalidad del periodo previsto, **del 12 de enero al 13 de abril de 2027, incluidos los días de viaje**, y comprometerse a:

- Realizar las actividades formativas previstas en el acuerdo de aprendizaje.
- Participar en la preparación previa, incluida la formación lingüística organizada por el centro.
- Cumplir las normas de convivencia, seguridad y funcionamiento de las entidades de acogida y del alojamiento.
- Mantener la comunicación con las personas responsables del seguimiento y comunicar las incidencias que puedan afectar a la movilidad.
- Entregar la documentación y completar los informes y actividades de evaluación requeridos.

Estos compromisos se formalizarán mediante la aceptación de la plaza y la firma de los documentos de participación correspondientes.

7. Presentación de la solicitud

Presentar la solicitud y la documentación exigida **hasta el 27 de octubre de 2026, a las 23:59 horas, hora peninsular española**, sin perjuicio del plazo de subsanación previsto en esta convocatoria.

Se admitirán solicitudes condicionadas a la comprobación de los requisitos académicos y de PRL señalados en los apartados 3 y 4. Si estos requisitos no se cumplen dentro del plazo establecido, la candidatura quedará excluida mediante comunicación motivada.

8. Idiomas y participación previa

La posesión de una certificación de idiomas se valorará como mérito en el baremo de selección, pero **no constituirá un requisito obligatorio de admisión**.

La participación previa en una movilidad Erasmus+ no supondrá, por sí sola, la exclusión de esta convocatoria, sin perjuicio de las condiciones del proyecto, de la comprobación de la elegibilidad de la nueva movilidad y de los criterios de desempate que se establezcan.

Art. 2. MÉTODOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las solicitudes de participación deberán presentarse **en formato digital, a través del formulario de solicitud en línea indicado en el artículo 3**, utilizando la cuenta de correo institucional del Colegio López Vicuña y adjuntando la documentación requerida.

El plazo de presentación finalizará el **27 de octubre de 2026, a las 23:59 horas, hora peninsular española**, para las movilidades previstas **del 12 de enero al 13 de abril de 2027**.

Para que la solicitud se considere presentada, será necesario completar y enviar el formulario. La cumplimentación parcial o el almacenamiento de un borrador no equivaldrán a su presentación. Se recomienda conservar la confirmación de envío.

No se admitirán solicitudes presentadas fuera de plazo, salvo que el centro acuerde una ampliación por una incidencia técnica general del formulario o de los sistemas del centro debidamente comprobada. En ese caso, la ampliación se comunicará por los mismos canales utilizados para difundir la convocatoria y se aplicará en igualdad de condiciones a todas las personas interesadas.

Si se produce alguna dificultad técnica durante la presentación, deberá comunicarse antes del cierre del plazo a erasmus@lopezvicu.es, aportando una descripción de la incidencia y, cuando sea posible, una captura de pantalla. Esta comunicación no sustituirá la presentación de la solicitud, salvo que el centro habilite expresamente un procedimiento alternativo.

Se recomienda no esperar al último día para realizar el envío, con el fin de disponer de tiempo suficiente para resolver posibles dificultades.

La subsanación de documentación de las solicitudes presentadas dentro de plazo se realizará conforme al procedimiento establecido en esta convocatoria.

Art. 3. SOLICITUD, DOCUMENTACIÓN Y ELEMENTOS DE VALORACIÓN

La solicitud se presentará mediante el **formulario de Google Forms habilitado por el Colegio López Vicuña**, al que deberá accederse utilizando la cuenta de **correo institucional del alumnado**.

Enlace al formulario:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeE6PLI7_haP_4m65USwHXTh2R8x5s5tUzABQeCgQT3H0fCWw/viewform?usp=header

El formulario recogerá los datos necesarios para comprobar los requisitos de admisión y valorar las candidaturas conforme al baremo establecido en el artículo 5.

3.1. Datos de identificación y contacto

Cada solicitante deberá cumplimentar los siguientes datos en el formulario de solicitud:

- **Nombre y apellidos**, tal como figuran en su documento de identidad.
- **Número de DNI, NIE o pasaporte**, según corresponda.
- **Fecha de nacimiento**.
- **Ciclo formativo y curso** en el que está matriculado.
- **Correo electrónico institucional** del Colegio López Vicuña, que se utilizará para las comunicaciones del proceso de selección.
- **Teléfono de contacto del alumno o alumna**.

Antes de enviar el formulario, deberá comprobar que los datos introducidos son correctos y completos.

Asimismo, deberá confirmar que ha leído la convocatoria y declarar su disponibilidad para participar durante todo el periodo previsto, **del 12 de enero al 13 de abril de 2027**, así como su compromiso de cumplir las obligaciones establecidas para las personas seleccionadas.

La presentación de la solicitud no implica la adjudicación de una plaza.

3.2. Información sobre la motivación y expectativas de participación

El formulario de solicitud incluirá un breve apartado destinado a conocer las motivaciones, intereses profesionales y expectativas del alumnado respecto a la movilidad Erasmus+.

Esta información tendrá carácter exclusivamente orientativo y permitirá al centro conocer mejor el perfil de las personas solicitantes, así como organizar las actividades preparatorias y facilitar la asignación de las entidades de acogida.

