



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARIFA  
Secretaría General

**CRISTINA BARRERA MERINO, FUNCIONARIA DE LA ADMINISTRACION LOCAL CON HABILITACION DE CARÁCTER NACIONAL SECRETARIA GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARIFA**

**CERTIFICO:** Que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de noviembre de 2017, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

**2. Área de Secretaría.**

**2.6. CONVENIO DE PRACTICAS ENTRE EL EXCMO. AYO. TARIFA Y EL LICÉE POLIVALEN GUSTAVE EIFEEL, FRANCIA ALUMAN JULIEN MORGANE**

**PROPUESTA DE LA ALCALDIA PARA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL:**

**Expediente nº: Convenios de Colaboración 2017/40**

**Asunto:** Aprobación de “CONVENIO DE PRACTICAS ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARIFA Y LICEE POLIVALENT GUSTAVE EIFEEL ALUNMA JULIEN MORGANE”.

**ANTECEDENTES Y EXPOSICION DE MOTIVOS**

El presente Convenio tiene por objeto acoger durante el período de seis meses, comprendido entre el 1 de noviembre de 2017 al 1 de mayo de 2018, a Morgane Julien, como alumna de prácticas del Lycée POLYVALENT GUSTAVE EIFFEL.

Consta en el expediente:

- Inicio de expediente mediante remisión de Convenio al área de Secretaría General por parte del Sr. Concejel delegado del Área de Turismo. con indicación de que la formalización del convenio no tiene repercusión en el presupuesto municipal
- Informe del responsable del área de Turismo de fecha 08/11/2017.
- Informe jurídico de personal de fecha 07/11/2017.

Esta Alcaldía, ejerciendo las atribuciones que le otorga el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, PROPONE el siguiente acuerdo:

**PROPUESTA DE ACUERDO:**

**PRIMERO:** Aprobar el CONVENIO DE PRACTICAS ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARIFA Y LICEE POLIVALENT GUSTAVE EIFEEL ALUNMA JULIEN MORGANE, cuyo tenor literal es el que sigue:

Firma 1 de 2  
Cristina Barrera Merino  
14/11/2017  
Secretario General

Firma 2 de 2  
Francisco Ruiz Giráldez  
14/11/2017  
Alcalde

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  | Este documento tiene el carácter de copia autentica con los efectos previstos en el art. 30 de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Usted puede verificar su integridad consultando la url: |   |  |
|  | Código Seguro de Validación  | f77ffdc4d106430b9869d61fe1ad7ebd001   |  |
|  | Url de validación  | <a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a> |  |
|  | Metadatos  | Clasificador: Certificado -   |  |

“CONTRATO FINANCIERO PARA LOS CURSOS DE FORMACIÓN DE ERASMUS +

LYCEE POLYVALENT GUSTAVE EIFFEL  
Dirección / Dirección: 143 cours de la Marne - CS 31237 - 33074 BORDEAUX CEDEX  
En lo sucesivo denominada "la organización", representada a los efectos de la firma de este acuerdo por Jean-Michel BRIAND, Director por un lado y

Sr. / Sra. / Sr. / Sra. JULIEN Morgane  
Fecha de nacimiento / Fecha de nacimiento: 6/2/1994  
Nacionalidad / nacionalidad: francés  
Dirección / Dirección: 32 rue Berggren 24100 BERGERAC  
Teléfono / Teléfono: 06 99 21 04 69 E-mail: morgane.julien3@gmail.com  
Sexo / Sexo: F Año académico / año académico: 2017/2018  
Nivel de formación profesional: Patente de Técnico Superior  
Área de estudio: Turismo

Cuenta bancaria a la que se pagará el apoyo financiero: 0000351526Q  
Titular de la cuenta bancaria (si es diferente del participante)  
Nombre del banco: LCL  
Número BIC: CRLYFRPP  
Número IBAN: FR96 3000 2052 3500 0035 1526 Q22

En lo sucesivo denominado «el participante»,

han aceptado las siguientes condiciones especiales y planificaciones, que forman parte integrante de este contrato (el "Contrato"),

Anexo I Contrato de movilidad educativa para Erasmus +

Anexo II Condiciones generales

Anexo III Compromiso de calidad

#### CONDICIONES PARTICULARES


#### ARTÍCULO 1 OBJETO DEL CONTRATO

1.1 La organización se compromete a conceder apoyo financiero al participante para que realice una actividad de movilidad en prácticas en el marco del programa Erasmus +.

