

Guía del alumnado Erasmus+

Contenido:

1.	¿Qué es el programa Erasmus+?	1
2.	Beneficios de una movilidad Erasmus+	1
3.	Movilidad para formación en empresa u organismo equiparado (KA131-HED)	2
3.1.	Perfil y requisitos de participación	2
3.2.	Duración y financiación	2
3.3.	Destinos e idioma de la movilidad	3
3.4.	Propuestas por parte del alumnado	4
4.	Antes de la movilidad	5
4.1.	Presentación de la solicitud	5
4.2.	Proceso de selección y criterios	5
4.3.	Gestión y planificación tras la selección	6
4.4.	Trámites académicos	8
4.5.	Trámites económicos	8
5.	Durante la movilidad	9
5.1.	Seguimiento de la movilidad	9
5.2.	¿Qué hacer si surge un problema?	9
5.3.	Asistencia y cambios durante la movilidad	10
6.	Después de la movilidad	10
6.1.	Trámites que debe realizar el alumnado	11
6.2.	Documentación y reconocimiento de la movilidad	11
6.3.	Cierre económico	11
7.	Preguntas frecuentes	12

1. ¿Qué es el programa Erasmus+?

[Erasmus+](#) es el programa de la Unión Europea para la educación, la formación, la juventud y el deporte (período 2021–2027). Entre sus objetivos se encuentran favorecer el desarrollo educativo, profesional y personal de las personas, mejorar sus competencias y promover una Europa más inclusiva, sostenible, digital y participativa.

En España, el [Servicio Español para la Internacionalización de la Educación](#) (SEPIE) actúa como Agencia Nacional para la gestión de las acciones del programa Erasmus+.

En el CDP La Blanca Paloma, a través de la Fundación Docete Omnes, el alumnado de los Ciclos Formativos de Grado Superior de Integración Social y Animación Sociocultural y Turística puede participar en movilidades Erasmus+ para realizar parte de su formación práctica en organizaciones de otros países europeos.

Esto significa que el alumnado seleccionado puede realizar en otro país europeo su período de formación en empresa u organismo equiparado, en una entidad relacionada con su perfil profesional, y recibir una ayuda económica Erasmus+ para contribuir a los gastos de la movilidad.

Nuestro centro educativo cuenta con la [Carta Erasmus de Educación Superior \(ECHE\) 2021–2027](#), concedida a la Fundación Docete Omnes, que establece el marco de calidad y los compromisos institucionales que deben respetarse en la organización de las movilidades Erasmus+, incluidos aspectos como la información y apoyo a los participantes, la inclusión, la sostenibilidad, la digitalización y el reconocimiento de los resultados del aprendizaje.

2. Beneficios de una movilidad Erasmus+

Participar en una movilidad Erasmus+ permite complementar la formación académica con una experiencia profesional y personal en un contexto internacional. Entre los principales beneficios se encuentran:

- Adquirir experiencia profesional internacional, conociendo nuevas metodologías, formas de trabajo y modelos de intervención relacionados con el perfil profesional del ciclo formativo.
- Mejorar las competencias lingüísticas, utilizando otros idiomas en situaciones reales de trabajo y de la vida cotidiana.
- Desarrollar competencias personales y transversales, como la autonomía, la iniciativa, la responsabilidad, la capacidad de adaptación, la resolución de problemas y el pensamiento crítico.
- Desarrollar competencias interculturales, aprendiendo a convivir y trabajar con personas de diferentes contextos sociales y culturales.
- Ampliar la red de contactos personales y profesionales y conocer organizaciones y profesionales de otros países.

- Mejorar la empleabilidad, incorporando al currículum una experiencia formativa internacional y las competencias adquiridas durante la movilidad.
- Conocer mejor Europa y los valores de la Unión Europea, especialmente los relacionados con la inclusión, la diversidad, la participación, la igualdad de oportunidades y la sostenibilidad.

3. Movilidad para formación en empresa u organismo equiparado (KA131-HED)

3.1. Perfil y requisitos de participación

La participación en una movilidad Erasmus+ requiere compromiso, responsabilidad, autonomía y capacidad de adaptación, ya que supone residir temporalmente en otro país e incorporarse a un entorno profesional y cultural diferente.