Las respuestas no serán objeto de puntuación ni formarán parte del baremo de selección.

No será necesario realizar ninguna prueba presencial, entrevista o actividad adicional para valorar la motivación del alumnado.

3.3. Acreditación de idiomas — hasta 1 punto

El alumnado que disponga de una certificación de idiomas incluida entre las admitidas en el anexo de esta convocatoria podrá adjuntar una copia legible en formato PDF, con un tamaño máximo de 10 MB.

Nombre del archivo: Nombre_Apellidos_Idioma.pdf

El documento deberá permitir identificar a la persona titular, la entidad certificadora y el nivel acreditado.

Nivel acreditado	Puntuación
Sin certificación admitida o nivel inferior a A2	0 puntos
A2	0,25 puntos
B1	0,50 puntos
B2	0,75 puntos
C1 o C2	1 punto

Se valorará únicamente el nivel más alto acreditado, sin acumular puntuaciones por varios certificados.

La presentación de una certificación de idiomas es opcional. No disponer de ella no impedirá presentar la solicitud ni participar en el proceso de selección.

3.4. Información académica y valoración del equipo docente — hasta 9 puntos

El centro incorporará de oficio los siguientes elementos, sin que el alumnado tenga que adjuntar documentación que ya conste en su expediente:

a) Expediente académico: hasta 5 puntos, conforme al procedimiento de cálculo establecido en el artículo 5.

b) Responsabilidad, desempeño e implicación del alumnado: hasta 4 puntos, mediante una rúbrica común cumplimentada por el equipo docente y coordinada por la tutoría. Se valorarán los siguientes aspectos:

- **Asistencia, puntualidad y cumplimiento de compromisos.**
- **Responsabilidad** con las tareas, materiales y plazos.
- **Convivencia, respeto de normas y trabajo en equipo**
- **Autonomía, iniciativa e implicación.**

En este último aspecto se valorará la participación, la colaboración y el cumplimiento de los compromisos asumidos, y no únicamente la asistencia o el número de actividades realizadas. Se tendrán en cuenta las oportunidades de participación y las circunstancias personales del alumnado, sin exigir experiencia previa de voluntariado ni penalizar la imposibilidad justificada de participar en actividades fuera del horario lectivo.

La valoración docente se basará en **evidencias observables y registradas**, correspondientes al periodo comprendido entre el inicio del curso 2026/2027 y el cierre del plazo de solicitudes, el **27 de octubre de 2026**. Se tendrán en cuenta las circunstancias justificadas y los apoyos necesarios, sin penalizar automáticamente las ausencias justificadas ni las necesidades específicas de apoyo.

Valoración de las incidencias de convivencia

La existencia de sanciones disciplinarias firmes por faltas graves o muy graves, incluidas las expulsiones, podrá constituir causa de exclusión del proceso de selección Erasmus+, previa valoración motivada por la Dirección del centro, de conformidad con la normativa aplicable.

Las conductas contrarias a la convivencia debidamente acreditadas podrán tenerse en cuenta en el apartado de respeto de las normas, convivencia y trabajo en equipo, conforme a la rúbrica publicada. Se valorarán su gravedad, reiteración, contexto y la evolución posterior del alumnado dentro del periodo de valoración establecido.

No se aplicarán descuentos automáticos por número de partes. Cualquier valoración desfavorable deberá estar motivada y podrá ser objeto de reclamación conforme al procedimiento previsto en esta convocatoria.

Cuando exista una medida disciplinaria vigente que pudiera impedir la participación, la dirección comprobará su alcance, duración y aplicabilidad a la movilidad y a su componente de formación en empresa. Cualquier decisión de exclusión deberá fundamentarse en la normativa y en la resolución correspondiente, con audiencia de la persona interesada.

Comprobación de los requisitos académicos y de PRL

El centro comprobará el cumplimiento de las condiciones para incorporarse a FFE y la superación de la formación de **Prevención de Riesgos Laborales**, que deberán acreditarse **como máximo el 27 de octubre de 2026**, conforme al artículo 1. Estos requisitos son obligatorios y **no otorgan puntuación adicional**.

Cuando sea necesaria información académica que no obre en poder del centro, se solicitará a la persona interesada, indicando la documentación requerida y el plazo para aportarla.

3.5. Documentación posterior a la selección

Las personas seleccionadas deberán aportar, en los plazos y por los canales que comunique la coordinación Erasmus+, la documentación necesaria para organizar y formalizar la movilidad:

- **Documentación identificativa y de viaje:** copia legible del documento de identidad o pasaporte y, cuando corresponda, documentación de residencia, visados u otras autorizaciones necesarias para viajar, permanecer en destino y regresar a España.
- **Currículum vitae**, en el formato e idioma que se indiquen para la asignación de la entidad de acogida.
- **Tarjeta Sanitaria Europea, cuando proceda, o documentación relativa a la cobertura sanitaria aplicable.** Cualquier dificultad para obtenerla deberá comunicarse a la coordinación Erasmus+.
- **Datos bancarios necesarios para el abono de la ayuda económica** y, cuando corresponda, documentación acreditativa de la titularidad de la cuenta.
- **Documento de aceptación de la plaza, acuerdo de aprendizaje y demás documentos de participación**, debidamente cumplimentados y firmados.
- **Autorizaciones de los representantes legales y documentación de viaje correspondiente**, cuando la persona participante sea menor de edad.