1.2 El participante acepta el apoyo financiero o la prestación de servicios según lo especificado en el artículo 3 y se compromete a llevar a cabo la movilidad de la actividad de pasantía descrita en el anexo I.

Firma 1 de 2  
Cristina Barrera Merino  
14/11/2017  
Secretario General

Firma 2 de 2  
Francisco Ruiz Giráldez  
14/11/2017  
Alcalde

|   |  |
|---|--|
|  | Este documento tiene el carácter de copia auténtica con los efectos previstos en el art. 30 de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Usted puede verificar su integridad consultando la url: |
| Código Seguro de Validación   | f77ffdc4d106430b9869d61fe1ad7ebd001  |
| Url de validación   | <a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>  |
| Metadatos   | Clasificador: Certificado -  |





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARIFA  
Secretaría General

1.3. Cualquier modificación del contrato debe ser solicitada y aceptada por ambas partes mediante una notificación formal por correo postal o por correo electrónico.

ARTÍCULO 2 - ENTRADA EN VIGOR DEL CONTRATO Y DURACIÓN DE LA MOVILIDAD

2.1 El contrato surtirá efecto en la fecha de la firma de la última de las dos partes.

2.2 El período de movilidad comienza el 11/1/2017 como muy pronto y finaliza el 5/1/2018 a más tardar. La fecha de inicio del período de movilidad es la del primer día de asistencia obligatoria del participante en la organización de acogida. La fecha de fin de la movilidad es la del último día de asistencia obligatoria del participante en la organización anfitriona.

2.3 El participante recibe apoyo financiero Erasmus + durante 180 días

2.4 La duración total del período de movilidad no será superior a 12 meses.

2.5 Las solicitudes de ampliación de la movilidad deberán realizarse al menos un mes antes del final del período de movilidad

2.6 La transcripción o la atestación de libertad condicional (o cualquier declaración adjunta a estos documentos) debe incluir las fechas reales de inicio y de finalización del período de movilidad

ARTÍCULO 3 - APOYO FINANCIERO

3.1 El apoyo financiero para el período de movilidad de 180 días es de 3126 euros, es decir, una beca pagada mensualmente tras el calendario de pagos.

3.2 El participante percibe 275 euros correspondientes a los gastos de viaje, el apoyo individual y el apoyo lingüístico

3.3 El reembolso de los gastos ocasionados por necesidades específicas, en su caso, se efectuará sobre la base de los documentos justificativos facilitados por el participante.

3.4 El apoyo financiero no puede utilizarse para cubrir gastos similares ya financiados por fondos de la UE.

3.5 No obstante lo dispuesto en el párrafo 4 del artículo 3, la ayuda financiera será compatible con cualquier otra fuente de financiación, incluida la remuneración percibida por el participante que trabaje durante su período de prueba, siempre que se realicen las actividades previstas en el anexo I

3.6 El apoyo financiero o parte de él será reembolsado si el participante no cumple con los términos del contrato. Si el participante termina su contrato de movilidad antes de la finalización del contrato, tendrá que devolver el importe de la subvención ya recibida, a menos que se haya celebrado un acuerdo diferente con la organización de envío. No obstante, si el participante no ha podido llevar a cabo las actividades previstas en el anexo I, en caso de fuerza mayor, recibirá el

Firma 1 de 2  
Cristina Barrera Merino  
14/11/2017  
Secretario General

Firma 2 de 2  
Francisco Ruiz Giráldez  
14/11/2017  
Alcalde

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  | Este documento tiene el carácter de copia autentica con los efectos previstos en el art. 30 de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Usted puede verificar su integridad consultando la url: |   |  |
|  | Código Seguro de Validación  | f77ffdc4d106430b9869d61fe1ad7ebd001   |  |
|  | Url de validación  | <a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a> |  |
|  | Metadatos  | Clasificador: Certificado -   |  |

importe de su subvención correspondiente a la duración real de la movilidad según se define en el Artículo 2.2. Cualquier asistencia financiera restante será reembolsada, a menos que se haya celebrado un acuerdo diferente con la organización remitente. Los casos de fuerza mayor deben ser comunicados por la organización de envío, para su aceptación, a la Agencia Nacional

