

## **REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ERASMUS+**

El presente reglamento tiene por objeto establecer un marco de actuación que organice la actividad internacional que la ESCUELA DE ARTE LA PALMA (EA LAPALMA) desarrolla dentro del programa Erasmus+ en el ámbito de la Educación Superior.

### **1. COMISIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES.**

La Comisión de Relaciones Internacionales de EA LAPALMA estará constituida por, al menos:

- Un profesor/a que coordine la participación del Centro en el Consorcio de FP de la Comunidad de Madrid.
- Un profesor/a que coordine la participación del Centro en el Consorcio de Artes CARTES.
- Un representante de los estudiantes que servirá de apoyo a los estudiantes que realicen una movilidad Erasmus+ siendo EA LAPALMA la institución de acogida
- Un Coordinador/a de Relaciones Internacionales que apoye a los tres representantes anteriores y que, al mismo tiempo, coordine las movilizaciones directamente obtenidas desde el SEPIE. Las funciones del Coordinador/a de Relaciones Internacionales se detallan a continuación.

### **2. COORDINADOR/A DE RELACIONES INTERNACIONALES.**

La importancia de la movilidad de estudiantes y docentes, hace imprescindible la figura del Coordinador/a de Relaciones Internacionales; esencial no sólo en la compleja tarea de puesta en marcha y coordinación de actividades que incrementen la dimensión europea del Centro, sino también en la realización de una correcta y adecuada gestión de las becas para la movilidad.

## 2.1. Funciones generales

Las funciones que se llevan a cabo en los programas de intercambio, en concreto en el programa Erasmus, previa redacción y solicitud de la propia ECHE, son las siguientes:

- Recopilar información de instituciones de países del programa con ECHE y/o países asociados con estudios equivalentes a los niveles educativos comprendidos dentro de la Educación Superior del Centro.
- Establecer los contactos con estos Centros -si son de interés- que darán lugar a la firma del Acuerdo Interinstitucional que permitirá recibir y enviar un determinado número de estudiantes o personal docente o no docente, o realizar cualquiera de las acciones previstas en la acción clave KA1.
- Recopilar información de las posibles empresas, instituciones u organismos objeto de una movilidad de prácticas.
- Confeccionar las bases de la convocatoria anual, así como los documentos necesarios, y difundirla en el centro y entre las instituciones con las que se han firmado acuerdos.
- Proponer las distintas acciones para la correcta preparación lingüística e intercultural de los estudiantes y personal salientes o entrantes.
- Realizar reuniones informativas en las que difundir el programa de intercambio Erasmus y el contenido del presente reglamento.
- Atender las consultas de alumnos y profesores.
- Realizar los trámites necesarios para ampliar la participación en otras actividades asociadas al programa Erasmus+.
- Elaborar los informes requeridos por la dirección del centro, dirección provincial, consejería de educación, comisión RRII, etc.
- Sugerir al equipo directivo los cambios o mejoras que garanticen la calidad de las movilidades.
- Ampliar los campos de participación en programas de movilidad propuestos por el centro o por la Consejería de Educación del Gobierno de Madrid.
- Actualizar la información del apartado internacional de la página web.

## 2.2. Funciones específicas de las movilidades

- Redactar y elaborar la totalidad de los documentos imprescindibles en el programa de intercambio: Acuerdo interinstitucional; solicitudes para estudiantes y profesores del centro;

solicitudes para estudiantes extranjeros; acuerdo de estudios, prácticas, formación, etc.; certificado de llegada, certificado de asistencia de alumnos extranjeros, documento de confirmación de admisión para alumnos extranjeros, informe final, documentación de la Agencia nacional...