- **Datos de contacto para emergencias:** nombre y apellidos, relación con la persona participante y teléfono de contacto.
- **Justificante del depósito de garantía de participación,** cuando resulte exigible conforme a las condiciones expresamente reguladas en esta convocatoria.

Responsabilidad de la persona participante sobre su documentación

Cada participante será responsable de **obtener, renovar y aportar en plazo su documentación personal**, asegurándose de que cumple los requisitos aplicables a su nacionalidad y situación administrativa y mantiene la vigencia exigida para viajar, permanecer en Italia, realizar la formación prevista y regresar a España.

Corresponde a la persona interesada consultar los requisitos ante los organismos competentes, solicitar las citas y realizar los trámites necesarios. En el caso de menores de edad, estas gestiones se realizarán con la intervención de sus representantes legales cuando corresponda.

La coordinación Erasmus+ comunicará la documentación que deba entregarse al centro y los plazos establecidos, pero **no asumirá su tramitación o renovación, la solicitud de citas ni el seguimiento individual de las fechas de caducidad.**

La persona participante deberá comunicar inmediatamente cualquier incidencia que pueda afectar a su documentación o a su posibilidad de realizar la movilidad.

La falta de documentación válida o su entrega fuera de plazo podrá impedir la formalización o el inicio de la movilidad y, cuando imposibilite la participación, dar lugar a la pérdida de la plaza, previa valoración de las circunstancias y comunicación motivada a la persona interesada.

Todo ello se entiende sin perjuicio de las comprobaciones y obligaciones de organización, seguridad y apoyo que correspondan al centro.

Información para la organización de apoyos

La información necesaria para organizar apoyos de inclusión, adaptaciones o atender necesidades de salud durante la movilidad se recabará mediante un **canal confidencial**, con acceso limitado a las personas que deban intervenir en su gestión. Se solicitará únicamente la información necesaria para esa finalidad y se mantendrá separada de la valoración de las candidaturas.

3.6. Veracidad de la información y protección de datos

La persona solicitante será responsable de la veracidad de los datos y documentos aportados y deberá comunicar cualquier cambio relevante que pueda afectar a su candidatura o a la organización de la movilidad.

El centro podrá solicitar aclaraciones o documentación complementaria conforme al procedimiento de subsanación establecido en esta convocatoria.

Los formularios y canales de recogida de documentación incorporarán la información de protección de datos correspondiente, incluyendo la identificación del responsable del tratamiento, las finalidades y la base jurídica, los destinatarios previstos, los plazos de conservación y los medios para ejercer los derechos.

La documentación aportada no se publicará junto con los resultados de la selección. Los listados se publicarán mediante códigos de candidatura que permitan a cada solicitante identificar su resultado, sin divulgar documentos identificativos, datos de contacto, información bancaria ni circunstancias personales o de salud.

Art. 4. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES Y CAUSAS DE INADMISIÓN

El Colegio López Vicuña podrá solicitar aclaraciones, documentos complementarios o certificados necesarios para comprobar las declaraciones realizadas, los requisitos de admisión y los méritos alegados.

4.1. Procedimiento de subsanación

Cuando una solicitud presentada dentro de plazo contenga errores o documentación incompleta, se comunicará a la persona interesada mediante su **correo electrónico institucional**, indicando qué debe corregir o aportar y cómo hacerlo.

Se concederá un plazo de **tres días hábiles, contados desde el día siguiente al envío de la comunicación**, excluidos sábados, domingos y festivos. El requerimiento indicará expresamente la fecha y hora de finalización del plazo.

La subsanación permitirá corregir errores o aportar documentación acreditativa de requisitos o méritos ya declarados. **No permitirá presentar una solicitud nueva fuera de plazo ni incorporar nuevos méritos no alegados inicialmente.**

El plazo de subsanación documental no ampliará la fecha límite para cumplir los requisitos académicos y de PRL: estos deberán haberse cumplido **como máximo el 27 de octubre de 2026**, conforme al artículo 1.

Si la documentación pendiente resulta imprescindible para acreditar un requisito obligatorio y no se subsana en plazo, la solicitud podrá quedar excluida mediante decisión motivada. Si afecta únicamente a un mérito puntuable, **no se valorará dicho mérito**, sin que ello implique necesariamente la exclusión de la candidatura.

4.2. Responsabilidad en el seguimiento de las comunicaciones

Corresponde a cada solicitante revisar regularmente su correo institucional, incluida la carpeta de correo no deseado, y atender los requerimientos recibidos.

Cualquier dificultad técnica deberá comunicarse lo antes posible a erasmus@lopezvicu.es, aportando la información disponible sobre la incidencia. Cuando se compruebe un fallo de los sistemas del centro que haya impedido recibir o atender un requerimiento, se facilitará una alternativa o se ajustará el plazo, garantizando la igualdad de trato.