ARTÍCULO 4 - CONDICIONES DE PAGO

4.1 En el plazo de treinta días naturales siguientes a la firma del contrato por ambas partes y, a más tardar, al día del inicio del período de movilidad o después de confirmarse la llegada del participante, se pagará una prefinanciación al participante por un importe de 275 euros. En caso de que el participante no facilite los documentos de movilidad requeridos dentro de los plazos fijados por la organización remitente, podrá aceptarse excepcionalmente un retraso en el pago del pago de prefinanciación.

4.2 Si el pago a que se refiere el artículo 4.1 es inferior al 100% de la subvención máxima, la presentación del cuestionario en línea de la UE se considerará como la solicitud del participante para el pago del saldo del apoyo financiero. La organización tiene 45 días calendario para proceder con el pago del saldo o para emitir una orden de reembolso si es necesario

ARTÍCULO 5 - SEGUROS / SEGUROS

5.1 El participante dispondrá de un nivel adecuado de cobertura de protección social, accidentes de trabajo y responsabilidad civil durante la estancia en el extranjero. Cabe señalar que bajo ciertas condiciones descritas a continuación, el sistema francés de seguridad social puede cubrir los gastos de asistencia sanitaria y los gastos relacionados con un accidente de trabajo durante la práctica en el extranjero

5.2 Seguro de salud: obligatorio

La cobertura básica es proporcionada en principio por la seguridad social durante la estancia del participante en otro país de la Unión Europea a través de la Tarjeta Europea de Seguro de Salud. Sin embargo, tal cobertura puede ser insuficiente, en particular durante una repatriación o una intervención médica específica. Seguro de salud adicional puede ser muy útil. Es responsabilidad de la organización de envío informar al participante sobre la existencia de estas coberturas adicionales.

Por lo tanto, se recomienda encarecidamente contratar un seguro de enfermedad complementario específico, válido para el país y la duración de la pasantía, con la organización de su elección (mutualidades estudiantiles, mutualidades de padres, empresas privadas ad hoc ...). Excepción: Si la organización anfitriona proporciona al participante una cobertura de enfermedad según las disposiciones de la ley local, el participante puede optar por beneficiarse de esta protección local contra la enfermedad. Antes de realizar dicha elección, verificará el alcance de la garantía propuesta.

En todos los casos, la cobertura del seguro de salud, de la cual el participante se beneficia, debe especificarse en este contrato

5.3 Seguro de responsabilidad civil: obligatorio

Un seguro de responsabilidad civil cubrirá los daños causados por el participante durante su estancia de movilidad (esté o no presente en el lugar de trabajo). Existen diferentes tipos de garantías en función de los países que participan en los programas de movilidad transnacional. Por lo tanto, el participante corre el riesgo de no estar cubierto. Por lo tanto, la organización de envío

|              |                         |            |                    |
|--------------|-------------------------|------------|--------------------|
| Firma 2 de 2 | Francisco Ruiz Giráldez | 14/11/2017 | Alcalde            |
| Firma 1 de 2 | Cristina Barrera Merino | 14/11/2017 | Secretario General |





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARIFA  
Secretaría General

es responsable de verificar que el seguro de responsabilidad cubra obligatoriamente el daño causado por el participante en el lugar de trabajo. El contrato de entrenamiento del Anexo I indica si el seguro de responsabilidad está cubierto o no por la organización anfitriona. Si esto no es una obligación legal nacional del país anfitrión, esto puede no ser obligatorio en la organización anfitriona.

En el caso de que la organización anfitriona no proporcione tal póliza de seguro, el participante acepta cubrirse con un contrato de asistencia (repatriación de salud, asistencia legal, etc.) y un contrato de seguro accidente individual. Como prueba de su participación, el alumno deberá presentar un certificado de responsabilidad civil en el momento de la firma de este contrato y del contrato de enseñanza.

