BASES DE LA CONVOCATORIA ERASMUS +

"ALJARAFE EN EUROPA"

Movilidades del STAFF para Job Shadowing

2021-1-ES01-KA121-VET-000006773 // 2022-1-ES01-KA121-VET-000057676

Año 2023

1. PREÁMBULO

El Consorcio de Movilidad al que pertenece el I.E.S. Sotero Hernández tiene por objeto ofrecer la posibilidad de vivir una Experiencia de movilidad Erasmus+ a los estudiantes, recién titulados y staff relacionados con los Ciclos Formativos de Grado Medio y FP Básica impartidos por los centros.

El Consorcio tiene concedida la Acreditación Erasmus+ VET, hecho que se traduce en el acceso estable a los fondos necesarios para la realización del Plan Erasmus+ hasta el año 2027.

Todas las actuaciones de movilidad diseñadas se ajustan a la normativa Erasmus+ y al Código de Disciplina definido por el Consorcio (objetivos de las estancias, procesos de selección de candidaturas, cuantía de las becas, documentos justificativos, derechos y obligaciones de los participantes, consecuencias del incumplimiento de las normas, etc.). La firma del Documento de Aceptación de Beca y del Convenio de Subvención se traduce en la Aceptación explícita del acatamiento de dichas "reglas del juego".

En la actualidad, la pandemia del COVID-19 parece estar estabilizada, pero no ha desaparecido totalmente. Por este motivo, se deberá prestar una especial atención a la normativa COVID que pueda estar vigente en los países de destino o estipulada por las entidades de acogida. La salvaguarda de la seguridad de los participantes es la premisa fundamental que guiará la decisión del Comité de Dirección del Consorcio en cuanto a las fechas definitivas, duración de las estancias y destinos de las estancias formativas.

Los solicitantes de las becas deben ser conscientes de la complejidad asociada a la organización de las estancias y deberán ser flexibles ante las variaciones que se puedan producir sobre la programación contemplada en estas Bases.

Por último, debemos indicar que los centros de envío y/o entidades colaboradoras en la organización de la logística de las estancias quedan exoneradas de cualquier responsabilidad civil por daños causados por éstas o su personal como consecuencia de la ejecución de las movilidades, siempre que tales daños no sean consecuencia de faltas graves y deliberadas por su parte.

2. OBJETIVOS DE LA MOVILIDAD

El IES Sotero Hernández forma parte, junto a otros centros educativos, del Consorcio de Movilidad que promueve el Proyecto **"ALJARAFE EN EUROPA"** en sus ediciones aprobadas en las convocatorias de 2021 y 2022

Con el fin de incentivar la participación del personal del centro (equipo directivo y profesorado adscrito a la impartición de Ciclos Formativos de Grado Medio y FP Básica en actividades para la internacionalización, se convocan

- 2 becas Erasmus+ de movilidad para formación (Job Shadowing) de cinco días de duración más dos de viaje a **NÁPOLES (ITALIA)**

La movilidad para el aprendizaje mediante la observación consiste en pasar un período de tiempo en una organización de acogida de otro país con el objetivo de aprender nuevas prácticas y recopilar nuevas ideas

mediante la observación y la interacción con homólogos, expertos u otros profesionales en su trabajo diario en la organización de acogida.

Los objetivos generales de la estancia son los siguientes:

- Intercambio de experiencias con centros homólogos, instituciones y empresas de Europa, que permitan optimizar la idoneidad de los contenidos formativos impartidos por los centros y su adaptación a las necesidades de la realidad empresarial.
- Analizar el sistema educativo del país de destino.
- Identificar actuaciones, estrategias o metodologías formativas innovadoras y exitosas; especialmente en el ámbito de la Formación Profesional.
- Se incluye como prioritarias las siguientes temáticas:
  - Adquisición de competencias para dar respuesta a las necesidades de estudiantes procedentes de entornos desfavorecidos y promover la tolerancia ante la diversidad en el aula (INCLUSIÓN)
  - Adquisición de competencias digitales y observación de experiencias innovadoras en el ámbito de la digitalización de la gestión de los centros educativos y en el área de la didáctica.
  - Observación de iniciativas innovadoras en el ámbito de la sostenibilidad y el respeto al medio ambiente en el ámbito de la formación FP.
- Promover una mayor conciencia de ciudadanía europea y generar una red de trabajo colaborativo de carácter internacional.
- Fomentar el intercambio de conocimientos técnicos y experiencias sobre métodos psicopedagógicos.
- Potenciar las habilidades lingüísticas de los participantes.
- Motivar a los participantes en su actuación docente.
- Conocer de primera mano cómo ha sido el proceso de digitalización de la enseñanza de FP en los países de destino.
- Identificar Buenas Prácticas que puedan ser adoptadas por los centros que conforman el consorcio.