Podrá participar en las movilidades Erasmus+ para formación en empresa u organismo equiparado del CDP La Blanca Paloma el alumnado matriculado en 2.º curso de los Ciclos Formativos de Grado Superior de Integración Social y Animación Sociocultural y Turística, siempre que cumpla los requisitos académicos y administrativos establecidos en la convocatoria correspondiente.

Además de cumplir los requisitos anteriores, se espera que la persona candidata:

- Muestre una motivación real para participar en una experiencia formativa internacional.
- Sea responsable, autónoma y organizada.
- Tenga capacidad para adaptarse a nuevas situaciones, entornos culturales y formas de trabajo.
- Muestre una actitud respetuosa y adecuada para la convivencia y el trabajo en equipo.
- Sea capaz de comunicar dificultades, solicitar ayuda cuando sea necesario y seguir las indicaciones de las personas responsables de la movilidad.
- Disponga de competencias lingüísticas suficientes para desenvolverse en el entorno de prácticas o muestre disposición para mejorarlas.
- Mantenga una actitud profesional y cumpla los compromisos académicos, administrativos y de seguimiento vinculados a la movilidad.

3.2. Duración y financiación

Las movilidades Erasmus+ para formación en empresa u organismo equiparado pueden tener una duración de entre 2 y 12 meses de movilidad física, sin contar los días de viaje. En el CDP La Blanca Paloma, la duración se adapta al calendario académico y al período de formación en

empresa, por lo que habitualmente las estancias tendrán una duración aproximada de 2 a 3 meses.

Las fechas definitivas de cada movilidad se comunicarán al alumnado antes de la salida y quedarán recogidas en la documentación correspondiente.

La ayuda económica tiene como finalidad contribuir a los gastos adicionales derivados de la movilidad, como la estancia y el desplazamiento, y no implica necesariamente la cobertura íntegra de todos los gastos que pueda tener el participante. Las cuantías y condiciones de financiación se establecen para cada convocatoria por el SEPIE. La cantidad dependerá del país de destino, la duración de la estancia y las ayudas adicionales que puedan corresponder a cada participante. El importe definitivo se comunicará antes de la movilidad y quedará recogido en el convenio de subvención.

Las cuantías oficiales y los criterios de financiación de la convocatoria Erasmus+ 2026 pueden consultarse en el documento oficial de financiación publicado por el SEPIE, especialmente en el apartado [3.3. Educación Superior: movilidad de estudiantes y personal financiada con fondos de política interior \(KA131-HED\)](#).

3.3. Destinos e idioma de la movilidad

Actualmente existen posibilidades de movilidad Erasmus+ en Alemania, Francia, Italia, Polonia y Portugal. Los países y plazas disponibles pueden variar de una convocatoria a otra en función de las fechas, el número de estudiantes, el perfil profesional requerido y la capacidad de acogida de las organizaciones colaboradoras.

La selección para participar en Erasmus+ no implica la asignación automática de un destino o entidad concreta. La adjudicación definitiva dependerá de la disponibilidad de plazas, la adecuación del perfil de la persona, sus necesidades formativas y la aceptación final de la organización de acogida. Las preferencias indicadas por el alumnado se tendrán en cuenta siempre que sea posible, pero no garantizan la asignación de un país u organización concretos.

Algunas de las organizaciones colaboradoras actuales ofrecen actividades centradas en:

- Discapacidad, inclusión social y autonomía personal.
- Inserción sociolaboral, economía social y apoyo a personas en situación de vulnerabilidad.
- Infancia, juventud, educación no formal y apoyo socioeducativo.
- Centros de día, viviendas, residencias y talleres sociolaborales.
- Actividades culturales, creativas, deportivas y otros proyectos socioeducativos e interculturales.

Las actividades anteriores son orientativas. Las tareas, horarios y resultados de aprendizaje concretos dependerán de la organización finalmente asignada y se acordarán antes del inicio de la movilidad.

El inglés se utilizará como idioma de referencia en parte del proceso de selección y de la comunicación internacional, pero esto no significa que las prácticas vayan a desarrollarse íntegramente en inglés. En la organización de acogida pueden utilizarse principalmente el alemán, francés, italiano, polaco, portugués u otras lenguas del entorno profesional.

Antes de confirmar la movilidad, el alumnado será informado del idioma o idiomas previstos y, cuando corresponda, del nivel requerido.