5.4 Seguro de accidente: obligatorio para las prácticas laborales  
Este seguro cubre los daños resultantes de un accidente causado a los empleados en su lugar de trabajo. Para beneficiarse de la legislación francesa en materia de seguro de accidentes, este curso de formación debe:

- dar lugar a una retribución que pueda dar lugar a derechos de protección social en el país extranjero (se permite una indemnización o propina hasta el 12,5% del límite máximo de la seguridad social por un período semanal legal 35 horas sujeto al acuerdo de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie);
- tener lugar exclusivamente en la organización de acogida que figura en el Anexo I - contrato de enseñanza;
- tener lugar exclusivamente en el país extranjero mencionado en el Anexo I - contrato de enseñanza.

La notificación de accidentes de trabajo es responsabilidad de la organización remitente, que debe ser informada por escrito por la organización anfitriona en un plazo de 48 horas. La cobertura cubre los accidentes que ocurren:

- en los locales del curso de formación y durante los períodos de formación;
- en el viaje habitual de ida y vuelta entre la residencia del aprendiz en el territorio extranjero y el lugar de la pasantía
- en el viaje de ida y vuelta (comienzo y fin de la pasantía) de la residencia del aprendiz en territorio francés y del lugar de residencia en el extranjero;
- en el marco de una misión encomendada por la organización de acogida y obligatoriamente en las órdenes de misión.

En caso de que no se cumplan las condiciones anteriores, la organización remitente debe verificar si la organización anfitriona proporciona a los alumnos indemnización por accidentes laborales. Si la organización anfitriona no cubre al participante (si no es una obligación legal nacional del país anfitrión, esto puede no ser obligatorio en la organización anfitriona) debe asegurarse de que el participante está cubierto por este tipo de seguro, contratado por la propia organización o por el participante.

ARTÍCULO 6 - SOPORTE LINGÜÍSTICO EN LÍNEA / SOPORTE LINGÜÍSTICO EN LÍNEA

6.1 Los participantes deben completar el examen de idioma OLS antes y al final de su período de movilidad.

6.2 Los participantes deben tomar el curso de idioma OLS tan pronto como reciban acceso a la herramienta en línea y hacer el mejor uso de la misma. El participante debe informar inmediatamente a su organización si no puede asistir al curso,

|                         |            |                    |
|-------------------------|------------|--------------------|
| Firma 2 de 2            | 14/11/2017 | Alcalde            |
| Francisco Ruiz Giráldez |            |                    |
| Firma 1 de 2            | 14/11/2017 | Secretario General |
| Cristina Barrera Merino |            |                    |

|                             |  |  |
|-----------------------------|--|--|
|                             | Este documento tiene el carácter de copia autentica con los efectos previstos en el art. 30 de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Usted puede verificar su integridad consultando la url: |  |
| Código Seguro de Validación | f77ffdc4d106430b9869d61fe1ad7ebd001  |  |
| Url de validación           | <a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>  |  |
| Metadatos                   | Clasificador: Certificado -  |  |

6.3 El pago del último anticipo de beca está sujeto a la evaluación obligatoria del curso de lengua en línea al final del período de movilidad.

#### ARTÍCULO 7 - CUESTIONARIO SOBRE LA ENCUESTA UE / UE

7.1. El participante debe completar y enviar el cuestionario en línea de la UE después de la movilidad en el extranjero dentro de los 30 días naturales siguientes a la recepción de la notificación, invitándolo a hacerlo. Los participantes que no cumplan y no envíen el cuestionario en línea de la UE podrán reembolsar parcial o totalmente el apoyo financiero recibido a petición de su organización de envío

7.2 Un questionnaire en ligne complémentaire pourra être envoyé au participant afin d'apporter des informations complémentaires sur les acquis de l'expérience de mobilité.

#### ARTÍCULO 8 - LEY APLICABLE Y TRIBUNAL APLICABLE / LEY APLICABLE Y TRIBUNAL COMPETENTE

8.1 Este contrato se rige por la ley francesa.


8.2 El tribunal competente, determinado de conformidad con la legislación nacional aplicable, tendrá competencia exclusiva para conocer de los litigios entre la organización y el participante acerca de la interpretación, aplicación o validez del presente acuerdo, si no puede resolverse esta diferencia amigablemente.