3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

1. Formar parte de equipo directivo y/o profesorado con competencia docente en grado medio o FP Básica del centro.
2. Poseer la nacionalidad de un país participante en el Programa Erasmus+ o de terceros países, en cuyo caso deberán acreditar que están en posesión de un permiso válido para residir en España durante el período de realización de la movilidad. El país de destino no puede ser el mismo que la nacionalidad del participante.
3. Los requisitos anteriores han de cumplirse tanto en el momento de la solicitud como durante el período de realización de la movilidad para formación.

4. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

La **duración máxima de la actividad será de 5 días de trabajo más un período de viaje de 2 días**.
Los períodos específicos de las estancias dependerán de la disponibilidad de la entidad socia en el país de destino y de la existencia de vuelos y alojamientos con precios asequibles. Se prevén dos períodos de movilidad: abril/mayo de 2023 y octubre/noviembre de 2023

5. DESTINO

El destino de la movilidad es **NÁPOLES (ITALIA)**

Las fechas previstas de realización de la estancia formativa, en caso de acogerse a las organizadas por el consorcio del que forma parte el centro, serán las acordadas y organizadas por el mismo y con la institución de acogida: **OCTUBRE – NOVIEMBRE DE 2023**

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SOLICITUD Y SELECCIÓN DE CANDIDATOS

6.1. Plazo, procedimiento y documentos de solicitud

El plazo de presentación de solicitudes finaliza el **27/01/2023**

El procedimiento de solicitud consta de los siguientes pasos:

1. Cumplimentación del Formulario de Solicitud. La solicitud se encuentra disponible en la web del centro o bien podrá ser solicitada al representante Erasmus+.
2. Documentación justificativa del nivel de idiomas descrito en el Formulario de Solicitud.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de esta convocatoria.

6.2 Criterios de evaluación y adjudicación de las ayudas

Las solicitudes serán evaluadas por una comisión presidida por un representante del equipo directivo, jefe de estudios y representante Erasmus+ del centro. No podrá formar parte de esta comisión aquéllos que hayan presentado candidatura para participar en las movilidades.

CRITERIOS	VALORACIÓN
Antigüedad en el centro	
Por cada año de permanencia completo como personal funcionario de carrera con destino definitivo en el centro. Valoración máxima de este apartado: 3 puntos.	0,5
Por cada año de permanencia completo como personal funcionario de carrera o funcionario en practicas sin destino definitivo en el centro. Valoración máxima de este apartado: 2 puntos.	0,3
Por cada año de permanencia completo como personal interino en el centro. Valoración máxima en este apartado: 2 puntos.	0,1
Cargo ocupado:	
Director del centro	4
Coordinador Erasmus	3
Resto Equipo Directivo	2,5
Jefe de Departamento de Formación Profesional	2
Profesor de FP que imparta docencia de GM o tenga competencia docente en este ámbito.	1,5
Idiomas:	
Por la posesión del título de nivel B1 de inglés o del idioma del país de destino.	1
Por la posesión del título de nivel B2 o superior de inglés o del idioma del país de destino.	2
En caso de no ser el destino Italia o Portugal, se exige como requisito imprescidible B1 de inglés o del idioma del país de destino.	
Participación en convocatorias anteriores	
Haber participado en una movilidad en los últimas 2 convocatorias.	0
Por no haber disfrutado de una movilidad en las dos últimas convocatorias	3
TOTAL	

OBSERVACIONES
1ª En caso de empate se designará al profesor/a de mayur edad.
2ª El profesor/a que disfrute de la beca de movilidad viaja como representante del centro y, en consecuencia, se compromete a exponer la experiencia al resto del profesorado en el primer claustro que se celebre. Para ello, habrá ido recogiendo información documental y de primera mano sobre el ejercicio docente en el país de destino, sobre todo, aquélla que se pueda transferir a nuestro sistema educativo y que suponga una posible mejora del mismo.
3ª Los centros educativos de origen no aportarán ninguna ayuda económica adicional a la propia beca en concepto de manutención, estancia, viaje, etc.

