

## ACUERDO DE APRENDIZAJE

### 1. ¿QUÉ ES UN ACUERDO DE APRENDIZAJE? (AA)

Un *Acuerdo de Aprendizaje* es un documento con el objetivo de proporcionar transparencia y una preparación eficiente del período de prácticas o formación en el extranjero para asegurar que el/a estudiante recibirá el reconocimiento en su institución educativa de los componentes del *currículum* conseguidos satisfactoriamente en el extranjero.

Este documento se prepara antes de que la movilidad tenga lugar por las organizaciones de envío y destino y se firma tanto por ellas como por el/a estudiante.

En el caso de FP, el AA debería proporcionar la siguiente información (de acuerdo con los criterios ECVET):

- **Partes involucradas:** es decir, organizaciones de envío y destino (así como intermediarias si las hay) y el/a estudiante;
- **Duración** de la movilidad;
- **Programa de estudio actual**, confirmando el nivel de progreso hasta ahora;
- **Resultados de aprendizaje objetivo:** específicamente, aquéllos objetivo durante el período de movilidad – en algunos casos, los objetivos de movilidad no permiten la consecución de una unidad completa sino sólo de algunos resultados de aprendizaje – es necesario explicar esto en el AA;
- **Documentación, herramientas y mecanismos**, específicamente aquéllos capaces de relacionar formalmente los resultados de aprendizaje conseguidos y evaluados durante el período de movilidad geográfica;
- **Mecanismos de validación y reconocimiento:** objetivos, acciones y actores clave.

Aunque ECVET proporciona un modelo de documento, mientras éste contenga al menos los puntos detallados anteriormente, las organizaciones son libres de añadir o modificar el modo de acuerdo a sus necesidades.



## 2. ¿QUIÉN LO COMPLETA?

El *Acuerdo de Aprendizaje* debería completarse por las organizaciones involucradas en el proyecto de movilidad, tanto del país de origen como del de destino. Estas organizaciones pueden ser empresas, centros de FP, universidades, redes de juventud... Normalmente estas organizaciones hablan por adelantado para comprobar que la de destino tiene la posibilidad de cubrir los resultados de aprendizaje que el/a estudiantes necesita adquirir.

## 3. ¿DÓNDE CONSEGUIRLO?

El *Acuerdo de Aprendizaje* es parte de las herramientas ECVET para garantizar una buena calidad de la movilidad en FP. Más información sobre este documento así como un modelo y varios ejemplos completos se pueden encontrar en este enlace: <http://www.ecvet-toolkit.eu/ecvet-toolkit/sign-learning-agreement>

## 4. EJEMPLO DE ACUERDO DE APRENDIZAJE

Imagina que eres un centro de FP de España y uno de tus alumnos de cocina quiere pasar 3 meses en una escuela de FP en Portugal para un período de formación.

Antes de enviar al alumno a la organización de destino, la de envío necesita asegurarse que él/ella adquirirá los resultados de aprendizaje necesarios para completar su programa de FP así que la organización de envío negociará con el centro de FP en Portugal para firmar un AA para el período de movilidad.

En el *Modelo de Acuerdo de Aprendizaje* hay un ejemplo para la cualificación de cocinero.



## MODELO DE ACUERDO DE APRENDIZAJE

### Ejemplo para la cualificación de cocina



### Acuerdo de aprendizaje

Versión 2013



#### 1. Información sobre los participantes

##### Detalles de contacto de la organización de envío

Nombre de la organización	Goierri Eskola
Dirección	Lehendakari Agirre Hiribidea, 2 48054 Ordizia (Gipuzkoa, Spain)
Teléfono/fax	+34 946358923
E-mail	cookery@goierri.eus
Website	www.goierrieskola.eus
Persona de contacto	Laura Igarzabal
Teléfono/fax	+34 946358923
E-mail	cookery@goierrieskola.eus

##### Detalles de contacto con la organización de destino

Nombre de la organización	EPRALIMA
Dirección	Fonte Cova, Paço Vedro Magalhães 4980 - 548 Ponte da Barca
Teléfono/fax	+35 258 480 120
E-mail	mobility@eprealima.pt



Website	www.epralima.pt
Persona de contacto	Céu Branco
Tutor/mentor	Fernando Braga
Teléfono/fax	+35 258 480 120
E-mail	mobility@epralima.pt

