

OAPEE- Área de Evaluación y Control

CURSO DE FORMACIÓN PROGRAMA ERASMUS PLUS

ACCIÓN CLAVE (KA1):
Proyectos de Movilidad
para el personal de
Educación Escolar



Reconocimiento – NoComercial – SinObraDerivada (by-nc-nd): No se permite un uso comercial de la obra original ni la generación de obras derivadas.

Contenido

Proyectos de movilidad para el personal de Educación Escolar	2
<i>(Mobility Project for School Education Staff)</i>	2
Descripción de un proyecto de movilidad de Educación Escolar:.....	2
La <i>solicitud</i> de subvención.....	6
Un ejemplo práctico	7

1

Revisión	Fecha aprobación	Objeto de la revisión
v.1.0	17 – marzo - 2014	Creación del documento.
	30 – noviembre 2014	Actualización del documento

Proyectos de movilidad para el personal de Educación Escolar (*Mobility Project for School Education Staff*)

Referencias: Se recomienda revisar los siguientes documentos:

- Sobre conceptos generales de un proyecto de movilidad, consulte la sección **¿Cuáles son los objetivos de un proyecto de movilidad?** y **¿Qué es un proyecto de movilidad?**, en la parte B de la Guía del Programa;
- En el apartado correspondiente a un proyecto de movilidad para personal de educación escolar, revise el cuadro sobre los **criterios de elegibilidad**¹ y **las normas de financiación**, en la parte B de la Guía del programa.

2

Descripción de un proyecto de movilidad de Educación Escolar:

Estos proyectos de movilidad transnacional están destinados a satisfacer las necesidades de aprendizaje del personal docente y no docente de una institución de Educación Escolar. A través de ellos, los docentes y personal del centro tienen la oportunidad de adquirir nuevas competencias vinculadas a las necesidades de su institución. El centro educativo debe desempeñar un papel activo en la planificación, apoyo y seguimiento del proyecto. A diferencia de los proyectos de movilidad de formación profesional, en educación escolar **no se contempla la movilidad del alumnado**.

Un miembro del personal de un centro de Educación Escolar² puede realizar una movilidad transnacional para:

- Llevar a cabo tareas docentes/de formación en un centro de otro país.
- Recibir formación a través de:
 - o la participación en un curso estructurado o jornadas de formación
 - o *Job shadowing*/periodo de observación en un centro escolar asociado o en una organización relevante en el ámbito de la Educación Escolar

Como en el resto de los proyectos de movilidad de la Acción Clave 1, una persona por sí sola no puede presentar una solicitud de este tipo. La institución solicitante debe ser un centro educativo, es decir, una institución que imparta enseñanzas generales, profesionales o técnicas a cualquier nivel (desde educación infantil a educación secundaria postobligatoria), y debe estar ubicada en un país del Programa. La organización de acogida puede ser un centro educativo (CEIP, IES, etc.) o cualquier organización pública o privada activa en el mercado *laboral* o en los ámbitos de la educación, formación y juventud. **Revise las diferencias entre organización solicitante, de origen y de destino en la sección *¿Qué papel desempeñan las organizaciones participantes en el proyecto?* Examine en el cuadro de criterios de elegibilidad los tipos de organizaciones que pueden ser *organizaciones participantes*, tanto de *envío* (u origen) como de *destino* (o acogida). Revise también en el mismo cuadro los participantes admisibles.**

¹ Criterios de elegibilidad o admisibilidad, es lo mismo.

² Los participantes pueden ser: docentes y no docentes, incluidas las personas que ocupan puestos de gestión y de responsabilidad en el centro.



La organización solicitante puede ser el coordinador de un **consorcio nacional de movilidad**, formado por organizaciones socias de un mismo país que deseen que su personal realice una movilidad transnacional con una finalidad de aprendizaje. Un consorcio debe comprender, al menos, 3 organizaciones (el coordinador y dos centros escolares como mínimo). Los centros educativos deben tener un vínculo organizativo con la entidad que actúa como coordinadora del consorcio. Ejemplo: una Consejería de Educación de una Comunidad Autónoma (organización solicitante y coordinadora) y dos institutos de secundaria de esa Comunidad (socios del consorcio y a su vez organizaciones de envío, puesto que el personal que viaje procederá de sus centros).