Participar en Erasmus+ implica estar dispuesto a desenvolverse en un entorno lingüístico diferente y a mejorar progresivamente la comunicación en el destino. Si una dificultad lingüística impide de forma significativa desarrollar las tareas o comprender las indicaciones, deberá comunicarse al Departamento de Programas Europeos para poder valorar la situación.

3.4. Propuestas por parte del alumnado

Además de las posibilidades ofrecidas por el Departamento de Programas Europeos, el alumnado podrá proponer una organización de acogida localizada por iniciativa propia para realizar sus prácticas Erasmus+. La propuesta deberá estar relacionada con el perfil profesional del ciclo formativo y permitir el desarrollo de actividades y resultados de aprendizaje adecuados.

El alumnado podrá realizar un primer contacto exploratorio con la organización para consultar su posible disponibilidad para acoger estudiantes en prácticas Erasmus+. No obstante, cualquier propuesta deberá ser posteriormente revisada y validada por el equipo del CDP La Blanca Paloma, conjuntamente con el Departamento de Programas Europeos antes de considerarse una plaza de movilidad.

El alumnado no deberá firmar acuerdos en nombre del centro, formalizar por su cuenta documentación Erasmus+ ni realizar pagos o reservas vinculados a la propuesta antes de que esta haya sido validada y confirmada.

Todas las propuestas deberán ser verificadas y aprobadas por el centro antes de formalizar la movilidad. Una vez que una organización manifieste interés en acoger al estudiante, sus datos de contacto deberán remitirse al Departamento de Programas Europeos, que continuará la gestión institucional con la entidad.

Para buscar posibles organizaciones pueden utilizarse:

 **EURES**: red europea de empleo, que incluye información y oportunidades de prácticas en distintos países europeos.

 **Erasmus Careers**: plataforma especializada en oportunidades profesionales y de prácticas vinculadas a la movilidad Erasmus+.

🌐 Páginas web oficiales de empresas, asociaciones, fundaciones, ONG, centros educativos y entidades sociales relacionadas con el ámbito profesional del ciclo.

🌐 Otras plataformas profesionales como LinkedIn, siempre teniendo en cuenta que cualquier propuesta deberá ser posteriormente verificada por el centro.

4. Antes de la movilidad

4.1. Presentación de la solicitud

Para participar en el proceso de selección Erasmus+, el alumnado deberá presentar su solicitud preferentemente mediante el formulario online (Google Forms) disponible en la página web del centro, dentro de la pestaña *Prácticas Erasmus+*.

Si existen dificultades técnicas o de acceso que impidan realizar la solicitud online, podrá utilizarse de forma alternativa el formulario impreso, disponible en el centro educativo, que deberá entregarse presencialmente en el Departamento de Programas Europeos.

Junto con la solicitud, tanto online como en formato impreso, se deberán presentar los siguientes documentos:

- Currículum Europass en dos versiones, una en español y otra en inglés, elaboradas a través de la plataforma oficial europea [Europass](#) y siguiendo su estructura y formato. No se aceptarán currículums elaborados en otros formatos o plantillas.
- Carta de motivación en dos versiones, una en español y otra en inglés, donde se expongan los motivos para participar en la movilidad.
- Documento o apartado del formulario con las preferencias de países y/o ámbitos de prácticas, indicando un orden de prioridad entre las posibilidades ofrecidas por el Departamento de Programas Europeos de Fundación Docete Omnes. En su caso, también podrán indicarse organizaciones europeas identificadas por el propio alumnado, conforme a lo establecido en el apartado 3.4 de esta guía.

El calendario de presentación de solicitudes y los pasos posteriores del proceso se anunciarán al inicio de cada curso académico a través de los canales oficiales del centro.

Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo establecido y con la documentación requerida.

4.2. Proceso de selección y criterios

El Departamento de Programas Europeos se pondrá en contacto con el alumnado para convocarlo a la prueba oral de inglés y a la entrevista personal. Es responsabilidad del alumnado

acudir de manera puntual en la fecha y hora asignadas. En caso de no acudir sin causa justificada, la candidatura quedará automáticamente descartada del proceso.

La selección del alumnado se realiza a partir de un baremo objetivo que combina diversos aspectos del perfil académico y personal. Entre los criterios que se valoran se encuentran:

- El expediente académico, como reflejo del rendimiento y la constancia en el ciclo formativo.
- La calidad en la elaboración del Currículum Europass: no se valorará el contenido, sino la presentación, claridad y adecuación del formato.
- El nivel de inglés: evaluado mediante una prueba oral.
- La entrevista personal: se valorarán especialmente la motivación, responsabilidad, autonomía y capacidad de adaptación.