#### FIRMAS

Para el participante / Para el participante Para la organización  
 JULIEN Morgane Jean Michel-BRIAND, Director  
 Firma Firma Firma  
 Hecho en ..... Hecho en Burdeos, Le .....

Anexo I  
 ACUERDO EDUCATIVO ERASMUS + MOBILITY EFP  
 ERASMUS + ACUERDO DE APRENDIZAJE PARA LA MOVILIDAD DEL VETERINARIO  
 I. INFORMACIÓN SOBRE EL PARTICIPANTE / DETALLES DEL PARTICIPANTE  
 Nombre del participante / Nombre del participante: JULIEN Morgane  
 Campo de Formación Profesional / Turismo  
 Institución de envío (nombre, dirección): Lycée Gustave Eiffel, 143 Cours de la Marne - CS 3123  
 - 33074 BORDEAUX CEDEX  
 Persona de contacto (nombre, función, correo electrónico, tel) / Persona de contacto (nombre, función, e-mail, tel):  
 María CORONA FERNANDEZ - Coordinadora Europea de la Movilidad -  
 r.int.eiffel@gmail.com - 0033

Firma 1 de 2  
 Cristina Barrera Merino  
 14/11/2017  
 Secretario General  
 Firma 2 de 2  
 Francisco Ruiz Giráldez  
 14/11/2017  
 Alcalde

|   |  |
|---|--|
|  | Este documento tiene el carácter de copia auténtica con los efectos previstos en el art. 30 de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Usted puede verificar su integridad consultando la url: |
| Código Seguro de Validación   | f77ffdc4d106430b9869d61fe1ad7ebd001  |
| Url de validación   | <a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>  |
| Metadatos   | Clasificador: Certificado -  |





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARIFA  
Secretaría General

II. DETALLES DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD PROPUESTO EN EL EXTRANJERO /  
DETALLES DEL PROGRAMA PROPUESTO DE FORMACIÓN EN EL EXTRANJERO

Organización anfitriona (nombre, dirección) / Organización receptora (dirección del nombre):  
AYTO DE TARIFA OFICINA DE TURISMO  
Plaza de Sta. Maria n ° 3  
11380 TARIFA  
ESPANA

Persona de contacto (nombre, función, e-mail, tel) / Persona de contacto (nombre, función,  
correo electrónico, teléfono):  
RUIZ GIRALDES Francisco  
0034 956 68 4186  
alcaldia@aytotarifa.com

Fechas provisionales para el inicio y fin del período de prueba: del 11/1/2017 al 5/1/2018

Conocimientos, habilidades y competencias

Programa detallado del período de movilidad

Tareas del participante

Seguimiento de los participantes y tutoría

Evaluación y validación de la pasantía

III. COMPROMISO DE LAS PARTES INTERESADAS / COMPROMISO DE LAS PARTES  
INVOLUCRADAS

Al firmar este documento, el participante, la organización de envío y la organización anfitriona  
confirman que cumplirán los principios estipulados en la carta de compromiso de calidad adjunta  
para cursos de formación profesional

EL PARTICIPANTE

Fecha: ...

Firma del participante

LA ORGANIZACIÓN DE PRESENTACIÓN

Confirmamos que esta propuesta para un programa de pasantía es aceptada

Firma 1 de 2  
Cristina Barrera Merino  
14/11/2017  
Secretario General

Firma 2 de 2  
Francisco Ruiz Giráldez  
14/11/2017  
Alcalde

|                             |  |  |
|-----------------------------|--|--|
|                             | Este documento tiene el carácter de copia auténtica con los efectos previstos en el art. 30 de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Usted puede verificar su integridad consultando la url: |  |
| Código Seguro de Validación | f77ffdc4d106430b9869d61fe1ad7ebd001  |  |
| Url de validación           | <a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>  |  |
| Metadatos                   | Clasificador: Certificado -  |  |

Al final del programa de prácticas, la organización emitirá un Certificado de Formación Complementaria a la Internacional y un Europass Movilidad al participante

Firma del coordinador

Fecha: .....

#### LA ORGANIZACIÓN HOST

Confirmamos que esta propuesta para un programa de pasantía es aprobada.