Un mismo coordinador puede coordinar varios consorcios que presenten solicitudes simultáneamente.

La duración del proyecto puede ser de **1 o 2 años**, si bien las movilizaciones que en él se proponen deben tener una duración corta (de **2 días a 2 meses**, viajes aparte). Una sola institución, el solicitante, presenta el proyecto, pero durante su ejecución, al menos 2 instituciones de países diferentes deben estar implicadas: una de envío y otra de acogida (como mínimo).

Antes de cumplimentar la solicitud, el centro debe analizar detenidamente qué necesidades de aprendizaje tiene su personal para poder decidir el tipo de movilidad que más le conviene. Asimismo, debe plantearse de forma realista cuántos miembros pueden participar en las movilizaciones durante el desarrollo del proyecto y cómo se podrá realizar un seguimiento efectivo de las mismas. Al enviar la propuesta, el centro solicitante tendrá que proporcionar una estimación del número y tipos de movilizaciones, así como relacionar los países de destino. No es en esta fase cuando se decide asignar las movilizaciones a participantes concretos. Con el fin de obtener el máximo beneficio del proyecto, el centro deberá asegurarse de que después de la movilidad, las competencias adquiridas por el personal se difunden en toda la comunidad escolar y se integran en la práctica docente.

Plan de Desarrollo Europeo³

La inclusión de un plan de este tipo diferencia claramente a los proyectos de movilidad de educación escolar y de educación de personas adultas de los proyectos de movilidad de formación profesional y de educación superior. Supone una reflexión, un análisis de las razones por las cuales un proyecto de estas características va a suponer un beneficio para el centro en cuanto a la mejora de la calidad, la modernización e internacionalización. El proyecto va a ser una apuesta fuerte por parte del centro y sus movilizaciones han de inscribirse en una estrategia más amplia y duradera, cuyos efectos puedan preverse y relacionarse en este plan.

El centro escolar solicitante debe diseñar su propio **Plan de Desarrollo Europeo**, que formará parte del formulario de solicitud y jugará un papel decisivo para dotar de calidad al proyecto.

³ European Development Plan (EDP)



El Plan debe proporcionar información sobre:

- Las necesidades del centro, en lo referente a
 - el desarrollo de la calidad y a su internacionalización (por ejemplo, en lo relativo a las competencias de gestión, las competencias del personal, nuevos métodos de enseñanza o nuevas herramientas, la dimensión europea, las competencias lingüísticas, el currículo, los procesos de enseñanza y aprendizaje, el fortalecimiento de los vínculos con los socios) y
 - cómo las actividades previstas contribuirán a satisfacer estas necesidades;
- El impacto esperado en alumnos, profesores y otro personal, y en el centro, en general;
- La manera en que el centro integrará las competencias y experiencias adquiridas por su personal en el currículo y en la programación general;
- Cómo se utilizará la plataforma eTwinning en relación a las movilidades previstas.

4

En el Anexo I de la Guía del Programa encontrará información sobre las posibilidades de eTwinning en relación a los proyectos de movilidad de Educación Escolar.

De cara a organizar proyectos de movilidad, eTwinning permite:

- Encontrar socios/organizaciones de acogida en el extranjero y trabajar con ellos antes de hacer la solicitud. De esta manera, se puede mejorar la calidad y el impacto de los proyectos previstos.
- Utilizar las herramientas disponibles para poner en práctica proyectos más estratégicos y aprovechar al máximo las aportaciones de los socios.
- Preparar al personal que va a viajar, por ejemplo, a través de la comunicación con la organización de acogida (de esta manera será posible tener más información sobre el país de destino y sobre la organización de acogida, se podrá discutir y acordar las actividades que se llevarán a cabo).
- Participar en jornadas (seminarios, cursos) de aprendizaje en línea relacionados con la movilidad.
- Cooperar intensamente con todos los centros que participan, durante y después del proyecto de movilidad del personal.