- Gestionar todos los trámites necesarios para llevar a cabo la movilidad: Solicitud del número y tipo de movilizaciones. Convenio de subvención para movilidad Erasmus con el SEPIE. Convenio de subvención y con EA LAPALMA de los adjudicatarios de una movilidad.
- Difusión de las becas Erasmus del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, si las hubiera.
- Envío de las solicitudes de los alumnos admitidos en el programa Erasmus a los centros y/o empresas extranjeros.
- Seguimiento de los pagos de las distintas becas que deben de gestionarse desde el Centro con la Agencia Nacional (SEPIE).
- Realización de los informes solicitados por la Agencia Nacional. Seguimiento de la devolución de las movilizaciones no realizadas.
- Justificación de las cuantías económicas requerida por los distintos organismos.
- Solicitud de apoyo en los casos de participantes con necesidades especiales una vez hayan sido seleccionados los participantes.
- Elaborar la propuesta del baremo para la selección de estudiantes y docentes participantes en las movilizaciones, así como los criterios para la realización de los cursos opcionales dentro del apoyo lingüístico en línea (OLS)
- Monitorizar el uso de licencias del apoyo lingüístico en línea (OLS) por parte de los participantes en las mejores condiciones y trámites relacionados con la evaluación obligatoria de las competencias lingüísticas y cursos opcionales del idioma en las movilizaciones de los estudiantes.
- Atender las solicitudes y peticiones de información de centros extranjeros respecto de nuestros programas de estudios, acogida de estudiantes, cursos de idiomas, alojamiento...
- Participar en visitas preparatorias, seminarios de intercambio...
- Asistir a reuniones de Coordinador/aes Erasmus convocadas por la SEPIE y/o la Consejería de Educación del Gobierno de Madrid.

### **2.3. Funciones relacionadas con la atención directa a estudiantes de intercambio.**

#### *Alumnos de EA LAPALMA:*

- Intervenir en el proceso de selección de candidatos, elaborar la lista de seleccionados y enviar las cartas de aquellos que hayan sido admitidos para el programa de intercambio.
- Recabar información de los distintos Centros con los que se ha firmado un Acuerdo Interinstitucional: documentación para las solicitudes, fechas de inicio y fin de curso, planes de estudios y asignaturas por curso, cursos de idiomas, etc.
- Asesorar a los alumnos respecto de las materias a elegir en su intercambio, previa consulta a los departamentos correspondientes.
- Cumplimentar el Acuerdo de Aprendizaje para estudios y/o prácticas junto con el estudiante, así como colaborar en la elaboración de los distintos documentos necesarios para la solicitud y remitirlos al centro de acogida y/o empresa, previa firma del/los responsable/s correspondiente/s.
- Estudiar, supervisar y autorizar, a través de los mecanismos establecidos en el centro, cualquier tipo de cambio en las asignaturas a cursar en el centro de acogida o modificaciones en el plan de trabajo en las movilidades de prácticas.
- Colaborar con los departamentos de niveles de enseñanzas implicados en programas de intercambio.
- Realizar un seguimiento a lo largo del curso y evaluar las estancias de los alumnos desde el punto de vista académico en coordinación con el jefe o jefes de departamento correspondientes.
- Reclamar las calificaciones a la institución de destino una vez finalizada la estancia del estudiante de intercambio, transformar las notas al sistema español y facilitarlas al órgano correspondiente.
- Divulgar los concursos y premios convocados para participantes en el programa.

#### *Alumnos extranjeros:*

- Valorar las solicitudes de los estudiantes que solicitan asistir al Centro.
- Enviar las cartas de confirmación y el período por el cual son admitidos los alumnos extranjeros.
- Atender los requerimientos documentales de los centros de origen.
- Asegurar la acogida de los Estudiantes Erasmus extranjeros.
- Facilitarles información del Centro y de la ciudad: horarios, profesorado, instalaciones, actividades complementarias, exámenes, registro en el consulado, cursos de español...

- Facilitar la convivencia entre los estudiantes extranjeros y el personal docente, administrativo y estudiantes del centro.
- Asesorar sobre posibles cambios de asignaturas propuestos por el departamento correspondiente ligados al perfil específico del alumno.
- Firmar el Certificado de Llegada.
- Recabar las firmas necesarias para el Acuerdo de aprendizaje para estudios y enviarlos al Centro de origen a través de los medios establecidos y reconocidos en el programa.
- Firmar el Certificado de asistencia cuando finalice el período de intercambio.
- Enviar las calificaciones a los Centros de origen.
- Realizar un seguimiento de la estancia del alumno en el Centro: asistencia, participación en las clases, integración...