Cada criterio tendrá una puntuación máxima de 10 puntos y la puntuación final será la media de los cuatro apartados.

La asignación de plazas se realizará siguiendo el orden de puntuación obtenido. Cuando haya más candidaturas que plazas disponibles, se establecerá una lista de reserva. En caso de empate, se aplicará el criterio de desempate indicado previamente en la convocatoria. El resultado se comunicará individualmente a través del correo electrónico institucional.

Ser seleccionado para participar en Erasmus+ no supone tener automáticamente asignado un país u organización concreta. La asignación se realizará posteriormente conforme al apartado 3.3.

4.3. Gestión y planificación tras la selección

Una vez seleccionado, el alumnado deberá participar activamente en la preparación de su movilidad y seguir las indicaciones del Departamento de Programas Europeos.

Como parte de este proceso, es obligatorio leer la [Carta del Estudiante Erasmus+](#), publicada por la Comisión Europea, en la que se recogen los principales derechos y obligaciones de las personas participantes durante las distintas fases de su movilidad.

Entre los compromisos que debe asumir el alumnado se encuentran:

- Asistir a las sesiones informativas organizadas por el Departamento de Programas Europeos.
- Participar en una reunión previa con la organización de acogida para conocer el entorno de formación, resolver dudas y aclarar las condiciones de la estancia.
- Conocer, antes de aceptar definitivamente la movilidad, el país y localidad, organización de acogida, duración prevista, principales actividades, idioma o idiomas de trabajo y demás condiciones conocidas de la estancia.
- Comunicar por escrito su aceptación de la propuesta de movilidad.

- Firmar dentro de plazo la documentación Erasmus+ correspondiente.
- Realizar obligatoriamente la evaluación lingüística OLS antes de la movilidad y entregar al Departamento de Programas Europeos el justificante correspondiente. Más información [aquí](#).

El Departamento de Programas Europeos proporciona orientación y acompañamiento a lo largo del proceso, pero la gestión, planificación y toma de decisiones que correspondan al participante recaen sobre el alumnado como parte del aprendizaje autónomo, maduro y comprometido que fomenta el programa Erasmus+. Asimismo, cada estudiante debe responsabilizarse de:

- Gestionar la compra de sus billetes de transporte (autobús, avión, tren...). No deberán realizarse reservas definitivas hasta que el Departamento de Programas Europeos haya confirmado la movilidad y las fechas correspondientes.
- Gestionar el alojamiento cuando este no sea proporcionado directamente por la organización de acogida. Cuando el alojamiento sea contratado directamente por el estudiante con una residencia, propietario, familia, plataforma u otro proveedor externo, la relación contractual y económica se establecerá entre el estudiante y dicho proveedor. La facilitación de información o recomendación por parte del centro no convierte al CDP La Blanca Paloma ni a Fundación Docete Omnes en parte del contrato ni en prestadores del servicio de alojamiento, salvo que se indique expresamente lo contrario.
- Es imprescindible contar con el DNI y/o pasaporte en vigor y asegurarse de que no caduque durante el periodo de movilidad.
- Disponer de la [Tarjeta Sanitaria Europea](#) vigente durante el período de movilidad, que permite acceder a la asistencia sanitaria pública necesaria durante una estancia temporal en otro país de la UE en las condiciones aplicables en el país de destino. La Tarjeta Sanitaria Europea no sustituye al seguro obligatorio de la movilidad.
- Contratar obligatoriamente, antes del inicio de la movilidad, un seguro que cubra todo el período de movilidad Erasmus+. La contratación y el coste de este seguro corresponden al alumnado, ya que ni el centro de origen ni la organización de acogida proporcionan esta cobertura. El seguro deberá incluir las coberturas exigidas para la movilidad: responsabilidad civil, incluida cuando proceda la responsabilidad profesional; accidentes y enfermedad grave, incluida la incapacidad temporal o permanente; repatriación en caso de fallecimiento; y, cuando resulte pertinente, cobertura de viaje, incluida la pérdida o deterioro del equipaje.