Las organizaciones participantes implicadas en un proyecto de movilidad de Educación Escolar asumen las siguientes funciones y tareas:

- **La organización de solicitante** debe:
 - a. Cumplimentar la *solicitud*
 - b. Firmar y gestionar el convenio financiero y los informes correspondientes (intermedio y/o final que se remiten a la Agencia Nacional)

Si se trata de un consorcio, el solicitante desempeña el papel de **coordinador**, esto es: lidera un grupo de organizaciones del mismo país cuyo objetivo es intentar que miembros de su personal realicen actividades de movilidad en un país extranjero. Todos los miembros del consorcio tienen que firmar un acuerdo donde se especifiquen las funciones que tienen.

- La organización de envío o **de origen**, se ocupa de:
 - a. Seleccionar al personal docente y no docente del centro⁴.
 - b. Enviarlos a otro país participante del Programa para realizar su actividad

- **La organización de acogida**, se ocupa de:
 - a. Recibir al personal docente y no docente del socio de envío.
 - b. Ofrecerles un programa de actividades o beneficiarse de un programa de formación.
La función específica de la organización de acogida depende del tipo de actividad. La organización de acogida puede ser:
 - i. Proveedora de cursos (en el caso en el que la movilidad consista en participar en un curso estructurado o en unas jornadas de formación);
 - ii. Un centro educativo asociado u otra organización relevante en el ámbito de la Educación Esclolar (en el caso de *job shadowing* o de tareas docentes, por ejemplo). En este caso, las organizaciones de origen y de acogida, junto con los participantes, deben establecer un acuerdo antes del inicio de la actividad. Este acuerdo debería definir los objetivos y actividades para el período en el extranjero, así como especificar los derechos y obligaciones de cada parte.

Con respecto al **participante de la movilidad**, una vez seleccionado, debe:

- Acordar formalmente con su centro y con la organización socia de acogida -en caso de que la movilidad tenga una finalidad docente o se trate de *job shadowing*-, el tipo de formación que va a recibir y su contenido. El **acuerdo** debe establecerse antes del inicio de la movilidad. Su principal objetivo es que el centro de envío, la organización de acogida y el participante definan las expectativas de la estancia en el extranjero y aseguren que sea útil y relevante.
- Aclarar cómo se preparará para esta formación.
- Encontrar la manera de difundir los conocimientos o competencias adquiridas dentro y fuera del centro.
- Dilucidar cuáles serán los beneficios de su participación en la movilidad a nivel institucional e individual,

También hay que acordar cómo el centro de origen evaluará y reconocerá la formación recibida (el resultado del aprendizaje). Tras la movilidad, cada participante deberá obligatoriamente cumplimentar y presentar un informe final.

⁴ El proceso de selección ha de ser justo y transparente, ha de estar documentado y debe difundirse entre todas las partes implicadas. El centro debe definir claramente el procedimiento de selección: cómo se informará a los posibles candidatos, qué documentación y qué plazos tendrán que presentar para su solicitud, etc.

La solicitud de subvención

¿Qué información deberán introducir las instituciones que quieran presentar una *solicitud* de subvención para un proyecto de Movilidad de Educación Escolar?

Recogemos aquí un esquema con los apartados más importantes de una *solicitud* de este tipo. Este esquema ha sido preparado sintetizando y ordenando las diferentes partes de la *solicitud*. No pretende ser una presentación exhaustiva de todos los apartados de la *solicitud*, pero sí mostrar los aspectos más importantes de la misma, siguiendo el orden de contenidos que ésta presenta.