#### Detalles de contacto del estudiante

Nombre	Ekain
Dirección	Ugalde
Teléfono/fax	+34 946 835 8343
E-mail	ekain.ugalde@gmail.com
Fecha de nacimiento	(04/03/1993)
Por favor, escoge	<input checked="" type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/> Female

#### Detalles de contacto de los padres o tutores legales, si aplica

Nombre	
Dirección	
Teléfono	
E-mail	

#### Si existe organización intermediaria, proporciona los detalles de contacto

Nombre de la organización	
Dirección	
Teléfono/fax	
E-mail	



Website	
Persona de contacto	
Teléfono/fax	
E-mail	

## 2. Duración del período de aprendizaje en el extranjero

Fecha de inicio	(01/03/2017)
Fecha de finalización	(31/05/2017)
Duración	12 semanas

## 3. Cualificación del estudiante – incluyendo información sobre el progreso del estudiante (conocimiento, habilidades y competencias ya adquiridas)

Título de la cualificación (proporcionar también el título en la lengua del consorcio, si aplica)	Technician in cookery and gastronomy Técnico en cocina y gastronomía
Nivel EQF (si aplica)	3
Nivel NQF (si aplica)	2
Información sobre el progreso del estudiante respecto a su itinerario de aprendizaje (información para indicar conocimiento adquirido, habilidades, competencias se puede incluir en anexo)	El/a estudiante está a punto de completar su titulación, habiendo alcanzado ya todos los resultados de aprendizaje relacionados con esta formación teórica. La movilidad pretende proporcionar al estudiante con experiencia en el puesto de trabajo, de cara a consolidar su conocimiento, habilidades y competencias de los resultados de aprendizaje ya adquiridos y enriquecerlos con complementarios, tales como la mejora de lengua extranjera, adaptabilidad y capacidad de trabajar en equipos internacionales.



<p>Adjuntos en anexo – por favor señalar los que correspondan</p>	<p><input type="checkbox"/> Suplemento Certificado Europass</p> <p><input type="checkbox"/> CV Europass</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Movilidad Europass</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Pasaporte de lengua Europass</p> <p><input type="checkbox"/> Pasaporte europeo de competencias</p> <p><input type="checkbox"/> (Unidad/es) de resultados de aprendizaje ya adquiridos por el estudiante</p> <p><input type="checkbox"/> Otro: (por favor, especificar)</p>
<p><b>4. Descripción de resultados de aprendizaje a alcanzar durante la movilidad</b></p>	
<p>Título de la unidad de resultados de aprendizaje a adquirir</p>	<p>Formación en centros de trabajo</p>
<p>Número de puntos ECVET a ser adquirido durante la estancia en el extranjero</p>	<p>Especificar (si aplica)</p>
<p>Resultados de aprendizaje a adquirir</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Almacenar ingredientes en un lugar adecuado para su conservación.</li> <li>- Identificar y preparar platos típicos portugueses.</li> <li>- Preparar una variedad de platos de acuerdo a la oferta gastronómica del lugar donde tienen lugar las prácticas.</li> <li>- Corresponder cantidad y calidad entre los pedidos y las recepciones.</li> <li>- Seleccionar productos teniendo en cuenta la prioridad de uso.</li> <li>- Aplicar la técnica adecuada a cada ingrediente, escogiendo el equipamiento, utensilios y herramientas necesarias.</li> <li>- Usar terminología profesional relevante.</li> <li>- Vincular técnicas de cocina a aplicaciones potenciales a distintos estilos.</li> <li>- Realizar medidas correctoras dependiendo de los resultados obtenidos.</li> <li>- Comunicar en inglés en un equipo internacional de cocineros/as.</li> <li>- Tratar con proveedores portugueses.</li> <li>- Trabajar en un equipo internacional</li> </ul>