En resumen, con el fin de garantizar la correcta preparación y justificación del proyecto Erasmus+, el alumnado deberá entregar al Departamento de Programas Europeos cuando corresponda los siguientes documentos:

- Justificante (PDF) de la evaluación lingüística OLS realizada antes de la movilidad.
- Escaneo de la Tarjeta Sanitaria Europea.
- Escaneo del DNI y/o pasaporte vigente.
- Documento acreditativo del seguro contratado que cubra todo el período de movilidad.

- Cualquier otra documentación necesaria para tramitar la movilidad, la ayuda económica Erasmus+ o alguna condición específica del destino o de la organización de acogida.

Estos documentos deberán enviarse al correo electrónico: beatriz.gallego@doceteomnes.com.

4.4. Trámites académicos

Antes de la movilidad deberán formalizarse dos documentos principales:

- El acuerdo de aprendizaje (en inglés, *Learning Agreement for Traineeships*): recoge las actividades que se realizarán, los resultados de aprendizaje y las condiciones de seguimiento de la formación. Debe ser aprobado por el alumnado, el centro educativo y la organización de acogida.
- El convenio de subvención: recoge el importe y las condiciones de la ayuda económica, así como los derechos y obligaciones del participante. Este convenio se firma entre el participante y la Fundación Docete Omnes, como institución beneficiaria y de envío; la organización de acogida no forma parte de este convenio económico.

Si durante la estancia fuera necesario introducir cambios sustanciales en el programa formativo, el alumnado deberá comunicarlo al Departamento de Programas Europeos y dichos cambios deberán ser acordados y documentados por las partes correspondientes.

4.5. Trámites económicos

Una vez firmada la documentación correspondiente, el centro realizará un primer pago de prefinanciación del 70 % de la ayuda. Este pago se realizará conforme a los plazos y condiciones establecidos en el convenio de subvención. Tras la finalización de la movilidad se comprobarán las fechas efectivamente realizadas y el cumplimiento de las obligaciones establecidas. Si todo es correcto, se procederá al abono del 30 % restante de la ayuda Erasmus+.

Para la tramitación de los pagos, el alumnado deberá facilitar previamente una cuenta bancaria válida de la que sea titular o cotitular y aportar la documentación requerida por el Departamento de Programas Europeos.

Es importante recordar que la ayuda económica tiene la finalidad de contribuir a los gastos de viaje, alojamiento y manutención, por lo que se espera que el alumnado realice una gestión responsable del presupuesto.

La interrupción, reducción o modificación de la duración de la movilidad, así como el incumplimiento de las condiciones establecidas en el convenio de subvención, podrá dar lugar a un recálculo de la ayuda y, cuando proceda conforme a la normativa Erasmus+ y al propio convenio, a la devolución parcial o total de cantidades recibidas. Las situaciones de fuerza mayor

u otras circunstancias excepcionales deberán ser comunicadas inmediatamente al Departamento de Programas Europeos para que puedan ser valoradas y tramitadas conforme al procedimiento aplicable.

5. Durante la movilidad

Durante la movilidad Erasmus+, el alumnado debe mantener un compromiso activo tanto con la entidad de acogida como con el centro educativo de origen.

5.1. Seguimiento de la movilidad

El alumnado deberá enviar, como mínimo, tres comunicaciones por correo electrónico al Departamento de Programas Europeos y a la persona tutora correspondiente del CDP La Blanca Paloma:

1. Primera semana: valoración inicial de la experiencia e indicación de si las actividades, el horario, la supervisión y el idioma se corresponden, en términos generales, con lo previsto.
2. A mitad de estancia: breve actualización sobre las tareas realizadas, aprendizajes y posibles dificultades o cambios.
3. Última semana: valoración general de la movilidad y de la experiencia personal y profesional.

Estas comunicaciones permiten hacer un seguimiento de la movilidad y actuar cuando sea necesario. Si surge una incidencia relevante, no deberá esperarse a una de estas comunicaciones periódicas para informar de ella.

El alumnado podrá enviar fotografías de su experiencia para la difusión del programa Erasmus+, respetando siempre las normas de la organización de acogida y la protección de datos. No deberán tomarse ni difundirse imágenes identificables de terceras personas sin la autorización correspondiente, prestando especial atención a menores de edad, personas con discapacidad, personas en situación de vulnerabilidad y personas usuarias de servicios sociales.