Puede encontrar un formulario de *solicitud* comentado en nuestra Web. Recuerde que pertenece a la Convocatoria 2014. En cualquier caso, será muy similar al de la Convocatoria 2015 que aún no está disponible. <http://www.oapee.es/dctm/weboapee/erasmus/formularios/informacion/formulario-educolar-y-adultos-comentado3.pdf?documentId=0901e72b818c27a1>

6

1. Datos de las instituciones participantes

El solicitante debe introducir los datos de las instituciones del proyecto que presenta el documento. Además, se deben indicar las experiencias previas de cada institución en proyectos de la misma naturaleza o en posibles actividades relacionadas con el proyecto que se solicita. Junto a esta información se deben describir las fortalezas de cada institución para poder afrontar el proyecto.

2. Plan de Desarrollo Europeo

La Comisión Europea pide a las instituciones que introduzcan sus necesidades en términos de desarrollo e internacionalización, así como las áreas de mejora que dentro de ellas han detectado y que pueden ser influidas positivamente por el desarrollo del proyecto.

Esta parte del formulario está dedicada a conocer:

- El análisis de necesidades y los aspectos de mejora que las instituciones deben haber realizado antes de presentar la *solicitud*.
- Describir las actividades de movilidad europea que se van a llevar a cabo en el proyecto y explicar cómo van a contribuir a mejorar las necesidades detectadas.
- Describir cómo se van a integrar las experiencias que se adquieran durante el proyecto en las instituciones.

3. Descripción del proyecto

- a. **Socios.** Explicar la idoneidad del socio en el proyecto. (¿Por qué es bueno que el socio participe?, ¿qué aporta?)
- b. **Temática** tratada en el proyecto

4. **Participantes del proyecto.** Personas que participan, su perfil y explicación de las razones por las que han sido elegidos o criterios que se utilizarán para su selección durante el proyecto.



5. **Resultados de aprendizaje:** Competencias que adquirirán los participantes en el proyecto.
6. **Certificación de la participación.** Explicar cómo se va a certificar la movilidad (Europass, etc.)
7. **Preparación del proyecto**
 - a. **Logística del proyecto:** seguros, viajes, visados, estancias etc
 - b. **Gestión de las actividades conjuntas entre los socios:** acuerdos entre los socios y formas de coordinación durante el proyecto.
 - c. **Preparación de los participantes:** lingüística, cultural etc; previa a la movilidad.
8. **Principales actividades del proyecto:** Descripción detallada de las actividades
9. **Impacto.** Cómo va a afectar el desarrollo del proyecto en el entorno y en las instituciones.
10. **Difusión.** Qué actividades se prevén para dar a conocer el proyecto.
11. **Evaluación interna del proyecto.** Qué actividades van a llevarse a cabo para hacer un seguimiento del proyecto.
12. **Presupuesto.** Incluyendo los detalles en cada partida.
13. **Resumen del proyecto, organizaciones participantes y subvención solicitada.**

Un ejemplo práctico

El IES “Sócrates” es un centro público con un total de 750 estudiantes y con una plantilla de 68 profesores que imparte las siguientes enseñanzas:

- Educación Secundaria Obligatoria (ESO)
- Bachilleratos (Ciencias y Tecnología / Humanidades y Ciencias Sociales)

El centro se encuentra situado en un barrio de reciente construcción y con una media de edad del profesorado en torno a los 45 años, en las afueras de una ciudad extremeña. Su modelo educativo se orienta a conseguir la formación integral de sus alumnos, un firme desarrollo profesional de su personal encargado de la docencia, y una contribución al desarrollo social, cultural y económico del entorno y la comunidad con los que se relaciona. Por ello, se han establecido flujos de conocimiento e información abiertos con alumnos, padres, entidades sociales, culturales y políticas.

Las familias del barrio pertenecen a la clase media-baja, con un nivel educativo medio y superior. Apoyado por esta red familiar y social con inquietudes respecto al desarrollo educativo de los jóvenes de la comunidad, el IES “Sócrates” ha realizado una apuesta clara por la innovación educativa, fundamentada principalmente en la aplicación de las nuevas tecnologías y en el aprendizaje de diversas lenguas. En esta línea, el centro ha trabajado durante varios años en el establecimiento de lazos internacionales con centros educativos de Europa a través de la plataforma eTwinning.