<p>Descripción de las actividades de aprendizaje (p.e. ubicación donde el estudiante realizará las tareas a completar y/o los cursos a asistir)</p>	<p>La duración de las prácticas es de 90 días, del 01/03/2017 al 31/05/2017.</p> <p>La formación tendrá lugar en las facilidades de EPRALIMA, una cocina que proporciona servicio de comida a los estudiantes y profesores/as en el centro pero también al público en general.</p> <p>El estudiante realizará las prácticas 5 días a la semana durante las mañanas de 08:00 a 13:00. En las tardes, de 15:00 a 17:00, el estudiante asistirá a un curso de especialización en gastronomía portuguesa junto a otros estudiantes del extranjero.</p> <p>Durante la primera semana el estudiante se familiarizará con la cocina y los procedimientos de seguridad y organización. Después, el estudiante empezará su formación, trabajando en distintas tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pre-procesado y conservación de alimentos.</li> <li>- Preparación de platos finales.</li> <li>- Preparación de platos tradicionales de Portugal.</li> <li>- Gestión de stock de materias primas.</li> <li>- Relación con proveedores, registro y pagos.</li> <li>- Diseño de sus propias elaboraciones y su propia propuesta de menú.</li> </ul>
<p>Adjuntos en anexo – por favor escoge la apropiada</p>	<p><input type="checkbox"/> Descripción de unidades de resultados de aprendizaje que son el foco de la movilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Descripción de actividades de aprendizaje</p> <p><input type="checkbox"/> Plan de desarrollo individual en el extranjero</p> <p><input type="checkbox"/> Otro (por favor, especificar)</p>

## 5. Evaluación y documentación

<p>Persona responsable para la evaluación de la actuación de estudiantes</p>	<p>Nombre: Fernando Braga</p> <p>Rol en la organización: EPRALIMA, tutor</p>
<p>Evaluación de resultados</p>	<p>Fecha de evaluación: (31/05/2017)</p>



de aprendizaje	<p>Método: El tutor asignado al estudiante es staff permanente de la cocina y supervisará la formación del estudiante, rellenando una hoja de evaluación con las tareas y objetivos de aprendizaje a alcanzarse por el estudiante.</p> <p>El tutor también rellenará un cuestionario cada 4 semanas (3 en total) evaluando la calidad de las tareas realizadas por el estudiante y una documento final de evaluación: asistencia, puntualidad, interés en el trabajo, eficiencia, calidad, iniciativa, voluntad de aprendizaje, organización, relación con el resto del equipo.</p> <p>El estudiante también completará un diario de prácticas donde cada día actualizará las tareas realizadas, junto con una auto-evaluación de su actuación, indicando lo que aprendió y lo que necesita mejorar, si es el caso.</p> <p>Como trabajar en una cocina requiere mucho trabajo en equipo, el estudiante también evaluará y será evaluado por sus compañeros/as al final de la formación, subrayando sus puntos fuertes y aquéllos que necesitan mejorar.</p>
¿Cómo y cuándo se realizará la evaluación?	Explicado anteriormente
Por favor incluir	<p><input type="checkbox"/> Información detallada sobre el procedimiento de evaluación (por ejemplo, métodos, criterios, evaluación)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Modelo para documentar los resultados de aprendizaje adquiridos (tales como el expediente académico o el suplemento de movilidad Europass)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Plan de desarrollo personal en el extranjero</p> <p><input type="checkbox"/> Otros (por favor, especificar)</p>

## 6. Validación y reconocimiento

Persona responsable para evaluar los resultados de aprendizaje adquiridos en el extranjero	Nombre: Laura Igarzabal
	Organización, rol: Goierri Eskola, Responsable del área de cocina y panadería
¿Cómo se realizará el proceso de validación?	La validación es automática tras una evaluación positiva de la organización de destino
Registro de objetivos conseguidos	Fecha: (15/06/2017)
	Método: Aparte de la integración en el curriculum académico, el estudiante recibirá un suplemento de movilidad Europass
Persona responsable del reconocimiento de resultados de aprendizaje conseguidos en el extranjero	Nombre:: (please insert)
	Organización, rol: Goierri Eskola, Responsable del área de cocina y panadería



¿Cómo será conducido el reconocimiento?	Inclusión del aprendizaje en el extranjero en el expediente del estudiante, validándolo como equivalente al módulo "Formación en Centros de Trabajo", que es obligatorio para obtener la titulación.
---	--