5.2. ¿Qué hacer si surge un problema?

Cualquier incidencia o cambio relevante deberá comunicarse lo antes posible al Departamento de Programas Europeos y a la persona tutora correspondiente del CDP La Blanca Paloma.

Se consideran especialmente relevantes, entre otras, las siguientes situaciones:

- Cambios sustanciales en las tareas o actividades previstas.
- Modificaciones relevantes del horario o de la duración de las prácticas.

- Ausencia o dificultades significativas en la tutorización o supervisión.
- Dificultades lingüísticas que impidan de forma significativa comprender las instrucciones o desarrollar adecuadamente las prácticas.
- Problemas graves de adaptación o convivencia que afecten al desarrollo de la movilidad.
- Situaciones de discriminación, acoso, trato inadecuado o cualquier circunstancia que pueda afectar a la seguridad, integridad o bienestar del participante.
- Enfermedad, accidente u otra circunstancia personal que pueda afectar a la asistencia o continuidad de las prácticas.
- Cualquier diferencia significativa entre las condiciones previamente acordadas y las que se estén desarrollando en la práctica.

Los problemas cotidianos podrán tratarse inicialmente con la persona tutora o responsable de la organización de acogida. Si no se resuelven, se repiten o afectan de forma importante a la movilidad, deberán comunicarse también al Departamento de Programas Europeos.

Siempre que sea posible, las incidencias relevantes deberán comunicarse por correo electrónico, para que quede constancia. En una situación urgente podrá utilizarse primero otro medio de contacto y dejar posteriormente constancia por escrito.

5.3. Asistencia y cambios durante la movilidad

El alumnado deberá respetar el horario, las normas internas y las indicaciones profesionales de la organización de acogida. Las ausencias, retrasos o imposibilidad de acudir a la formación deberán comunicarse a la organización y, cuando sean relevantes o se prolonguen, también al Departamento de Programas Europeos.

Las actividades, horario, duración u otras condiciones importantes de la movilidad no deberán modificarse unilateralmente por el alumnado ni por la organización de acogida. Cualquier cambio relevante deberá comunicarse al centro para valorar y, cuando corresponda, formalizar la modificación.

Salvo que exista una situación urgente que pueda afectar a la salud o seguridad del participante, el alumnado no deberá abandonar la formación o dejar de asistir como forma de resolver un problema sin haber informado previamente al centro.

Comunicar los problemas mientras se está desarrollando la movilidad permite al centro y a la organización de acogida intervenir y buscar una solución cuando todavía es posible hacerlo.

6. Después de la movilidad

Una vez finalizada la movilidad, deberán completarse algunos trámites para cerrar correctamente la participación en Erasmus+.

6.1. Trámites que debe realizar el alumnado

El alumnado deberá:

- Conservar y entregar los justificantes del viaje de regreso que solicite el Departamento de Programas Europeos.
- Cumplimentar el cuestionario europeo de participantes (*EU Survey* o *Participant Report*), que recibirá en el correo electrónico utilizado durante la movilidad, dentro del plazo indicado en la propia invitación.
- Realizar obligatoriamente la evaluación lingüística OLS al finalizar la movilidad y entregar el justificante (PDF) correspondiente al Departamento de Programas Europeos.

El *EU Survey* deberá ser cumplimentado personalmente por el participante y reflejar su propia valoración de la experiencia. El Departamento de Programas Europeos podrá resolver dudas técnicas sobre el cuestionario, pero no indicará qué respuestas deben darse.

El cuestionario deberá cumplimentarse con atención y criterio, leyendo cuidadosamente cada pregunta y comprobando que las respuestas se corresponden con las características reales de la movilidad realizada. Antes de responder a cuestiones sobre la duración o tipo de movilidad, reconocimiento académico, ayudas, alojamiento u otros aspectos técnicos, se recomienda revisar la documentación de la movilidad o consultar al Departamento de Programas Europeos si existe alguna duda sobre el significado de la pregunta.

6.2. Documentación y reconocimiento de la movilidad

Al finalizar la estancia, la organización de acogida deberá acreditar el período y las actividades realizadas mediante el certificado de prácticas (en inglés, conocido como *Traineeship Certificate*) o documento correspondiente.

El Departamento de Programas Europeos gestionará la recepción de esta documentación y, cuando corresponda, el reconocimiento o acreditación de la movilidad conforme al Learning Agreement, así como la tramitación del Europass Mobility.