Al final del programa de prácticas, la organización emitirá una carta de recomendación al participante

Firma del coordinador

Fecha: .....

Anexo II  
CONDICIONES GENERALES / CONDICIONES GENERALES  
Artículo 1: Responsabilidad  
Cada Parte Contratante eximirá a la otra Parte Contratante de toda responsabilidad civil por daños sufridos por ella o por su personal como consecuencia de la ejecución del presente Convenio en la medida en que tales daños no se deban a una falta grave intención de la otra Parte Contratante o de su personal.

La Agencia Nacional Francesa, la Comisión Europea o su personal no serán responsables de ninguna reclamación de indemnización por daños a terceros, incluido el personal del proyecto, durante el período de movilidad. En consecuencia, la Agencia Nacional Francesa o la Comisión Europea no considerarán ninguna reclamación de indemnización o reembolso que acompañe a dicha denuncia.


Artículo 2: Terminación del acuerdo / Cese del acuerdo  
El Contrato podrá ser rescindido en caso de incumplimiento por parte del Participante de sus obligaciones en virtud del presente Acuerdo, y con independencia de las consecuencias previstas por la ley que le sea aplicable; el presente Convenio podrá ser resuelto o disuelto de oficio por el órgano sin que se requiera ninguna formalidad legal posterior a la notificación formal enviada a las partes por carta certificada no seguida de ejecución dentro de un plazo de un mes.

Si el participante rescinde el contrato antes de que finalice su período de contrato, o si no cumple con sus obligaciones, tendrá que devolver el importe de la beca ya recibida a menos que se acuerde otra cosa con la organización el envío.

Si la terminación se debe a un caso de fuerza mayor, por ejemplo, una situación excepcional imprevisible o un hecho incontrolable por el beneficiario que no pueda atribuirse a error o negligencia de su parte, el beneficiario podrá recibir el importe de la subvención correspondiente a la duración efectiva del período de movilidad, tal como se define en el artículo 2, apartado 2.

Firma 1 de 2  
Cristina Barrera Merino  
14/11/2017  
Secretario General

Firma 2 de 2  
Francisco Ruiz Giráldez  
14/11/2017  
Alcalde

|   |  |
|---|--|
|  | Este documento tiene el carácter de copia auténtica con los efectos previstos en el art. 30 de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Usted puede verificar su integridad consultando la url: |
| Código Seguro de Validación   | f77ffdc4d106430b9869d61fe1ad7ebd001  |
| Url de validación   | <a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>  |
| Metadatos   | Clasificador: Certificado -  |







EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARIFA  
Secretaría General

Cualquier otra financiación se reembolsará a menos que se acuerde otra cosa con la organización remitente.

Artículo 3: Protección de datos /  
Toda información personal que se presente al contrato se utilizará de conformidad con el Reglamento nº 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo para la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones comunitarias ya la libre circulación de estos datos, ella. Estos datos se utilizarán únicamente para la contratación y el seguimiento por parte de la Agencia de origen, la Agencia Nacional y la Comisión Europea, sin perjuicio de la posibilidad de transmitir estos datos a los organismos responsables del control y la auditoría en acuerdo con la legislación comunitaria (Tribunal de Cuentas Europeo o Oficina Europea de Lucha contra el Fraude).

El participante podrá, previa solicitud escrita, tener el derecho de acceder y modificar sus datos Personal. El / ella se dirigirá a cualquier pregunta relacionada con el uso de sus datos personales a la organización de origen y / o la Agencia Nacional. El participante podrá presentar una reclamación contra el uso de sus datos personales con la CNIL en relación con el uso de sus datos personales por parte de la organización remitente, la Agencia Nacional o el Supervisor Europeo de Protección de Datos. datos sobre la utilización de éstos por la Comisión Europea.

Artículo 4: Auditorías y auditorías  
Los contratistas se comprometen a facilitar cualquier información detallada solicitada por la Comisión Europea, la Agencia Nacional Francesa o cualquier otro organismo externo acreditado por éstos para verificar que el período de movilidad y las disposiciones del contrato se han aplicado correctamente .