4.3. Causas de inadmisión o exclusión

Podrán quedar inadmitidas o excluidas las solicitudes en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Presentación fuera del plazo establecido en el artículo 2, salvo ampliación expresamente acordada por el centro.
- Incumplimiento de alguno de los requisitos obligatorios del artículo 1 en la fecha exigida para cada uno.
- Falta de documentación imprescindible para comprobar los requisitos de admisión, una vez transcurrido el plazo de subsanación sin que se haya aportado.
- Falsedad o manipulación acreditada de datos o documentos esenciales para la admisión, previa audiencia de la persona interesada.

La falta de una certificación opcional, como la acreditación de idiomas, **no será causa de exclusión**: supondrá la ausencia de puntuación en el mérito correspondiente.

Tampoco se exigirá, durante la fase de solicitud, documentación cuya entrega esté prevista después de la selección conforme al apartado 3.5.

4.4. Comprobación de datos y comunicación de decisiones

El Colegio López Vicuña podrá comprobar la veracidad de la información aportada y solicitar la exhibición de documentos originales o medios de verificación cuando resulte necesario.

Las decisiones de inadmisión o exclusión se comunicarán de forma motivada, indicando la causa y el procedimiento y plazo para presentar reclamaciones.

El tratamiento de datos se realizará conforme a la información de privacidad facilitada por el centro. **La negativa a autorizar usos opcionales de los datos, como la difusión de imágenes, no será causa de exclusión del proceso de selección.**

Art. 5. PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

La selección se realizará entre el alumnado de **segundo curso de los ciclos formativos de Grado Medio incluidos en esta convocatoria** que haya presentado su solicitud dentro de plazo y cumpla los requisitos del artículo 1, una vez efectuadas las comprobaciones y subsanaciones correspondientes.

Las candidaturas se valorarán sobre un **máximo de 10 puntos**, mediante criterios comunes y documentados. La presentación de la solicitud y el cumplimiento de los requisitos de admisión no garantizan la adjudicación de una plaza.

5.1. Comisión de selección

La valoración será realizada por una comisión integrada, al menos, por una persona de la coordinación Erasmus+ y el profesorado del Colegio López Vicuña que se designe a esta tarea junto con el equipo directivo.

5.2. Primera fase: comprobación de requisitos

El centro comprobará:

- La presentación de la solicitud dentro de plazo.
- La documentación exigible en esta fase.
- La matrícula en segundo curso de alguno de los ciclos incluidos en la convocatoria.
- El cumplimiento de las condiciones para incorporarse a FFE.
- La superación de la formación de Prevención de Riesgos Laborales dentro del plazo establecido.

Las solicitudes incompletas se tramitarán conforme al procedimiento de subsanación del artículo 4.

La comprobación de requisitos no otorga puntos. Las candidaturas admitidas pasarán a la fase de valoración.

5.3. Segunda fase: valoración de las candidaturas

Se aplicará el siguiente baremo:

Criterio	Puntuación máxima
Expediente académico	5 puntos
Responsabilidad, desempeño e implicación del alumnado	4 puntos
Certificación de idiomas	1 punto
TOTAL	10 puntos

A. Expediente académico — hasta 5 puntos

Se utilizará la **nota media final de los módulos profesionales de primer curso que cuenten con calificación numérica**, según la información del expediente académico del alumnado.

La puntuación se calculará mediante la siguiente fórmula:

Puntuación del expediente = nota media de primer curso × 0,50.

Los módulos sin calificación numérica no se incluirán en el cálculo. Cuando la información necesaria no conste en el centro, se solicitará su acreditación a la persona interesada.

B. Responsabilidad, desempeño e implicación — hasta 4 puntos

El equipo docente cumplimentará una rúbrica común, coordinada por la tutoría, con la siguiente distribución:

Aspecto	Puntuación máxima
Asistencia, puntualidad y cumplimiento de compromisos.	1 punto
Responsabilidad con las tareas, materiales y plazos	1 punto
Convivencia, respeto de normas y trabajo en equipo.	1 punto
Autonomía, iniciativa e implicación	1 punto
Total	4 puntos

La valoración se basará en **evidencias observables y registradas desde el inicio del curso 2026/2027 hasta el 27 de octubre de 2026.**

La participación e implicación podrá acreditarse mediante el compromiso demostrado en salidas y visitas formativas, proyectos colectivos, jornadas, actividades de colaboración, iniciativas solidarias y acciones de voluntariado. Se valorarán la participación activa y el cumplimiento de los compromisos asumidos, y no únicamente la asistencia o el número de actividades realizadas.

Se tendrán en cuenta las circunstancias justificadas, los apoyos necesarios y las oportunidades de participación. No se penalizarán automáticamente las ausencias justificadas, las necesidades específicas de apoyo ni la imposibilidad justificada de participar en actividades fuera del horario lectivo. No se exigirá experiencia previa de voluntariado.

Las incidencias de convivencia se valorarán conforme al apartado 3.4, sin descuentos automáticos por número de partes ni exclusión por la mera existencia de un parte disciplinario.