6.3. Cierre económico

Una vez finalizada la movilidad, el Departamento de Programas Europeos comprobará la duración efectivamente realizada y la documentación requerida. Si todo es correcto, se procederá al abono del 30 % restante de la ayuda Erasmus+.

En caso de que las fechas reales difieran de las previstas, se haya producido una interrupción o exista cualquier otra circunstancia que afecte a la ayuda, el importe podrá recalcularse conforme a lo establecido en el convenio de subvención.

7. Preguntas frecuentes

¿Es compatible la beca Erasmus+ con otras becas?

Sí. La normativa Erasmus+ permite que el alumnado pueda recibir, además de la subvención Erasmus+, otras ayudas regionales, nacionales o de otro tipo gestionadas por organismos distintos de la Agencia Nacional. No obstante, deberá comprobarse también la normativa propia de la otra ayuda o beca para verificar que esta no establezca alguna incompatibilidad específica.

¿Qué es el apoyo a la inclusión en Erasmus+?

Erasmus+ contempla ayudas económicas adicionales para determinados estudiantes que se encuentren en alguna de las situaciones previstas por la convocatoria. En la convocatoria 2026, por ejemplo, la ayuda adicional para movilidades de larga duración es de 250 € mensuales para estudiantes que cumplan alguno de los criterios establecidos por SEPIE. El Departamento de Programas Europeos informará al alumnado de los criterios aplicables y solicitará, cuando corresponda, la documentación necesaria para acreditar dicha situación.

¿La ayuda Erasmus+ cubre todos los gastos de la movilidad?

No necesariamente. La ayuda Erasmus+ constituye una contribución a los gastos adicionales derivados de realizar una estancia en el extranjero y no implica que todos los gastos de viaje, alojamiento, manutención u otros costes personales vayan a quedar cubiertos íntegramente. El alumnado deberá valorar previamente el coste aproximado de su estancia y organizar responsablemente su presupuesto.

¿Cuánto dinero recibiré exactamente?

El importe dependerá, entre otros factores, del país de destino, la duración de la movilidad, el tipo de movilidad y las posibles ayudas adicionales que correspondan. El importe definitivo asignado al participante y las condiciones de pago aparecerán en el convenio de subvención Erasmus+ que se firmará antes de la movilidad.

¿Puedo elegir libremente el país y la organización donde realizaré las prácticas?

No. El alumnado podrá indicar sus preferencias y estas se tendrán en cuenta siempre que sea posible, pero la selección para participar en Erasmus+ no garantiza la asignación de un país, organización o recurso concreto. La asignación dependerá de la disponibilidad de plazas, la

adecuación del perfil del estudiante, sus necesidades formativas y la aceptación final de la organización de acogida. El alumnado también podrá proponer una organización localizada por iniciativa propia, conforme al apartado 3.4, pero deberá ser previamente validada por el centro antes de poder formalizar la movilidad.

¿Las prácticas Erasmus+ se realizan en inglés?

No necesariamente. El inglés se utiliza como idioma vehicular de referencia en el proceso de selección y en gran parte de la comunicación internacional del programa, pero las prácticas tienen lugar en organizaciones reales de otros países. En el entorno profesional pueden utilizarse principalmente el alemán, francés, italiano, polaco, portugués u otras lenguas propias del destino. Por tanto, que el centro pueda comunicarse con la organización en inglés no significa que todo el personal, usuarios o personas atendidas por dicha organización hablen inglés. Antes de confirmar la movilidad, el alumnado será informado del idioma o idiomas previstos para las prácticas y, cuando exista, del nivel lingüístico requerido por la organización de acogida.

¿Quién se encarga del alojamiento y del viaje?

Salvo que se comunique expresamente otra condición para una movilidad concreta, corresponde al alumnado gestionar la contratación y pago de su alojamiento y la compra de sus billetes de transporte. El Departamento de Programas Europeos o la organización de acogida podrán facilitar información, recomendaciones o posibles opciones cuando estén disponibles, pero el alumnado no deberá realizar reservas definitivas hasta que la movilidad y sus fechas hayan sido confirmadas por el centro.

¿Es obligatorio contratar un seguro?