## 7. Firmas

Organización de origen/país	Organización de destino/país	Estudiante
Nombre, rol	Nombre, rol	Nombre
Laura Igarzabal, Responsable de Cocina y Panadería	Céu Branco, responsable de proyectos de movilidad	Ekain Ugalde
Lugar, fecha	Lugar, fecha	Lugar, fecha
Ordizia, 20th February 2017	Ponte da Barca, 20th February 2017	Ordizia, 20th February 2017
Si aplica, organización intermediaria		Si aplica, padre, madre o tutor legal
Nombre, rol		Nombre, rol
Lugar, fecha		Lugar, fecha

## 8. Información adicional

## 9. Anexos





Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## **WEBSITES DE REFERENCIA**

<http://www.ecvet-toolkit.eu/ecvet-toolkit/sign-learning-agreement>

<http://www.ecvet-toolkit.eu/tools-examples-more/ecvet-toolkit-tools>



## ANEXO I: COMPROMISO DE CALIDAD ECVET

### ERASMUS + MOVILIDAD FP

### COMPROMISO DE CALIDAD

<b>Obligaciones de la Organización de Origen</b>
--

- **Elegir** los países de destino y los socios del país de acogida, los períodos de duración del proyecto y los contenidos de las prácticas apropiadas para conseguir los objetivos de aprendizaje deseados.
- **Seleccionar** a los profesores o becarios participantes y otros profesionales mediante el establecimiento de criterios de selección claramente definidos y transparentes.
- **Definir** los resultados de aprendizaje contemplados del período de movilidad en términos de conocimientos, aptitudes y competencias que deben desarrollarse.
- Si envía a estudiantes o profesores y otros profesionales que deben hacer frente a **barreras a la movilidad**, deberán preverse disposiciones especiales para dichas personas (por ejemplo, personas con necesidades de aprendizaje especiales o con discapacidades físicas).
- **Preparar** a los participantes en colaboración con las organizaciones asociadas en relación con los aspectos prácticos, profesionales y culturales de la vida en el país de acogida, en particular mediante una formación lingüística adecuada a las necesidades profesionales previstas.
- **Gestionar** los elementos prácticos en torno a la movilidad, ocupándose de la organización del viaje, el alojamiento, los seguros necesarios, la seguridad y la protección, las solicitudes de visado, la seguridad social, orientación y apoyo, visitas in situ de preparación, etc.
- **Establecer** el Acuerdo de Aprendizaje con el becario o docente participantes y la organización de acogida de manera que los resultados de aprendizaje previstos sean transparentes para todas las partes implicadas.
- **Establecer** procedimientos de evaluación junto con la organización de acogida para asegurar la validación y el reconocimiento de los conocimientos, aptitudes y competencias adquiridas.
- **Establecer** Memorandos de Acuerdo entre los órganos competentes en caso de utilizar ECVET para la movilidad.
- **Establecer** canales de comunicación apropiados para su implantación durante el período de movilidad y asegurar que están claros tanto para el participante como para la organización de acogida.



- **Establecer** un sistema de seguimiento de proyecto de movilidad durante el período de duración del mismo.
- Cuando sea necesario debido a necesidades especiales de aprendizaje o a discapacidades físicas, utilice a **personas acompañantes** durante la estancia en el país de acogida, ocupándose de las disposiciones de orden práctico.
- **Disponer y documentar**, junto con la organización de acogida, la evaluación de los resultados del aprendizaje, remitiéndose, siempre que sea posible, tanto el aprendizaje informal como el aprendizaje formal. Reconocer los resultados del aprendizaje que no se hubieran previsto inicialmente pero que se han logrado durante la movilidad.
- **Evaluar** con cada participante su desarrollo personal y profesional como resultado del período en el extranjero.
- **Reconocer** los resultados de aprendizaje acumulados a través de ECVET, Europass u otros certificados.
- Dar la mayor **difusión** posible a los resultados de los proyectos de movilidad.
- Realizar una **autoevaluación** de la movilidad en su conjunto para comprobar si ha logrado los objetivos y resultados pretendidos.