### **3. APOYO LINGÜÍSTICO EN PROYECTOS DE MOVILIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

La Unión Europea considera el multilingüismo como una de las bases del proyecto europeo y un símbolo claro de las aspiraciones de la UE a la unidad y la diversidad. Las lenguas extranjeras desempeñan un papel destacado entre las competencias que ayudarán a equipar mejor a las personas para el mercado laboral y a sacar el máximo provecho de las oportunidades disponibles. La UE se ha fijado el objetivo de que todos los ciudadanos tengan la oportunidad de aprender al menos dos lenguas extranjeras desde una edad temprana). Entre los objetivos específicos que persigue el programa E+ se encuentra el de "Mejorar la enseñanza y el aprendizaje de las lenguas y promover la amplia diversidad lingüística de la UE y la sensibilización intercultural", puesto que se considera que la falta de competencias lingüísticas es una de las principales barreras para la participación en los proyectos europeos de educación, formación y juventud). En los proyectos de movilidad de la Acción clave 1 (KA1), uno de los objetivos es el de mejorar la competencia en lenguas extranjeras de los participantes.

Para conseguir estos objetivos, en la Acción clave 1, el Programa ofrecerá apoyo lingüístico para la lengua utilizada por los participantes para realizar estudios y/o prácticas en el marco de

actividades de larga duración (dos meses o más). Este apoyo lingüístico se ofrecerá principalmente en línea, pues el aprendizaje electrónico de las lenguas presenta ventajas de acceso y flexibilidad. El apoyo lingüístico en línea (OLS), si estuviera disponible, incluirá dos facetas: la evaluación obligatoria de las competencias lingüísticas y los cursos opcionales del idioma en cuestión. La evaluación de la lengua es un aspecto esencial de la iniciativa cuyo fin consiste en proporcionar una preparación adecuada para cada participante y recoger pruebas de las competencias lingüísticas adquiridas por los participantes en actividades de movilidad del programa. Por lo tanto, los participantes se someterán a una evaluación lingüística previa a la movilidad y a otra posterior, a fin de controlar sus progresos en competencias lingüísticas. Los resultados de la prueba de evaluación lingüística realizada por los participantes antes de partir no les impedirán participar en la movilidad, sean cuales sean sus resultados.

A lo largo de la duración del Programa Erasmus+ (2014-2020) se irá implementando gradualmente el apoyo lingüístico en línea en todas las actividades de movilidad que duren dos meses o más. El apoyo se llevará a cabo a través de la distribución de licencias entre estudiantes que cumplan los siguientes requisitos:

- Que realicen movilizaciones de estudios o prácticas de 2 meses o más.
- Cuya lengua principal de movilidad sea una de las lenguas disponibles.

La distribución de licencias de evaluación será obligatoria entre todos los participantes elegibles (que podrán ser tanto los estudiantes que reciban una ayuda procedente de los fondos europeos como los estudiantes con beca cero). La utilización de las licencias para los cursos de lengua tendrá un carácter voluntario, según el interés del estudiante.

## **4. MOVILIDAD DE ESTUDIANTES.**

### **4.1. Movilidad de estudiantes para estudios**

Esta acción permite a los estudiantes de instituciones de Educación Superior pasar un período integrado de estudios, entre tres y doce meses, en otro país participante en el programa.

#### **4.2. Movilidad de estudiantes para prácticas**

Esta acción permite a estudiantes de instituciones de educación superior realizar un período de prácticas entre dos y doce meses en una empresa u organización de otro país participante en el programa. Cada estudiante podrá disfrutar de varias becas Erasmus hasta un máximo de 12 meses por ciclo de estudios.

#### **4.3. Requisitos de los beneficiarios**

Pueden participar en el programa de movilidad para estudios de EA LAPALMA aquellos estudiantes matriculados en el Centro, en el momento de cursar la solicitud, en los siguientes cursos y niveles educativos y que no hayan agotado el máximo de doce meses en convocatorias Erasmus anteriores (en el Centro o en otro centro educativo): 2º curso de Grado Superior y 2º curso Grado Medio.

Pueden participar en el programa de movilidad para prácticas del Centro aquellos estudiantes matriculados en el centro, en el momento de cursar la solicitud, en los siguientes cursos y niveles educativos, y que no hayan agotado el máximo de doce meses en convocatorias Erasmus anteriores" (en EA LAPALMA o en otro centro educativo): 2º curso de Grado Superior y Grado Medio.