Procedimiento de valoración del equipo docente

La valoración será realizada de forma colegiada por el equipo docente del ciclo formativo, bajo la coordinación de la persona tutora del grupo, utilizando una rúbrica común con tres niveles de puntuación por indicador: 0, 0,5 y 1 punto.

La puntuación de cada indicador se acordará conjuntamente, tomando como referencia evidencias observables del desempeño del alumnado y considerando las circunstancias debidamente justificadas.

La persona tutora recogerá las puntuaciones consensuadas en una ficha individual de valoración, que será remitida a la coordinación Erasmus+ para su incorporación al baremo general.

En caso de discrepancia, se procurará alcanzar un consenso basado en evidencias. Si no fuera posible, la valoración se resolverá por mayoría del equipo docente, dejando constancia del acuerdo.

Las fichas de valoración quedarán custodiadas por el centro como documentación justificativa del proceso de selección.

C. Certificación de idiomas extranjeros — hasta 1 punto

Se valorarán la acreditación oficial de competencias lingüísticas en inglés, italiano, francés, alemán o portugués, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

Nivel acreditado	Puntuación
Sin certificación admitida o nivel inferior a A2	0 puntos
A2	0,25 puntos
B1	0,50 puntos
B2	0,75 puntos
C1 o C2	1 punto

Se valorará exclusivamente el certificado de mayor nivel acreditado, con independencia del idioma. No se acumularán puntuaciones por disponer de certificados de varios idiomas.

La presentación de una certificación será opcional y su ausencia no impedirá participar en el proceso de selección.

5.4. Condiciones para obtener una plaza

Para poder resultar seleccionada o incorporarse a la lista de reserva, la persona candidata deberá:

- Cumplir los requisitos obligatorios de admisión.
- Obtener una puntuación total mínima de **5 puntos sobre 10**.
- Obtener, además, un mínimo **2 puntos sobre 4** en responsabilidad, desempeño e implicación.

Las plazas se adjudicarán por orden decreciente de puntuación, hasta un máximo de **33**, entre las candidaturas que cumplan estas condiciones.

Podrán quedar plazas vacantes si no existen suficientes candidaturas que alcancen los requisitos y mínimos establecidos.

5.5. Criterios de desempate

En caso de igualdad en la puntuación total, se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en responsabilidad, desempeño e implicación.
2. Mayor puntuación en el expediente académico.
3. No haber participado anteriormente en una movilidad Erasmus+ de alumnado.
4. Sorteo documentado mediante acta, si persiste el empate.

Los cálculos se conservarán sin redondeos intermedios. Las puntuaciones se mostrarán con dos decimales, pero el orden de adjudicación se determinará con los valores completos.

5.6. Resultados de la selección

Las candidaturas se clasificarán en las siguientes situaciones:

- **Seleccionada:** cumple los requisitos y mínimos establecidos y obtiene plaza según su posición en el orden de puntuación.
- **En reserva:** cumple los requisitos y mínimos, pero no obtiene plaza inicialmente. Podrá acceder a una vacante siguiendo el orden de la lista.
- **No seleccionable por puntuación:** cumple los requisitos de admisión, pero no alcanza alguno de los mínimos establecidos.
- **Excluida:** incumple alguno de los requisitos obligatorios o concurre una causa de exclusión del artículo 4.

5.7. Publicación

Del **3 al 10 de noviembre de 2026** se publicará el listado provisional mediante códigos de candidatura, con la puntuación de cada apartado, la puntuación total y la situación de cada solicitud.

Art. 6. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS, ACEPTACIÓN Y RENUNCIAS

6.1. Publicación de resultados

Los resultados se publicarán en la página web del Colegio López Vicuña mediante **códigos de candidatura**, conforme al siguiente calendario:

- **Listado provisional:** 3 - 9 de noviembre de 2026.
- **Listado definitivo:** 10 de noviembre de 2026

El centro informará de la publicación a través del correo institucional del alumnado.

6.2. Asignación de destinos

Los destinos previstos son **Forlì o Bolonia, Italia**. La asignación se realizará atendiendo al perfil formativo del alumnado y a la disponibilidad de entidades de acogida adecuadas.

La ciudad y la entidad asignadas se comunicarán individualmente. La asignación podrá ser provisional mientras se completa la organización de las plazas formativas y la comprobación de los requisitos de incorporación.

Cualquier modificación se comunicará a la persona interesada, explicando sus motivos y las nuevas condiciones.

6.3. Aceptación de la plaza

Las personas seleccionadas deberán confirmar expresamente su aceptación y entregar el documento correspondiente en el plazo indicado en la notificación, que será de **tres días hábiles contados desde el día siguiente a su envío**.

La aceptación implica asumir las condiciones de esta convocatoria y los compromisos recogidos en los documentos de participación.

Si no se recibe la aceptación en plazo, el centro comunicará la pérdida de la adjudicación y podrá ofrecer la plaza a la siguiente persona de la lista de reserva, salvo incidencia justificada y admitida por el centro.

6.4. Renuncias y cobertura de vacantes

Las renuncias deberán comunicarse por escrito, lo antes posible, a erasmus@lopezvicu.es, indicando sus motivos y aportando, cuando corresponda, documentación justificativa.