Se publicará en la página web del centro y en el tablón de la sala de profesores la lista provisional de solicitudes admitidas y excluidas junto con la resolución provisional con la puntuación obtenida por las personas solicitantes. Se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones. La fecha de publicación del listado provisional es el **02/02/2023**. Resueltas las alegaciones se procederá a la publicación el **06/02/2023** en el tablón de la sala de profesores de la lista definitiva de solicitudes admitidas y excluidas y adjudicación de plazas, así como listado de reservas si procede.

7. RENUNCIA Y SUSTITUCIONES

En caso de renuncia, ésta deberá presentarse por escrito, dirigida a la Dirección del centro. Se considerará que renuncian tácitamente a la movilidad (y en consecuencia a la ayuda), las personas beneficiarias que no hayan presentado la documentación requerida en los plazos y en las condiciones descritas en estas bases.
En caso de que se produzca alguna renuncia, o que no se entregue la documentación en las condiciones y el plazo previstos, se podrá adjudicar la movilidad, si procede, a los integrantes de la lista de reserva.
En caso de renuncia una vez iniciada la organización de la movilidad, el participante se hará cargo de los gastos ocasionados hasta el momento.

8. FINANCIACIÓN, FORMA DE JUSTIFICACIÓN Y PAGO

La duración máxima financiada será de 5 días de formación más 2 de viaje. Los días concretos en los que se realizará la actividad se harán constar tanto en el Acuerdo de Movilidad para formación como en el Certificado de Estancia, siendo éstos los que se utilicen para el cálculo de la cuantía a percibir.

Las actividades de movilidad para formación Erasmus+ KA121-VET están cofinanciadas por la Comisión Europea, a través del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE). La ayuda tiene por objeto contribuir a cubrir los gastos de viaje y subsistencia de la movilidad para formación en el país de acogida. No se podrán utilizar estas ayudas para cubrir partidas de gastos ya financiadas con otros fondos o para realizar actividades docentes o investigadoras vinculadas a otros programas por los que se perciba cualquier otra beca, ayuda, sueldo o salario.

8.1. Financiación

El personal recibirá una cantidad de ayuda europea como contribución a sus gastos de viaje y subsistencia durante el período de estancia en otro país siguiendo los siguientes criterios:

- **Viaje** (ida y vuelta): Contribución a los gastos de viaje del personal basada en la distancia entre su lugar de trabajo y el lugar en el que se desarrolle la actividad correspondiente, según la cantidad establecida para Proyectos KA121 en las Tablas de Financieras del Programa Erasmus+ (Convocatorias 2021 y 2022)

Entre 100 y 499 km	180 €
Entre 500 y 1.999 km	275 €
Entre 2.000 y 2.999 km	360 €
Entre 3.000 y 3.999 km	530 €
Entre 4.000 y 7.999 km	820 €
Entre 8.000 o más	1.500 €

Para calcular la distancia en kilómetros desde el puesto de trabajo hasta la ciudad de destino, se utilizará la calculadora de distancias propuesta por la Comisión Europea, que se podrá encontrar en el siguiente enlace:
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

- **Subsistencia**: Costes directamente relacionados con la estancia de los participantes durante la actividad. La cantidad diaria establecida por el Programa es de:

Países del programa para KA121 y KA122 Países asociados exclusivamente para proyectos KA121[1]	Personal y acompañantes[2] Apoyo individual por día (€)	
	Día 1 – 14 (3)	Día 15 – 365 (4)
Noruega, Dinamarca, Luxemburgo, , Islandia, Suecia, Irlanda, Finlandia, Liechtenstein Exclusivamente para KA121: Países asociados del Grupo 1	117 €	82 €
Países Bajos, Austria, Bélgica, Francia, Alemania, Italia, España, Chipre, Grecia, Malta, Portugal Exclusivamente para KA121: Países asociados del Grupo 2	104 €	73 €
Eslovenia, Estonia, Letonia, Croacia, Eslovaquia, República Checa, Lituania, Turquía, Hungría, Polonia, Rumania, Bulgaria, República de Macedonia del Norte, Serbia Exclusivamente para KA121: Países asociados del Grupo 3	91 €	64 €

(3) Importes acordados por la Agencia entre el mínimo y máximo para personal y acompañantes entre el primer y 14º día. Se corresponde con el 65% del máximo indicado en la Guía del Programa.
(4) Entre el 15º día de actividad y hasta 12 meses: el 70 % del importe por día por participante especificado en la primera columna (3).

