



Lifelong Learning Programme



## MOVILIDAD LEONARDO DA VINCI

### COMPROMISO DE CALIDAD PARA ESTANCIAS FORMATIVAS

#### LA ORGANIZACIÓN DE ENVÍO SE COMPROMETE A:

<b>Definir</b>	<b>los objetivos de la estancia</b> con respecto a las destrezas y competencias que se pretenden desarrollar.
<b>Elegir</b>	el <b>país de acogida más apropiado, la organización de acogida, la duración del proyecto y el contenido de la estancia</b> que permitirán conseguir dichos objetivos.
<b>Seleccionar</b>	a los <b>participantes</b> en función de criterios claramente definidos y transparentes.
<b>Preparar</b>	a los participantes, en colaboración con las organizaciones de la asociación, para los aspectos prácticos, <b>profesionales y culturales de la vida en el país de acogida</b> ; en particular a través de una formación lingüística a medida con el fin de cubrir sus necesidades ocupacionales.
<b>Establecer</b>	un <b>contrato</b> incluyendo un <b>acuerdo de formación</b> cuyo contenido sea transparente para todas las partes implicadas.
<b>Gestionar</b>	el transporte, el alojamiento, <b>los permisos de trabajo y visados correspondientes</b> , si fueran necesarios, y la cobertura de la seguridad social y demás seguros.
<b>Evaluar</b>	con cada uno de los participantes, <b>el desarrollo profesional y personal</b> alcanzado a través de la participación en el Programa Leonardo.

#### LA ORGANIZACIÓN INTERMEDIARIA (SI LA HUBIERA) SE COMPROMETE A:

<b>Seleccionar</b>	<b>a las organizaciones de acogida apropiadas</b> y asegurar que son capaces de conseguir los objetivos de la estancia.
<b>Aportar</b>	los detalles de contacto de todas las partes implicadas y asegurar que los acuerdos finales están dispuestos antes de la salida de los participantes desde sus países de origen.



Lifelong Learning Programme

**LAS ORGANIZACIONES DE ENVÍO Y DE ACOGIDA, CONJUNTAMENTE, SE COMPROMETEN A:**

<b>Negociar</b>	un <b>programa individual a medida</b> para cada uno de los participantes (si fuera posible dicho programa se establecería durante la visita preparatoria).
<b>Acordar</b>	las medidas de <b>tutoría y seguimiento</b> .
<b>Implementar</b>	los procedimientos <b>de validación</b> acordados para así asegurar el reconocimiento de las destrezas y competencias adquiridas.
<b>Establecer</b>	los canales apropiados de <b>comunicación</b> para todas las partes implicadas, incluyendo a los participantes.
<b>Evaluar</b>	el <b>progreso</b> del proyecto de forma continua y tomar las medidas y acciones oportunas, si se requieren.

**LA ORGANIZACIÓN DE ACOGIDA SE COMPROMETE A:**

<b>Promover</b>	el entendimiento cultural y la mentalidad del país de acogida.
<b>Asignar</b>	a los participantes <b>tareas y responsabilidades</b> ajustadas a sus conocimientos, destrezas, competencias y objetivos formativos, así como asegurar que tienen a su disposición el equipo y apoyo necesarios.
<b>Identificar</b>	un <b>tutor</b> que se haga cargo del progreso formativo del participante.
<b>Aportar</b>	<b>apoyo práctico</b> y funcional, si fuera necesario.
<b>Comprobar</b>	la adecuada <b>cobertura de seguro</b> para cada participante.

**EL/LA PARTICIPANTE SE COMPROMETE A:**

<b>Cumplir</b>	todos los acuerdos negociados para su estancia de prácticas y <b>hacer todo lo posible para que dicha estancia tenga éxito y sea provechosa</b> .
<b>Acatar</b>	las <b>normas y reglamentos de la organización de acogida</b> , sus horarios habituales de trabajo, sus normas de conducta y de confidencialidad.
<b>Comunicarse</b>	con la organización de envío / acogida para resolver <b>cualquier incidencia o cambios</b> relacionados con la estancia.
<b>Presentar</b>	al final de la estancia, <b>un informe</b> en el formato establecido, junto con la documentación adjunta que se solicite respecto a gastos y justificaciones económicas.