Las consecuencias económicas de una renuncia se determinarán conforme al artículo 7 y al acuerdo de participación, sin aplicar penalizaciones automáticas.

Art. 7. OBLIGACIONES TRAS LA ACEPTACIÓN Y GARANTÍA DE PARTICIPACIÓN

7.1. Obligaciones antes de la salida

El alumnado seleccionado deberá:

- Obtener, renovar y entregar en plazo la documentación personal necesaria, conforme al apartado 3.5.
- Firmar la aceptación de la plaza, el acuerdo de aprendizaje y los demás documentos requeridos, conservando una copia.
- Participar en las reuniones y actividades preparatorias y completar la formación lingüística establecida.
- Facilitar los datos necesarios para organizar la movilidad y abonar la ayuda económica.
- Comunicar cualquier circunstancia que pueda impedir o modificar su participación.
- Constituir el depósito de garantía de participación en las condiciones del apartado 7.4.

7.2. Obligaciones durante la movilidad

El alumnado deberá:

- Asistir a la entidad de acogida y cumplir los horarios, actividades y compromisos del acuerdo de aprendizaje.
- Respetar las normas de seguridad, prevención de riesgos laborales, convivencia y funcionamiento de la entidad y del alojamiento.
- Comunicar inmediatamente las ausencias e incidencias a las personas responsables y aportar los justificantes que correspondan.

- Mantener contacto con la tutoría y la coordinación Erasmus+ y atender las solicitudes de seguimiento.
- Cuidar las instalaciones, materiales y bienes puestos a su disposición.
- Abonar, cuando proceda, la fianza del alojamiento, conforme a las condiciones comunicadas por su responsable.
- No modificar unilateralmente las fechas de la estancia ni abandonar la formación sin comunicarlo y tramitar la situación con el centro.

7.3. Obligaciones después de la movilidad

Al finalizar la estancia, el alumnado deberá:

- Entregar la documentación final y las evidencias requeridas para acreditar la movilidad y los aprendizajes realizados.
- Cumplimentar el **informe o cuestionario obligatorio de participante del programa Erasmus+**, dentro del plazo indicado en la invitación que reciba.
- Asistir al **encuentro obligatorio de evaluación posterior a la movilidad**, regulado en el artículo 9.
- Participar en las actividades de evaluación y difusión previstas por el centro, respetando las autorizaciones aplicables sobre imagen y datos personales.

7.4. Depósito de garantía de participación

Una vez aceptada la plaza, y antes de contratar billetes o efectuar reservas individualizadas, se solicitará un **depósito reembolsable de 200 €**, en el plazo y la cuenta que comunique el centro.

El depósito tiene como finalidad respaldar el compromiso de participación y responder, en los términos del acuerdo firmado, de posibles gastos individualizados de cancelación derivados de una renuncia injustificada.

Los 200 € no forman parte de la ayuda Erasmus+. Cuando la movilidad se inicie conforme a lo previsto y no exista una incidencia económica pendiente, se devolverán junto con el abono de los **1.050 € de ayuda**, mediante una transferencia total de **1.250 €**, con ambos conceptos diferenciados.

En caso de renuncia injustificada anterior a su devolución, únicamente podrá aplicarse el depósito a gastos efectivamente ocasionados, acreditados y no recuperables por otras vías, sin duplicar su cobertura. El centro comunicará el desglose, concederá diez días hábiles para presentar alegaciones y devolverá el saldo restante.

El depósito se devolverá íntegramente cuando la cancelación sea imputable al centro o exista fuerza mayor o causa justificada aceptada conforme al acuerdo de participación.

El centro establecerá alternativas o exenciones ante dificultades económicas acreditadas, para que el depósito no constituya una barrera de acceso.

Este depósito es **independiente de la posible fianza del alojamiento**, que se abonará al responsable de este y se devolverá conforme a sus condiciones.

7.5. Incumplimientos

Los incumplimientos se valorarán individualmente, atendiendo a su gravedad, sus causas y las medidas de apoyo o corrección posibles, con audiencia de la persona participante.

Cuando proceda, podrán dar lugar a la interrupción de la movilidad o al reintegro total o parcial de la ayuda, **exclusivamente en los términos del convenio y del acuerdo de participación aplicables**.

No se impondrán sanciones económicas automáticas ni se exigirá la devolución íntegra de la ayuda por cualquier incumplimiento.

Art. 8. GASTOS CUBIERTOS Y AYUDA ECONÓMICA

El proyecto cubrirá los siguientes servicios para las personas seleccionadas:

- Preparación pedagógica e intercultural previa a la salida.
- Viaje de ida y vuelta al país de destino, en las fechas y condiciones organizadas por el centro.
- Traslados entre el aeropuerto de destino y el alojamiento, a la llegada y al regreso.
- Alojamiento compartido y suministros ordinarios durante la estancia organizada.
- Seguro para la movilidad Erasmus+, con las coberturas y condiciones recogidas en la póliza, incluyendo responsabilidad civil y accidentes.
- Formación en italiano y apoyo lingüístico previsto por el proyecto.
- Tutoría y seguimiento durante la movilidad, así como orientación organizativa y administrativa, sin sustituir las gestiones personales que corresponden al alumnado.