El **proyecto** denominado “**Innovando en Europa**” se dirige a los profesores de Educación Secundaria y a su personal no docente, en este caso pertenecientes al equipo directivo. A través de este proyecto se pretende continuar con el proceso de modernización e internacionalización en el que se halla ya inmerso y colaborar con el desarrollo profesional de su personal a través de nuevas metodologías innovadoras. Tras analizar sus necesidades de formación, han diseñado un **Plan de Desarrollo Europeo**.

Se proponen las siguientes **movilidades**:

- 4 profesores que impartan clase tanto en ESO como en Bachiller.
- 3 miembros del personal no docente.



Los movilidades de profesores se realizarán durante **1 mes**.

Las movilidades del personal de administración se realizarán durante **2 semanas**
Los países de acogida serán **Finlandia, Bélgica**

Los movilidades de 4 profesores están enfocadas hacia actividades de **Job Shadowing** en dos centros educativos de **Finlandia y Reino Unido**. Dos de ellos se desplazarán a la localidad de **Oulu**, en el norte de Finlandia, y otros dos a **Sheffield** (Yorkshire) en Reino Unido para facilitar a los docentes españoles el aprendizaje de modelos educativos innovadores y la implementación de la tecnología de manera adecuada en su currículo académico.

Los movilidades del personal no docente se centran en la **realización de un curso de Gestión para la Calidad de los Centros Educativos** en la Universidad de Amberes. Este curso permitirá que los profesionales desarrollen capacidades que optimizarán los procesos administrativos en el centro educativo.

Socios que conforman el proyecto y que cuentan con una amplia experiencia conjunta en la participación en programas europeos.

Como centros de acogida

- En Finlandia se encuentran dos instituciones educativas que se hallan inmersas en un proceso de transformación de su currículum educativo.
- En Reino Unido un centro de Educación Secundaria que tiene una amplia trayectoria de trabajo con las nuevas tecnologías en su práctica docente.
- En Bélgica, academia privada de Amberes, especializada en la impartición de cursos y master de reconocido prestigio relacionados con la innovación educativa y la mejora de procesos administrativos y de dirección en centros educativos.

9

Revise los criterios que se aplicarán para evaluar la calidad de una propuesta de KA1 de Educación Escolar en el cuadro resumen “Criterios de concesión”, dentro del capítulo que nos ocupa.

Relevancia del proyecto

Respecto a la **relevancia del proyecto**, “Innovando en Europa” pretende contribuir a la consecución de los objetivos Europa 2020 relacionados con la disminución de las tasas de abandono escolar prematuro por debajo del 10%. Los socios son conscientes de la importancia que la puesta en práctica de metodologías docentes innovadoras y el establecimiento de programas de apoyo o refuerzo, en la disminución del fracaso escolar y, en consecuencia, en el acceso de los estudiantes a niveles superiores de educación.

De igual modo, respecto a los objetivos específicos de la acción y considerando el Plan Europeo de Desarrollo que han diseñado, se destacan los siguientes objetivos:

En primer lugar, para el instituto supone alcanzar un nivel de innovación docente y de administración importante, al incorporar conocimiento de reputadas instituciones en el ámbito europeo. Además, todas las organizaciones implicadas alcanzarán un mayor nivel de consolidación de la asociación con fines educativos que se estableció hace dos años a través de la plataforma eTwinning, consolidando de este modo la dimensión europea de los centros participantes.

En relación con el profesorado, el proyecto permitirá mejorar sus técnicas docentes mediante la observación de otras metodologías, para su posterior implantación en su propio centro. Respecto al personal no docente, optimizarán sus procedimientos de gestión y organización interna con un importante ahorro de tiempo y costes.