Para poder solicitar una beca, los estudiantes no podrán tener ningún módulo suspenso del primer curso, así como cumplir con todos los requisitos exigidos por la normativa de prácticas en vigor en función del nivel de estudios.

Los estudiantes recién graduados podrán participar en la modalidad de prácticas si realizan la movilidad dentro del año siguiente a la titulación.

#### **4.4. Convocatorias**

La convocatoria será aprobada por el Director. Se realizará, al menos, una reunión anual informativa, en la que se comunicarán los plazos de presentación y resolución de la convocatoria de movilidades para el siguiente curso académico. Junto con la convocatoria se hará público el baremo de méritos para la concesión de las becas. El baremo se establecerá con criterios públicos, justos, coherentes y transparentes que valorarán al menos lo siguiente:

- (1) Expediente académico, (2) portfolio artístico, (3) carta de motivación, (4) conocimiento de idiomas e (5) involucración en el programa Erasmus+. Cada convocatoria se regirá por sus propias condiciones generales y por el presente reglamento.

#### **4.5. Solicitud**

La solicitud deberá presentarse en modelo normalizado, en el lugar y plazo establecidos en la convocatoria e implicará, para el solicitante, conocer y aceptar el contenido del presente reglamento. La solicitud y documentación requerida se formalizará tal y como se establezca en cada convocatoria.

#### **4.6. Otros requisitos y condiciones para optar a las becas de movilidad internacional.**

Los estudiantes seleccionados formalizarán su matrícula en el plazo establecido por EA LAPALMA para los diferentes niveles de estudios, facilitando una copia del documento que acredite la adjudicación de la movilidad internacional por el periodo que corresponda.

#### **4.7. Adjudicación de becas y destinos**

La selección de los alumnos participantes en estas movilizaciones se realizará en base a los criterios y baremo fijados en la convocatoria anual.

La resolución de la convocatoria se llevará a cabo por la Comisión de Relaciones Internacionales que establecerá una lista priorizada que seguirá el orden de puntuación obtenido en la aplicación del baremo.

En la resolución de la convocatoria se asignará la situación de: titular, suplente o excluido a todos los solicitantes. Esta última con mención explícita del motivo de exclusión.

La resolución se hará pública en el tablón de anuncios Erasmus+ y en la página web del Centro en las fechas fijadas a tal efecto.

Las suplencias se adjudicarán según se vayan produciendo las renunciaciones justificadas formalmente. La aceptación de la plaza supondrá la renuncia a cualesquiera otros destinos de movilidad internacional. Una vez adjudicadas las becas a los titulares y suplentes, si quedasen plazas vacantes, se podrá realizar una nueva convocatoria que se atenderá a lo establecido en este



reglamento y en la convocatoria, en este caso los estudiantes seleccionados se incorporarán a la primera lista por orden numérico, no por la puntuación obtenida.

La resolución definitiva de las plazas sólo será posible cuando se conozca la adjudicación de movilidades del SEPIE, el número de estudiantes con beca cero, la aceptación del alumno por parte de la institución de destino y la evaluación inicial de competencias lingüísticas. En el caso de no ser admitido por la institución de destino, el alumno podrá solicitar ser admitido en otra institución no adjudicada previamente.

El Coordinador/a de Relaciones Internacionales del Centro publicará la resolución definitiva sobre la adjudicación de las ayudas en el tablón de anuncios Erasmus+ y en la página web del Centro.

#### **4.8. Renuncias**

En caso de renuncia a la movilidad Erasmus, ésta deberá ser presentada en modelo normalizado al Coordinador/a de Relaciones Internacionales en el plazo fijado en la convocatoria. Si un estudiante o profesor renuncia a su beca, sin una causa justificada, será penalizado y no tendrá derecho a la concesión de una beca de Movilidad durante el siguiente curso académico.

Se entienden como causas justificadas las siguientes:

- Enfermedad o accidente graves del estudiante. Enfermedad o fallecimiento de un familiar hasta de segundo grado.
- Cumplimiento de un deber público.
- Cualquier otra causa suficientemente acreditada y justificada a juicio de la Dirección del Centro y el Coordinador/a de Relaciones Internacionales.