La movilidad abarcará **del 12 de enero al 13 de abril de 2027: 90 días de movilidad y 2 días de viaje**. Las reservas de alojamiento y los servicios se ajustarán a las fechas efectivas de llegada y salida.

Cada participante recibirá **1.050 € de ayuda económica para sus gastos cotidianos durante la estancia completa**. El calendario y las condiciones de abono se recogerán en el acuerdo de participación.

Serán por cuenta del alumnado:

- Alimentación y demás gastos cotidianos y personales, para los que podrá utilizar la ayuda económica.
- Desplazamientos de ida y vuelta al aeropuerto en España.
- Actividades de ocio, excursiones particulares y servicios adicionales no incluidos expresamente.
- La posible fianza del alojamiento, conforme a sus condiciones de devolución.

Antes de la aceptación de la plaza, se informará de las condiciones económicas y de los servicios incluidos. Cualquier modificación posterior se comunicará de forma expresa.

Art. 9. FASE PREPARATORIA

Las personas seleccionadas deberán asistir a una **sesión obligatoria de preparación pedagógica e intercultural de tres horas de duración**, organizada por el Colegio López Vicuña y estructurada en dos partes:

- **Orientación práctica, contractual y logística:** información sobre el viaje, alojamiento, documentación, seguro, condiciones económicas, acuerdos de participación y aprendizaje, obligaciones y contactos de referencia.
- **Preparación intercultural y personal:** actividades sobre convivencia, adaptación al país de destino, autonomía, resolución de dificultades y comunicación de incidencias, con un espacio para compartir dudas, preocupaciones y expectativas.

Además, deberán participar en la **formación en italiano y las actividades de apoyo lingüístico previstas por el proyecto**, utilizando los recursos que se indiquen, incluida la plataforma europea OLS cuando proceda.

La fecha, el horario y el lugar de las actividades se comunicarán a través del correo institucional. Las ausencias justificadas deberán notificarse para organizar una alternativa que permita completar la preparación.

La formación lingüística y otras reuniones organizativas que resulten necesarias serán adicionales a las tres horas de preparación pedagógica e intercultural.

Art. 10. INICIO Y DESARROLLO DE LA FORMACIÓN EN EMPRESA

La movilidad se desarrollará **del 12 de enero al 13 de abril de 2027**, con la siguiente distribución:

- **12 de enero:** viaje de ida.
- **Del 13 de enero al 12 de abril:** periodo de movilidad en destino, de 90 días naturales.
- **13 de abril:** viaje de regreso.

Las jornadas, los horarios y las actividades de formación en empresa se establecerán en el **acuerdo de aprendizaje individual**, de acuerdo con el perfil profesional del ciclo y la organización de la entidad de acogida. Los 90 días naturales de movilidad no equivalen a 90 jornadas de trabajo.

El alumnado deberá tener disponibilidad para participar durante todo el periodo previsto. Cualquier modificación de fechas, interrupción o regreso anticipado deberá comunicarse y tramitarse con el centro. Sus posibles efectos académicos y económicos se determinarán conforme al acuerdo de participación, atendiendo a las circunstancias y a las causas justificadas.

El inicio de la formación quedará condicionado a:

- El cumplimiento de los requisitos de incorporación a FFE y de formación en PRL.
- La disponibilidad de una entidad de acogida adecuada al perfil formativo.
- La formalización de los acuerdos necesarios.
- La documentación y autorizaciones exigibles para realizar la movilidad.
- La cobertura de seguro correspondiente.

Cada participante deberá cumplir los requisitos de entrada, estancia y regreso aplicables a su nacionalidad y situación administrativa, conforme a las responsabilidades recogidas en el apartado 3.5.

El Colegio López Vicuña y las entidades colaboradoras realizarán el seguimiento de la movilidad. El alumnado deberá mantener la comunicación con las personas responsables, atender los requerimientos en los plazos indicados y comunicar inmediatamente las incidencias que puedan afectar a su seguridad, convivencia o formación.

Los cambios normativos u organizativos que afecten a la movilidad se comunicarán a las personas interesadas, explicando sus consecuencias y las alternativas disponibles.

Art. 11. CALENDARIO DEL PROYECTO

Actividad	Fecha o plazo
Finalización del plazo de solicitudes	27 de octubre de 2026, a las 23:59 h, hora peninsular española
Revisión y subsanación de solicitudes	Tras el cierre de solicitudes, con tres días hábiles por requerimiento , conforme al artículo 4
Fecha límite para cumplir los requisitos académicos de incorporación a FFE y superar PRL	27 de octubre de 2026, incluido
Publicación del listado provisional	3 de noviembre de 2026
Presentación de reclamaciones	Del 4 al 6 de noviembre de 2026
Publicación del listado definitivo	10 de noviembre de 2026
Aceptación de la plaza	Tres días hábiles desde el día siguiente al envío de la notificación
Depósito de garantía de participación	En el plazo comunicado tras la aceptación y antes de contratar servicios individualizados, conforme al artículo 7
Entrega de documentación y actividades preparatorias	Antes de la salida, en las fechas comunicadas por la coordinación Erasmus+
Viaje de ida	12 de enero de 2027
Periodo de movilidad en destino	Del 13 de enero al 12 de abril de 2027
Viaje de regreso	13 de abril de 2027
Encuentro obligatorio de evaluación final	Después del regreso, en la fecha comunicada por el centro
Informe obligatorio de participante Erasmus+	Dentro del plazo indicado en la invitación individual

Las modificaciones justificadas del calendario se comunicarán por los canales oficiales del centro, garantizando la igualdad de trato y los plazos de subsanación y reclamación.