Tanto los docentes como el personal no docente que viaje mejorarán su desarrollo profesional adquiriendo competencias nuevas y experiencia en determinados campos, que luego podrán trasladar a sus compañeros. Además, el centro promoverá el acceso abierto a los materiales didácticos, documentos y soportes útiles para la docencia que se elaboren a través del presente proyecto.

En último lugar, se destaca la mejora que las acciones supondrán para el aprendizaje de la lengua inglesa, ya que tanto las actividades formativas como de docencia u observación se realizarán en inglés.

Calidad y ejecución del proyecto

En cuanto a la **calidad y ejecución del proyecto**, se han definido las fases de preparación, ejecución de las actividades de movilidad y seguimiento a través de acciones concretas, junto con un calendario realista y ajustado al contenido de dichas acciones.

El proyecto está liderado por el equipo directivo del instituto, y desde su fase de preparación se ha dado a conocer en el claustro de profesores y al resto de la comunidad educativa. Cuenta con la aprobación del Consejo Escolar del centro.

El proceso de selección de los participantes –profesores y personal no docente- será publicado, a través de la web del centro solicitante y en su tablón informativo 1 mes antes del inicio de las pruebas de selección. Respecto a éstas, se centran en tres aspectos fundamentales: la posesión de un título acreditativo de un nivel B2 de la lengua inglesa o haber realizado una prueba que acredite ese nivel; la posesión de una antigüedad de al menos dos años en el centro, la realización de una entrevista personal con una comisión formada por el director del centro, la jefa de estudios y varios profesores que ya hayan participado en un proyecto europeo.

En cuanto a las pruebas específicas de los docentes, se considerarán los proyectos o actividades de innovación educativa que hayan puesto en marcha. Respecto a las pruebas específicas del personal de administración, se tendrá en cuenta la participación en cursos de reciclaje en los últimos 4 años.

Se establece una preparación cultural previa al inicio de las movilidades. Esta preparación tiene una programación completa, con material de apoyo adicional sobre los países que visitarán: los sistemas educativos de Finlandia, Reino Unido y Bélgica, aspectos culturales de los tres países, información sobre aspectos logísticos para facilitar la adaptación de los participantes, etc.

Se establece también un **calendario** con las diversas actividades docentes, formativas y de apoyo que se realizarán y las personas responsables de su desarrollo, tanto en el centro de envío como en el centro de acogida. Esta información se complementa con la descripción del desarrollo de dichas actividades y los objetivos que se persiguen con su realización. Los profesores que viajen establecerán contacto previo con los docentes de los centros de Finlandia y de Reino Unido para ajustar el programa de trabajo a sus necesidades concretas. El personal que viaja a Amberes deberá conocer de antemano el programa del curso de gestión.

- Se establecen **disposiciones prácticas** tanto por parte del socio de envío como por los socios de acogida. El socio de envío organizará todos los aspectos prácticos, tanto relacionados con la logística, los seguros y el alojamiento como los relacionados con el desarrollo de la vida práctica. El socio de envío se encargará también de gestionar los permisos de sus participantes con la Consejería de Educación. Respecto al alojamiento, el centro de envío, con el asesoramiento de los centros de acogida, buscará los más adecuados, considerando criterios económicos y de cercanía al centro de acogida.

En cuanto a las acciones de apoyo y seguimiento por parte del IES Sócrates, se centran en evitar que se dilate en el tiempo la resolución de las posibles incidencias, y se apoyan principalmente en el contacto a través de Skype y del correo electrónico con los participantes. En el caso de la movilidad de los docentes, también con los responsables de la formación en los dos centros de acogida en Finlandia. Además, se emplearán las redes sociales Facebook y Twitter para que los beneficiarios puedan publicar sus experiencias y vivencias a diario y puedan recibir *feedback* al respecto.

El centro certificará la experiencia de movilidad de sus participantes, al igual que la Consejería de Educación que recono



Reconocimiento – NoComercial – SinObraDerivada (by-nc-nd): No se permite un uso comercial de la obra original ni la generación de obras derivadas.