Cuando se produzcan renunciaciones a movilidades en el curso académico de realización de las mismas, que supongan plazas vacantes, éstas se cubrirán con los adjudicatarios de la siguiente convocatoria siempre que el periodo de la movilidad coincida dentro de los plazos establecidos.

#### **4.9. Información sobre las instituciones/empresas de destino y otros trámites administrativos previos a la partida.**

El Coordinador/a de Relaciones Internacionales facilitará al estudiante seleccionado toda la información disponible acerca del Centro de destino/empresa, y de los trámites administrativos y académicos requeridos, así como los necesarios para la organización de su viaje y estancia. No

obstante, será responsabilidad de los solicitantes conocer los trámites y cumplir con ellos dentro de los plazos establecidos en cada caso.

#### **4.10. Reconocimiento de Créditos**

##### ESTUDIOS

Los estudiantes del Centro que cursen estudios en instituciones extranjeras, en virtud de un acuerdo debidamente aprobado por la Escuela dentro del programa Erasmus+, tienen derecho al reconocimiento académico de los estudios cursados que será incluido en su expediente académico.

Para que sus estudios/prácticas en el extranjero puedan ser objeto de reconocimiento académico, el estudiante adjudicatario debe de estar matriculado, obligatoriamente, de todas las asignaturas cuyo reconocimiento pretenda efectuar. Será imprescindible el certificado académico (Transcript of Records) confirmando los resultados del acuerdo de aprendizaje, emitido por la institución de acogida al finalizar el período de movilidad. El reconocimiento de estudios será efectuado de conformidad con la normativa vigente. En el caso de no estar regulado el responsable del reconocimiento será el Jefe de Estudios correspondiente.

##### PRÁCTICAS

Los estudiantes del Centro que realicen prácticas en empresas o instituciones extranjeras tienen derecho al reconocimiento académico en los términos de este reglamento:

- Para que las prácticas en el extranjero puedan ser objeto de reconocimiento académico el estudiante seleccionado debe de estar matriculado en las prácticas obligatoriamente.
- El número de créditos que se reconocerán figurarán en el Acuerdo de aprendizaje y dependerán de la duración de las prácticas, la titulación del estudiante y las normas específicas que regulen las prácticas en el Centro.
- Los estudiantes del Centro serán informados por el Coordinador/a de Relaciones Internacionales del número de créditos que finalmente se le reconocerán.
- En los CFGS el reconocimiento de prácticas se realizará conforme a las horas del correspondiente plan de estudios.
- En ambos casos se emitirá un certificado con el número total de ECTS realizados en

la movilidad de prácticas.

- Para el reconocimiento de créditos será imprescindible el certificado de prácticas, confirmando los resultados del acuerdo de aprendizaje, emitido por la institución/empresa de acogida al finalizar el periodo de movilidad.
- El reconocimiento de las prácticas realizadas se hará de acuerdo a la normativa específica de cada titulación y será efectuado por el jefe de estudios correspondiente de conformidad con las normas contenidas en este reglamento, previo informe favorable del tutor de prácticas.

#### **4.11. El Acuerdo de Aprendizaje para estudios (Learning Agreement for studies).**

que cursen estudios en una institución extranjera deberán formalizar el documento "Acuerdo de Aprendizaje para Estudios". Será cumplimentado en el momento de solicitud de plaza en el centro de destino. En este documento, el estudiante determinará las asignaturas elegidas en la institución de destino, de una parte, y las asignaturas matriculadas respecto de las que pretende el reconocimiento, de otra. Este acuerdo de aprendizaje será validado previa consulta con Jefatura de Estudios.

El Coordinador/a de Relaciones Internacionales podrá autorizar cambios en las asignaturas elegidas, en el plazo máximo de un mes desde la fecha de llegada previa supervisión de Jefatura de Estudios y con el visto bueno del profesor de la materia impartida en EA LAPALMA.

La formación de los alumnos que disfrutan de una beca de movilidad Erasmus+ no será idéntica a aquella que recibirían en el centro, pero sí debe de plantear un equilibrio entre las asignaturas teóricas y prácticas para una adecuada formación del estudiante similar a aquella de EA LAPALMA. En ningún caso podrán cursarse asignaturas ya superadas en el centro de origen. A la hora de diseñar el acuerdo de aprendizaje del alumno en el centro de acogida, se potenciará la filosofía básica del Programa Erasmus+ en cuanto a equivalencias, es decir, la equivalencia de un grupo de componentes (asignaturas) por otro evitando la correspondencia entre los componentes educativos individuales, siempre que este criterio favorezca la formación del alumno.