Art. 12. DESTINOS Y ENTIDADES DE ACOGIDA

Las movilidades se realizarán en **Italia**, con destinos previstos en **Forlì o Bolonia**.

El Colegio López Vicuña, en colaboración con las entidades socias, asignará la ciudad y la entidad de acogida atendiendo a:

- El ciclo formativo y las competencias profesionales que deban desarrollarse.
- La disponibilidad de puestos formativos adecuados.
- El perfil, los intereses profesionales y las necesidades de apoyo del alumnado.
- Las competencias comunicativas necesarias para las actividades previstas.

El alumnado podrá comunicar sus preferencias, pero estas **no garantizarán la asignación de una ciudad o entidad concreta**. Tendrá prioridad la adecuación de la plaza a los objetivos de aprendizaje.

La asignación se comunicará individualmente y podrá tener carácter provisional mientras se completa la organización de la movilidad.

Los cambios de ciudad o entidad deberán responder a motivos justificados, mantener la adecuación formativa y comunicarse con la mayor antelación posible. Si afectan sustancialmente a las condiciones aceptadas, se informará a la persona participante de las alternativas y se formalizarán los ajustes necesarios.

Art. 13. EVALUACIÓN FINAL Y ENCUENTRO OBLIGATORIO AL REGRESO

La evaluación final forma parte de la movilidad y será **obligatoria para todas las personas participantes**.

Después del regreso, el Colegio López Vicuña organizará un **encuentro presencial obligatorio** para:

- Valorar los aprendizajes profesionales, lingüísticos y personales adquiridos.
- Recoger propuestas de mejora sobre la organización y el desarrollo de la movilidad.
- Revisar la entrega de la documentación final pendiente.
- Cumplimentar la encuesta de satisfacción del centro.
- Cumplimentar el **informe o cuestionario obligatorio de participante Erasmus+**, cuando esté disponible y no se haya enviado previamente.

La fecha, el horario y el lugar se comunicarán a través del correo institucional.

La encuesta del centro y el informe oficial Erasmus+ son instrumentos diferentes; cumplimentar uno no sustituye al otro.

Si el plazo del informe oficial finaliza antes del encuentro, deberá enviarse previamente. Si la invitación todavía no se ha recibido, la persona participante deberá atenderla cuando llegue y completar el informe dentro del plazo indicado.

La ausencia justificada al encuentro no exime de realizar las actividades de evaluación ni de entregar la documentación. El centro establecerá una alternativa para cumplir estas obligaciones.

El alumnado colaborará asimismo en las actividades de difusión previstas, respetando las autorizaciones aplicables sobre imagen y datos personales.

Art. 14. RESPONSABILIDADES Y GESTIÓN DE INCIDENCIAS

El Colegio López Vicuña, las entidades colaboradoras y las entidades de acogida asumirán las responsabilidades que les correspondan conforme a la normativa aplicable y a los acuerdos suscritos.

Corresponde a cada participante:

- Cumplir las condiciones de la convocatoria y los acuerdos firmados.
- Gestionar su documentación personal en los términos del apartado 3.5.
- Respetar las normas de la entidad de acogida y del alojamiento.
- Actuar de forma responsable y comunicar las incidencias que puedan afectar a la movilidad.

La coordinación Erasmus+ proporcionará información y orientación sobre la organización del proyecto, sin asumir la tramitación o renovación de la documentación personal, la solicitud de citas ni el seguimiento individual de sus fechas de caducidad.

Las incidencias se valorarán individualmente, considerando sus causas, las circunstancias de la persona participante y las medidas necesarias para proteger su seguridad y continuidad formativa.

Cualquier reclamación por daños o gastos deberá estar acreditada y tramitarse conforme a la normativa, los acuerdos y las coberturas de seguro aplicables. No se atribuirán automáticamente al alumnado todos los costes derivados de una incidencia.

La participación en la convocatoria no supone la renuncia a los derechos que correspondan a las personas participantes ni exime a las entidades de sus obligaciones.

Art. 15. INFORMACIÓN Y CONTACTO

Para consultas sobre esta convocatoria, presentación de reclamaciones, comunicación de renunciaciones o incidencias, las personas interesadas deberán dirigirse a la **coordinación Erasmus+ del Colegio López Vicuña**:

Correo electrónico: erasmus@lopezvicu.es

Las comunicaciones individuales se realizarán a través del correo institucional del alumnado. Cada participante deberá revisarlo regularmente y atender los requerimientos dentro de los plazos establecidos.

La convocatoria y los listados de resultados se publicarán en la página web del centro, conforme a las condiciones de protección de datos recogidas en este documento.