Impacto y difusión

El criterio de **impacto y difusión** se ha desarrollado a partir de la experiencia pasada, de su participación en otros proyectos de asociaciones Comenius y de la participación de algunos docentes en la movilidad individual (formación continua) del mismo Programa.

El plan de evaluación incluye la elaboración de cuestionarios dirigidos, en primer lugar, al personal docente y no docente. Al finalizar su estancia deberán cumplimentar un informe que valore todos los aspectos de su movilidad, tanto logísticos como formativos. En los meses siguientes, se valorará la aplicación de los conocimientos adquiridos y su grado de incidencia en la mejora de la gestión del centro. En el caso de los profesores, realizarán una entrevista a los 15 días de la estancia con la persona responsable del centro de acogida, de esta manera se comprobará que se están interiorizando adecuadamente los conocimientos y metodologías. Al finalizar la estancia, la prueba de evaluación se centrará en la presentación de una propuesta concreta de aplicación de la metodología y experiencia vivida al centro de envío. Este documento se entregará al mes de la fecha de regreso.

- Respecto al **impacto**, se han establecido criterios medibles tanto para los socios de envío y acogida como para el personal. Se establecen criterios que serán públicos en la web del centro y las redes sociales asociadas, y se describen en acciones concretas en un corto, medio y largo plazo.

Primordialmente, se espera una actualización de las metodologías docentes del centro de envío en el corto plazo y una disminución del abandono escolar tanto en el medio como en el largo plazo. Para ello se establecen mediciones y estadísticas que se irán publicando en los medios citados. Además, se mejorarán los procedimientos administrativos considerando el tiempo medio de duración y los recursos empleados, en el corto y medio plazo. Además, el socio de acogida también actualizará sus procedimientos con las aportaciones de los profesores que reciben.

Para los profesores se establece la mejora en las competencias docentes y en las competencias lingüísticas, así como el fomento de una nueva mentalidad entre los docentes del centro que les anime a participar en futuros proyectos europeos en el medio y el largo plazo. Para el centro, la participación en el proyecto supondrá continuar con su apertura hacia Europa, la posibilidad de organizar nuevas movilizaciones de personal a otros países de la UE, pero sobre todo, afianzar la relación con los centros de Finlandia y Reino Unido abriendo posibilidades de intercambios regulares entre sus alumnos y de participación en futuros proyectos de asociaciones estratégicas.

Difusión

Por último, la **difusión** posee un peso importante en el presente proyecto, con un enfoque interno y externo. Con una perspectiva *interna* se publicarán los resultados del proyecto en la intranet de los centros y se realizarán sesiones formativas de los participantes tanto para asesorar en aspectos docentes o administrativos, como en la futura participación en proyectos europeos. La plataforma eTwinning colaborará en la publicidad de este proyecto y en el desarrollo de nuevos contactos y el mantenimiento de los actuales.

Con una perspectiva *externa*, se realizarán jornadas informativas en los distintos centros educativos de la región que muestren interés en ello, y se utilizará la radio local para divulgar la experiencia vivida. En esta línea, se publicará un artículo docente en una reconocida revista académica sobre educación que permita una mayor difusión del aprendizaje adquirido y de las recomendaciones prácticas fruto de la experiencia. También se participará en los cursos y talleres sobre proyectos europeos que organicen los centros de profesores, así como en el resto de las actividades de formación que se diseñen desde la Consejería de Educación.

De manera destacada, la puesta a disposición del material didáctico obtenido de esta experiencia en repositorios digitales, ofrece acceso a la producción científica y académica a los centros implicados y a aquellos a nivel nacional o europeo que lo soliciten. El centro de envío dispone de una *Política institucional de acceso abierto* desde hace tres años. De esta manera se favorece la accesibilidad y la visibilidad de los resultados obtenidos en sus iniciativas nacionales y europeas.