L**as ayudas, en todo caso, NO pretenden cubrir todos los gastos del personal durante el período en el extranjero sino únicamente parte de los gastos ocasionados por la participación en el mismo en el Programa Erasmus+**.

8.2 Justificación de los gastos de alojamiento, estancia y viaje:

Se tendrán en cuenta exclusivamente los costes de viaje, alojamiento y seguros, correspondientes a los días de formación (máximo 7). En el caso que los costes sean superiores a la ayuda concedida el participante financiará la diferencia con recursos propios.

Existen **dos opciones** para la gestión de las movilidades:
a) Gestión realizada por el Consorcio

b) Gestión propia por parte del participante (siempre y cuando se garantice el cumplimiento de los requisitos y objetivos del Proyecto y el Comité de Dirección del Consorcio lo autorice).

En el caso en que la **Gestión realizada por el Consorcio**, el participante firmará un Acuerdo en el que aceptará recibir la totalidad o parte de la beca en especie. La entidad coordinadora del Consorcio o, en su caso la entidad de envío será la encargada de contratar los servicios asociados a la movilidad (vuelos, alojamiento y seguros). Se firmarán contratos detallados con los distintos proveedores y se procederá al pago de las facturas generadas, quedando éstas archivadas por el centro y pudiendo ser consultadas por el participante. En el caso en el que los gastos sean inferiores a la beca concedida, el participante recibirá la diferencia mediante transferencia bancaria en concepto de "REMANENTE".

En caso de **Gestión Propia de la Movilidad**, para la justificación de la ayuda es necesario:

*** Alojamiento:** se aportará factura original de acuerdo con los gastos reales ocasionados, teniendo en cuenta que no podrán superar las cantidades máximas establecidas para alojamiento en la normativa de gestión económica.
La factura deberá incluir: nombre de la persona beneficiaria de la ayuda, fecha de entrada y fecha de salida, número de noches, precio por noche y precio total del alojamiento. Si durante la estancia se reside en una casa particular, deberá aportar: justificante del pago (cargo en cuenta o justificante de transferencia) y recibo en el que conste: nombre, apellidos y número de documento de identidad o pasaporte tanto de la persona arrendadora como de la persona arrendataria (será imprescindible adjuntar fotocopia de dichos documentos), dirección de la vivienda, fechas de estancia, precio del alojamiento y firma de ambas personas.

*** Gastos de viaje:** factura a nombre del participante con el itinerario del viaje y coste. El gasto a abonar será el máximo indicado para viaje en función de la distancia según la tabla indicada más arriba:

- Las personas beneficiarias deberán tratar de contratar el medio más económico para viajar.
- No se autoriza en ningún caso indemnización por uso de vehículo de alquiler o propio
- No se financiarán gastos de cancelación ni otros gastos adicionales al margen de los señalados anteriormente y con los máximos dispuestos.

8.3. Cobro de la ayuda

En el caso en el que la **Gestión se realice por el Consorcio**, y siempre y cuando se devengue una partida de "REMANENTE", éste se abonará en dos pagos: un primer pago equivalente al 80% de forma previa a la movilidad; un segundo pago, correspondiente a la liquidación una vez realizada la actividad y presentada la **siguiente documentación:**

- **Certificado de Estancia formativa (*Certificate of Attendance*)** original, sin tachaduras ni enmiendas, expedido (firmado y sellado) por la dirección del centro de la institución de acogida, en el que se especifiquen las fechas de formación.
- **Cuestionario UE** sobre los principales resultados obtenidos. Se trata de un formulario on-line facilitado por la Comisión Europea (al finalizar la estancia, la persona participante recibirá automáticamente un e-mail informándole del procedimiento a seguir para acceder a dicho cuestionario).
- **Memoria Final de la Estancia**.