Sí. El alumnado deberá contratar antes de la salida un seguro válido durante todo el período de movilidad y aportar al Departamento de Programas Europeos un justificante de la póliza y sus coberturas. De acuerdo con la Guía del Programa Erasmus+ 2026, deberán quedar cubiertos la responsabilidad civil, los accidentes y enfermedad grave, incluida la incapacidad temporal o permanente, y la repatriación en caso de fallecimiento. El seguro de viaje, incluida la pérdida o deterioro del equipaje, deberá contemplarse cuando resulte pertinente. Asimismo, el centro exige disponer de la Tarjeta Sanitaria Europea para las movildades en las que resulte aplicable.

¿Es obligatorio utilizar OLS (*Online Language Support*)?

Sí. Para el alumnado participante en las movilidades Erasmus+ gestionadas por el CDP La Blanca Paloma, será obligatorio realizar la evaluación lingüística OLS antes y después de la movilidad. OLS permite evaluar las competencias lingüísticas y ofrece recursos de apoyo para mejorarlas.

¿Qué ocurre si tengo un problema durante la estancia?

El alumnado deberá comunicarlo a la mayor brevedad posible al Departamento de Programas Europeos. No deberá esperar a la finalización de la movilidad ni a una de las comunicaciones periódicas de seguimiento si se trata de una incidencia relevante. Comunicar el problema mientras se está produciendo permite al centro y a la organización de acogida analizarlo y adoptar las medidas oportunas. Cuando sea posible, las incidencias relevantes deberán comunicarse también por escrito, para que quede constancia de la situación y de las actuaciones realizadas.

¿Qué hago si tengo un problema de salud durante la movilidad?

Si la situación afecta a la asistencia a las prácticas, a la continuidad de la movilidad o requiere atención relevante, deberá informarse lo antes posible tanto a la organización de acogida como al Departamento de Programas Europeos. El alumnado contará con la Tarjeta Sanitaria Europea cuando resulte aplicable y con el seguro obligatorio contratado antes de la salida. En situaciones de urgencia, la prioridad será solicitar la asistencia sanitaria o de emergencia necesaria y comunicar posteriormente la situación al centro tan pronto como sea posible.

¿Se puede prolongar una movilidad Erasmus+?

Sí, puede solicitarse una ampliación, pero nunca debe darse por hecha ni realizarse unilateralmente. La prolongación deberá ser solicitada con antelación y requerirá la conformidad del centro y de la organización de acogida, así como el cumplimiento de las condiciones Erasmus+ aplicables. La autorización de una prolongación no implica necesariamente que exista financiación adicional. El alumnado deberá esperar a la confirmación expresa del Departamento de Programas Europeos antes de modificar las fechas de su estancia.

¿Qué ocurre si tengo que cancelar la movilidad antes de salir o una vez que ya estoy en el destino?

Si la cancelación se produce antes de la salida, deberá comunicarse inmediatamente al Departamento de Programas Europeos y al tutor o tutora docente correspondiente, para detener las gestiones y, cuando sea posible, reasignar la plaza.

Si la movilidad ya ha comenzado y debe interrumpirse, el alumnado deberá comunicarlo antes de abandonar las prácticas tanto al Departamento de Programas Europeos como al tutor o tutora docente, salvo que exista una situación urgente que lo impida.

La movilidad Erasmus+ forma parte del período de formación en empresa y está vinculada a determinados Resultados de Aprendizaje (RA) de los módulos profesionales. Por tanto, el abandono del programa Erasmus+ conllevará la no superación de los RA asociados a dicha formación, que deberán recuperarse posteriormente en la 2.ª Evaluación Final, conforme a la organización académica establecida por el centro.

Además, la cancelación o interrupción de la movilidad podrá implicar un recálculo de la ayuda económica y, cuando corresponda conforme al convenio de subvención y a las normas Erasmus+, la devolución parcial o total de las cantidades recibidas.

Las situaciones de fuerza mayor o circunstancias excepcionales serán valoradas individualmente y tramitadas conforme al procedimiento aplicable.

¿Recibiré documentación acreditativa después de la movilidad?

Sí. La organización de acogida deberá acreditar el período y las actividades desarrolladas mediante el correspondiente *Traineeship Certificate* o documento previsto para la movilidad. Además, el centro gestionará el reconocimiento o acreditación de la movilidad que corresponda y, cuando proceda, la documentación Europass Mobility, conforme a lo explicado en el apartado 6.