<b>Obligaciones de la Organización de Origen y de la Organización de Acogida</b>
--

- **Negociar** un programa de formación a medida para cada participante (de ser posible, durante las visitas de preparación).
- **Definir** los resultados de aprendizaje contemplados del período de movilidad en términos de conocimientos, aptitudes y competencias que deben desarrollarse.
- **Establecer** el Acuerdo de Aprendizaje con el becario o profesor participantes de manera que los resultados de aprendizaje previstos sean transparentes para todas las partes implicadas.
- **Establecer** canales de comunicación apropiados para su implantación durante el período de movilidad y asegurar que están claros para el participante.
- **Acordar** procedimientos de seguimiento y de orientación.
- **Evaluar** el progreso de la movilidad de manera continua y adoptar las medidas apropiadas si fuera necesario.
- **Disponer y documentar** la evaluación de los resultados del aprendizaje, remitiéndose, siempre que sea posible, tanto el aprendizaje informal como el aprendizaje formal. Reconocer los resultados del aprendizaje que no se hubieran previsto inicialmente pero que se han logrado durante la movilidad.



#### Obligaciones de la Organización de Acogida

- **Fomentar** el entendimiento de la cultura y de la mentalidad del país de acogida.
- **Asignar** a los participantes tareas y responsabilidades que correspondan a sus conocimientos, aptitudes y competencias y a sus objetivos de formación tal y como se establecen el Acuerdo de Aprendizaje y asegurar que están disponibles los equipos y el apoyo apropiados.
- **Designar** a un tutor u orientador para asegurar el seguimiento del progreso de la formación del participante.
- **Brindar** apoyo práctico si fuera necesario, incluido un punto de contacto claro para los becarios que se encuentren con dificultades.
- **Comprobar** que cada participante cuenta con una cobertura de seguro apropiada.

#### Obligaciones del Participante

- **Establecer** el Acuerdo de Aprendizaje con la organización de origen de manera que los resultados de aprendizaje previstos sean transparentes para todas las partes implicadas.
- **Cumplir** todos los acuerdos negociados para su participación en la formación práctica y hacer todo lo posible para que las prácticas sean un éxito.
- **Respetar** las normas y reglamentos de la organización de acogida, su horario de trabajo habitual, código de conducta y normas de confidencialidad.
- **Comunicarse** con la organización de origen y con la organización de destino en relación con cualquier problema o cambios en sus prácticas.
- **Presentar** un informe en el formato indicado, junto con la documentación de apoyo solicitada en relación con costes, al final de las prácticas.

#### Obligaciones de la Organización Intermediaria

- **Seleccionar** organizaciones de acogida idóneas y asegurar que tiene la capacidad para conseguir los objetivos de las prácticas.
- **Proporcionar** datos de contacto de todas las partes implicadas y asegurar que se han tomado las disposiciones finales antes de que los participantes salgan de su país de origen.





Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

Firmas

Organización de origen, Nombre, Fecha

Organización de acogida, Nombre, Fecha

Organización intermediaria (opcional), Nombre, Fecha

Participante, Nombre, Fecha



## ANEXO II: HOJA TÉCNICA

- 1- Este marco pretende **proporcionar**:
  - a. una explicación sobre lo que es un *Acuerdo de Aprendizaje*;
  - b. los aspectos a considerar en un *Acuerdo de Aprendizaje*;
  - c. un Modelo de un *Acuerdo de Aprendizaje*;
  - d. un ejemplo de cómo elaborar un *Acuerdo de Aprendizaje*.
- 2- Este marco puede **usarse** para determinar los siguiente (usando el modelo proporcionado):
  - a. objetivos de un *Acuerdo de Aprendizaje*;
  - b. detalles de contacto de la organización de envío, detalles de contacto con la organización de destino, detalles de contacto del estudiante, detalles de contacto de los padres o tutores legales, si aplica;
  - c. duración del período de aprendizaje en el extranjero;
  - d. cualificación del estudiante, nivel EQF, descripción de resultados de aprendizaje a alcanzar durante la movilidad;
  - e. acuerdo sobre el procedimiento de evaluación;
  - f. acuerdo sobre los procedimiento de reconocimiento;
  - g. información adicional.
- 3- Este marco va dirigido a su uso en escuelas, autoridades públicas o privadas que participen en proyectos de movilidad europeos.
- 4- Este marco puede **aplicarse** en el contexto de la implantación ECVET, específicamente para preparar el proceso de reconocimiento antes de una movilidad europea de FP.
- 5- **Fase y etapa del circuito pedagógico** en los que usar **esta herramienta**:
  - Fase 1 – Antes de la movilidad**
  - Sección 4 – Establecimiento de acuerdos**