En el caso de la **Gestión Propia de la Movilidad**, la ayuda se abonará en dos pagos: un primer pago equivalente al 80% de la ayuda prevista de viaje y subsistencia; y un segundo pago correspondiente a la liquidación una vez realizada la actividad. Es requisito indispensable para iniciar los trámites de gestión de ambos pagos la presentación de la siguiente documentación en los plazos establecidos:

⇨ Para la tramitación del pago inicial se deberá presentar al menos un mes antes de la salida:

- **Acuerdo de Movilidad para formación (*Mobility Agreement*)** firmado por la institución de acogida

⇨ Para la tramitación de la liquidación y, en su caso, de la ayuda complementaria se deberá presentar en el plazo de 15 días tras la realización de la estancia:

- **Certificado de Estancia formativa (*Certificate of Attendance*)** original, sin tachaduras ni enmiendas, expedido (firmado y sellado) por la dirección del centro de la institución de acogida, en el que se especifiquen las fechas de formación.
- **Cuestionario UE** sobre los principales resultados obtenidos. Se trata de un formulario on-line facilitado por la Comisión Europea (al finalizar la estancia, la persona participante recibirá automáticamente un e-mail informándole del procedimiento a seguir para acceder a dicho cuestionario).
- **Justificantes originales de los gastos de viaje**: facturas, recibos, billetes de viaje usados, visados, tarjetas de embarque, confirmación electrónica del vuelo, pruebas de transferencia, etc.
- **Justificantes originales de los gastos de alojamiento**.
- **Memoria Final de la Estancia**.

Para ambas opciones de gestión de las movilidades, el participante redactará una **"Memoria final de la Estancia"** donde se explique el impacto de la movilidad. El detalle de contenidos de la misma se realizará a través de una guía proporcionada por el coordinador Erasmus del centro.
El incumplimiento de las bases de la convocatoria, así como la ocultación de datos, su alteración o manipulación podrán ser causa de desestimación o anulación de la ayuda y, en su caso, de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas.

9. SEGURO MÉDICO

Es imprescindible estar cubierto por un Seguro Médico durante la estancia en el país extranjero.

* **Tarjeta Sanitaria Europea del Instituto Nacional de la Seguridad Social:**
Si la persona beneficiaria está afiliada al régimen general de la Seguridad Social, puede dirigirse al INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL y obtener la Tarjeta Sanitaria Europea (TSE). La TSE es el documento acreditativo del derecho a recibir las prestaciones sanitarias que resulten necesarias, desde un punto de vista médico, durante su estancia temporal por motivos de estudios, trabajo, turismo..., en el territorio de otro Estado Miembro (Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Croacia, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Islandia, Italia, Letonia, Liechtenstein, Lituania, Luxemburgo, Malta, Noruega, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumanía, Suecia y Suiza). Es válida por 2 años, indicándose la fecha de caducidad en la misma.
Para solicitar la TSE u obtener más información debe entrar en la página web de la Seguridad Social.

*** Seguro de viaje**

En cualquier caso, y dada la importancia de disponer de otras coberturas además del seguro médico básico, el consorcio contratará una póliza colectiva de asistencia en viaje, que incluye, entre otros, asistencia sanitaria, seguro de accidentes, responsabilidad civil, repatriación y transporte de heridos o enfermos, durante la estancia en el extranjero. El importe individual será abonado por el centro (financiado por la ayuda de subsistencia del programa Erasmus +) y el certificado será enviado antes del período de movilidad, por correo electrónico a la dirección facilitada por el participante

10. OBLIGACIONES DE LA PERSONA BENEFICIARIA

a.- No recibir ningún otro ingreso para la misma actividad.
b.- Encontrarse en servicio activo y efectivo durante el curso académico en que desarrolle su estancia formativa (personal directivo y/o equipo docente de los CFGM o FP Básica impartida por el centro).