En aquellos casos en los que no sea posible esta circunstancia será el Jefe o Jefes de Departamento de la especialidad, previa reunión y acuerdo de la junta de profesores de grupo, el que emitirá un informe al Director del Centro recomendando la idoneidad o no de llevar a cabo la

movilidad. Si la resolución fuese positiva, el jefe de estudios correspondiente elaborará un acuerdo que firmará el estudiante, en el que se recogerán las condiciones del resto de asignaturas que no se cursarán dentro del periodo de movilidad.

En ningún caso se incluirá en el Acuerdo de Aprendizaje ni el módulo de Proyecto Integrado (LOE) ni el módulo de Proyecto Final (LOGSE).

Si el alumno/a realiza la movilidad en el 2º cuatrimestre, y en el caso de que hubiera módulos no superados en las evaluaciones en el Centro, se revisará el Acuerdo de Aprendizaje pudiendo llegar a anularse la concesión de la movilidad Erasmus+.

#### **4.12. Calificaciones (Transcript of Records)**

Las calificaciones y créditos ECTS obtenidos por el estudiante constarán en el "Transcript of Records" emitido por el centro de destino. Para la conversión de calificaciones se atenderá al sistema de la 'tabla de calificaciones ECTS', en el caso de existir ésta en el centro de destino y en EA LAPALMA, o la tabla de conversiones elaborada y aprobada por la Comisión RRII. La transcripción de calificaciones se realizará por una Comisión de Evaluación y Valoración Erasmus+ -formada por Jefatura de Estudios y el Coordinador/a de RRII- que tendrá en cuenta lo siguiente:

- Para las asignaturas cursadas en el centro de destino cuyo contenido y resultados de aprendizaje sean equivalentes a las del centro de origen, la nota final será la obtenida en la evaluación final emitida por el centro de destino atendiendo al criterio de evaluación continua.,
- Para las asignaturas que no tengan una correspondencia directa con las del Centro se tendrá en cuenta la nota recibida en el cuatrimestre realizado en EA LAPALMA más los posibles trabajos que el profesor haya encargado al alumno/a.

la media ponderada o

Las asignaturas cursadas en la institución de destino computarán a efectos de convocatoria en el expediente académico del estudiante. El reconocimiento se efectúa en virtud de los créditos ECTS obtenidos por el estudiante en la institución de destino y sus equivalentes en el Centro conforme el acuerdo de estudios firmado.

Con respecto a las asignaturas que no sean cursadas en el extranjero, pero de las cuales se ha matriculado, el estudiantado podrá, con el visto bueno de la junta de profesores de grupo, solicitar al profesorado afectado el cambio de fechas para la celebración de los exámenes, teniendo en cuenta los días de partida y de regreso a la EA LAPALMA.

#### **4.13. El Acuerdo de Aprendizaje para prácticas**

Los estudiantes de la EA LAPALMA que realicen un período de prácticas en el extranjero deberán formalizar el documento "Acuerdo de Aprendizaje para Prácticas". Este documento será firmado por el estudiante, el tutor de prácticas y el responsable/tutor de la empresa, y deberá de estar aprobado, firmado y sellado al menos quince días antes de la partida del estudiante.

En ningún caso se derivarán obligaciones propias de un contrato laboral.

El tutor de prácticas elaborará el acuerdo de formación junto con el alumno y el tutor de empresa y verificará con el Coordinador/a de relaciones internacionales la calidad de las prácticas y la selección. En este documento se determinarán al menos:

- Los conocimientos, competencias y capacidades a adquirir.
- El programa de trabajo detallado a realizar.
- Las tareas a desarrollar por el estudiante.
- Plan de seguimiento y de evaluación.
- El número de horas de trabajo a la semana.

Compete a la Comisión de RRHII resolver aquellos casos en los que concurran circunstancias excepcionales.