Anexo III  
ERASMUS + MOVILIDAD DE LA EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONALES  
COMPROMISO DE CALIDAD

Obligaciones de la organización de envío

- Elegir los países de destino, los socios del país anfitrión, la duración y el programa de colocación adecuados para lograr los objetivos de formación deseados.
- Seleccionar a los alumnos, profesores u otros profesionales participantes, estableciendo criterios y procedimientos de selección claros y transparentes.
- Definir los resultados de aprendizaje para el período de movilidad en términos de conocimientos, aptitudes y competencias que se desarrollarán
- Si los alumnos seleccionados, los profesores u otros profesionales encuentran obstáculos a la movilidad, es necesario establecer disposiciones especiales (por ejemplo, para las personas con necesidades específicas de aprendizaje o con una discapacidad física
- Preparar a los participantes, en colaboración con las organizaciones asociadas, para la vida práctica, profesional y cultural del país anfitrión, en particular mediante una formación lingüística adaptada a las necesidades de la colocación

Firma 1 de 2  
Cristina Barrera Merino  
14/11/2017  
Secretario General

Firma 2 de 2  
Francisco Ruiz Giráldez  
14/11/2017  
Alcalde

|                             |  |
|-----------------------------|--|
|                             | Este documento tiene el carácter de copia autentica con los efectos previstos en el art. 30 de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Usted puede verificar su integridad consultando la url: |
| Código Seguro de Validación | f77ffdc4d106430b9869d61fe1ad7ebd001  |
| Url de validación           | <a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>  |
| Metadatos                   | Clasificador: Certificado -  |



Gestionar los problemas prácticos de movilidad, organizar los arreglos de viaje, el alojamiento, los seguros necesarios, la seguridad y la protección, las solicitudes de visado, la seguridad social, el seguimiento y la tutoría, visitas preparatorias in situ, etc.

Establecer el contrato de movilidad con el participante y la organización anfitriona con el fin de garantizar la transparencia de los resultados de aprendizaje dirigidos a todas las partes involucradas.

Establecer el Acuerdo de Aprendizaje con el participante o maestro y la organización anfitriona

Establecer procedimientos de evaluación con la organización de envío para asegurar la validación y el reconocimiento de los conocimientos, habilidades y competencias adquiridos.

Establecer acuerdos de asociación entre los distintos organismos competentes si utiliza ECVET para la movilidad

Establecer medios adecuados de comunicación durante la duración de la movilidad y asegurar que su uso sea claro para el participante y la organización anfitriona

Establecer un sistema de seguimiento del proyecto de movilidad durante su duración

Si es necesario en caso de necesidades especiales o discapacidades físicas, utilizar acompañantes durante la estancia en el país anfitrión, que se encargará de las preguntas prácticas

Organizar y documentar con la organización anfitriona la evaluación de los resultados del aprendizaje, con énfasis en el aprendizaje informal y no formal, siempre que sea posible. Reconocer los resultados de aprendizaje que no se planearon inicialmente, pero que se logran en el contexto de la movilidad.

Evaluar con cada participante su desarrollo personal y profesional durante el período en el extranjero

Reconocer los resultados de aprendizaje obtenidos a través de ECVET, Europass u otros certificados.

Difundir los resultados de los proyectos de movilidad lo más ampliamente posible

Autoevaluar la movilidad general para determinar si se han alcanzado los objetivos y resultados deseados

#### Obligaciones de las organizaciones de envío y recepción

Negociar un programa de capacitación a medida para cada participante (si es posible durante las visitas preparatorias)

Definir los resultados del aprendizaje dirigidos al período de movilidad en términos de conocimientos, aptitudes y competencias que se desarrollarán



Establecer un contrato de movilidad con el participante para asegurar la transparencia del programa y los resultados de aprendizaje dirigidos a todas las partes involucradas.