c.- Comunicar de inmediato al Coordinador Erasmus del centro y a Dirección todo cambio que pueda producirse respecto a la solicitud inicial.
d.- Entregar en la dirección del centro la siguiente documentación cumplimentada adecuadamente:
    - Acuerdo de Movilidad para formación o Programa de Trabajo (firmado por la institución de origen y la de destino).
    - Convenio de Subvención (dos originales firmados)
    - Certificado de Estancia formativa (original).
    - Cuestionario UE.
    - Justificantes de viaje y alojamiento (en caso de gestión propia).
e.- Responsabilizarse de los trámites de solicitud de la tarjeta sanitaria, la búsqueda y localización de alojamiento (si procede) y cualquier otro trámite necesario para su estancia en la institución de acogida.
f.- Aceptar todas las condiciones del Programa formativo Erasmus +.
g.- Respetar las normas COVID 19 o de seguridad sanitaria que se pudieran diseñar para la realización del viaje.
h.- Hacer constar que se ha contado con una subvención de la Agencia Nacional, dentro del programa de Formación Permanente Erasmus, cuando se participe en la difusión, comunicación o publicidad de la actividad subvencionada.
i.- Someterse a las actuaciones de seguimiento y comprobación establecidas por la Agencia Nacional, así como a la comprobación y control financiero que pudieran realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
j.- Mantener actualizados su correo electrónico y teléfono, así como todos aquellos cambios de domicilio, a efectos de notificaciones, durante el período en el que la beca sea reglamentariamente susceptible de control (5 años).
k.- Colaborar en las acciones de Divulgación del Proyecto, aportando material gráfico sobre la estancia, así como vídeos o presentaciones representativas de la experiencia vivida.

El incumplimiento de algunos de los requisitos y las obligaciones establecidas en la presente convocatoria y en el resto de la normativa podrá dar lugar a la revocación total o parcial de la ayuda y la obligación de devolver la cantidad correspondiente.

En San Juan de Aznalfarache a 19 de enero de 2023

ANEXO 1.- MODELO DE ACEPTACIÓN DE LA BECA

DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE BECA

NOMBRE DEL PROYECTO:	**ALJARAFE EN EUROPA**
Nº DE PROYECTO:	**2021-1-ES01-KA121-VET-000006773** **2022-1-ES01-KA121-VET-000057676**
ENTIDAD COORDINADORA:	**IES TARTESSOS**
CONSORCIO MOVILIDAD:	**IES TARTESSOS – IES ALIXAR – IES CAURA – IES SAN JERÓNIMO** **IES SOTERO HERNÁNDEZ – IES SEVERO OCHOA –** **IES LUCUS SOLIS – IES RODRIGO CARO – IES EL MAJUELO** **IES HELICHE (PROYECTO 2022) – IES ALBAYZÍN (PROYECTO 2022)**

D/Dª. _____

con DNI_____ en calidad de _____

de la entidad / I.E.S. _____

DECLARO QUE

Tras solicitar la participación en el programa de movilidad JOB SAHDOWING para el staff Erasmus + convocada por mi centro y finalizado el proceso de selección, he sido propuesto/a para participar en dicho proyecto, con una movilidad con destino a _____ en el período

Abril / mayo 2023 ☐ **Octubre / noviembre 2023** ☐

Por ello, **ACEPTO** participar en el proyecto Erasmus + indicado anteriormente y aceptar la beca de movilidad que me ha sido concedida. En caso de renuncia, me **comprometo** a sufragar los costes devengados desde la fecha de aceptación de la beca hasta la de renuncia (viajes, alojamiento, seguros, etc.).

Yo como beneficiario/a de la beca concedida soy el/la **único/a responsable** de mis acciones en las empresas o instituciones del país de destino eximiendo de todo tipo de responsabilidad a mi Centro de Envío en el ejercicio de acciones como consecuencias de daños causados, renuncias o cualquier otro evento que pudiera implicar reclamaciones al Centro de envío y/o a sus entidades colaboradoras.

De manera expresa, **declaro** que respetaré el **Protocolo de Seguridad COVID-19** y me **comprometo** a cumplir las normas que se pudieran incluir en un futuro en el caso de que la evolución de la pandemia así lo requiera. Declaro que conozco que no es posible que exista un **"riesgo cero"** de contagio y acepto expresamente mi responsabilidad en caso de una posible infección.

Por último, **autorizo** a mi Centro de Envío para que pueda utilizar mi nombre, voz e imagen en el material divulgativo y de comunicación por cualquier medio relacionado con el programa Erasmus y ello sin derecho a percibir compensación económica alguna.

En _____, a _____de_____

Fdo.: D/Dª_____