#### **4.14. Tutor de prácticas Erasmus+**

El tutor de prácticas Erasmus+ es el responsable de:

Coordinador/a de relaciones internacionales la calidad de las prácticas y la selección de la empresa.

- Definir el contenido de la práctica con el estudiante y el tutor de la empresa.
- Realizar el seguimiento y control de calidad de las prácticas, manteniendo contactos periódicos con la persona responsable de la entidad.

- Tutorar y controlar las actividades realizadas por el alumno en la empresa.
- Dar soporte al estudiante a lo largo de la realización de las prácticas externas en aquellas circunstancias que así lo requieran.
- Realizar cualquier otra acción de orientación a los alumnos, informando de los diferentes aspectos relacionados con las prácticas en empresa.
- Evaluar y calificar las prácticas una vez finalizadas.
- Presentar un informe con los resultados en términos de conocimiento, competencias y capacidades adquiridas.
- Coordinar con el tutor de prácticas del centro los documentos relativos a las FCT y cumplir con los trámites y requisitos definidos en el Reglamento de prácticas si lo hubiere.

EASDGC.

#### **4.15. Ampliación de período de estancia**

Coordinador/a de Relaciones Internacionales del Centro de origen y por el Coordinador/a de la Institución de acogida y siempre que se recojan las modificaciones en el Acuerdo de Aprendizaje (Learning Agreement). Para ello se presentará el correspondiente impreso normalizado, especificando el motivo de dicha ampliación. En ningún caso implicará el derecho a percibir ayuda financiera por los meses que se amplían. La ampliación debe seguir inmediatamente al periodo inicialmente previsto y no puede ser posterior a las fechas estipuladas para cada convocatoria.

#### **4.16. Obligaciones de los estudiantes seleccionados**

Los estudiantes que resulten seleccionados para realizar una estancia en el marco del Programa Erasmus+ de Movilidad para estudios se comprometen a cumplir con las obligaciones establecidas en la carta del estudiante Erasmus+, así como aquellas que se establezcan en la convocatoria, en el convenio firmado con el centro y en el convenio financiero.

## **5. ESTUDIANTES EXTRANJEROS QUE CURSAN ESTUDIOS EN LA EA LAPALMA**

El estudiante matriculado en instituciones de educación superior extranjeras podrá realizar un período de estudios en la Escuela de Arte La Palma en el ámbito de programas internacionales de movilidad dentro del marco de los Acuerdos de intercambio suscritos con su institución.

### **5.1. Régimen del estudiante internacional de intercambio.**

El estudiante internacional de intercambio una vez seleccionado por su institución de origen, y con la documentación expedida por aquella y aprobada en el centro, deberá realizar la matrícula de aquellas asignaturas que desee realizar durante su estancia en nuestro centro y que figuren en su acuerdo de estudios.

El estudiante internacional de intercambio estará exento del pago de matrícula y de seguro escolar. El estudiante extranjero deberá tener un nivel adecuado del conocimiento del idioma en el que se imparta la docencia. Una vez matriculados en EA LAPALMA, serán estudiantes de pleno derecho, estando sujetos al mismo régimen académico que los demás estudiantes de la Institución.

### **5.2. Aceptación de alumnos según ratio**

El Director de EA LAPALMA, previa consulta del posible número de alumnos por grupos y niveles de estudios, será el responsable último de la aceptación de alumnos extranjeros en el centro.

## 6. GARANTÍA DE CALIDAD

El presente reglamento se establece en sí mismo como un mecanismo de garantía de calidad asegurando la transparencia de todo el proceso de selección y gestión de las movilidades del programa Erasmus+ en el ámbito de la Educación Superior. Con objeto de conocer el grado de satisfacción alcanzado, se articulará un procedimiento de garantía de calidad a través de un sistema de evaluación basado en cuestionarios de satisfacción por parte de los estudiantes, de los tutores de Programas Europeos del centro y de los tutores en la entidad colaboradora. Dichos cuestionarios permitirán:

- Controlar el funcionamiento de las movilidades de estudios y de prácticas como experiencia formativa.
- Mejorar la calidad de los procedimientos de gestión, seguimiento, etc.
- Crear una oferta de las entidades colaboradoras cualitativamente adecuada.

El Coordinador/a de relaciones internacionales será el responsable de elaborar propuestas para la mejora de la calidad del programa.