Establecer medios adecuados de comunicación durante la duración de la movilidad y asegurar que su uso sea claro para el participante

Acordar las modalidades de seguimiento y tutoría

Evaluar el progreso de la movilidad en forma permanente y tomar las medidas apropiadas si es necesario  Organizar y documentar la evaluación de los resultados del aprendizaje, poniendo de relieve el aprendizaje informal y no formal en la medida de lo posible. Reconociendo los resultados de aprendizaje que no se planearon inicialmente, pero que se lograron en el contexto de la movilidad

|                         |            |                    |                         |            |         |
|-------------------------|------------|--------------------|-------------------------|------------|---------|
| Firma 1 de 2            | 14/11/2017 | Secretario General | Firma 2 de 2            | 14/11/2017 | Alcalde |
| Cristina Barrera Merino |            |                    | Francisco Ruiz Giráldez |            |         |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|  | Este documento tiene el carácter de copia auténtica con los efectos previstos en el art. 30 de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Usted puede verificar su integridad consultando la url: |  |  |
| Código Seguro de Validación   | f77ffdc4d106430b9869d61fe1ad7ebd001  |  |   |
| Url de validación   | <a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>  |  |   |
| Metadatos   | Clasificador: Certificado -  |  |   |



Obligaciones de la organización

- Promover una comprensión de la cultura y mentalidad del país anfitrión
- Confiar a los participantes las tareas y responsabilidades que correspondan a sus conocimientos, aptitudes y competencias y los objetivos de formación especificados en el contrato de formación y proporcionarles los materiales necesarios y apropiados.
- Identifique a un tutor o mentor para rastrear el progreso de la capacitación del participante.
- Proporcionar apoyo práctico cuando sea necesario, incluido un contacto claramente identificado para los alumnos que se enfrentan a dificultades
- Verifique que cada participante esté debidamente asegurado.

Obligaciones del participante

- Establecer el contrato de movilidad con las organizaciones de envío y de acogida que permita la transparencia de los resultados de aprendizaje dirigidos a todas las partes implicadas
- Cumplir con los arreglos negociados para la colocación y hacer todo lo posible para asegurar el éxito de la colocación.
- Cumplir con los reglamentos de la organización de acogida, su horario habitual de trabajo, su código de conducta y sus normas de confidencialidad
- Comunicarse con las agencias de envío y recepción sobre cualquier tema o cambio relacionado con la colocación
- Presentar un informe en el formato especificado, así como los documentos de apoyo relacionados con los gastos al final del período de movilidad.

Obligaciones del organismo intermediario

- Seleccionar las organizaciones de acogida para que los objetivos de la colocación puedan lograrse efectivamente
- Proporcionar información de contacto para todos los asociados pertinentes y asegurarse de que todos los arreglos necesarios estén en vigor antes de la salida de los participantes de su país de origen

firmas:

Organización de envío

Organización de acogida

Alumno/a

Firma 1 de 2  
Cristina Barrera Merino  
14/11/2017  
Secretario General

Firma 2 de 2  
Francisco Ruiz Giráldez  
14/11/2017  
Alcalde

|                             |  |  |
|-----------------------------|--|--|
|                             | Este documento tiene el carácter de copia autentica con los efectos previstos en el art. 30 de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Usted puede verificar su integridad consultando la url: |  |
| Código Seguro de Validación | f77ffdc4d106430b9869d61fe1ad7ebd001  |  |
| Url de validación           | <a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>  |  |
| Metadatos                   | Clasificador: Certificado -  |  |



fecha

fecha

fecha

Consta en el expediente:

- Informe del Asesor Jurídico de Personal de fecha .

**La Junta de Gobierno Local**, en uso de la competencia delegada por la Alcaldía mediante Decreto núm. 1564/2011, de 17 de junio, conforme a lo establecido en el art. 23.4 de la Ley 7/85 de 02 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, tras estudio, y previa votación ordinaria, con los votos favorables de los Sres.: \_\_\_\_\_, **acuerda:**

**PRIMERO:** Ratificar el Convenio de Prácticas

**SEGUNDO.-** Anunciar en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa la aprobación del citado convenio.

**TERCERO.-** Autorizar al Sr. Alcalde para la firma del mismo y de cuantos documentos sean necesarios para su ejecución. ”

La Junta de Gobierno Local, en uso de la competencia delegada por la Alcaldía mediante el Decreto núm. 3767, de fecha 13.11.2015, modificado por Decreto núm. 1976 de 11/07/2016 tras su estudio, y previa votación ordinaria, con los votos favorables del Ilmo. Sr. Alcalde, D. Francisco Ruiz Giráldez y de los Sres. Concejales D. Ezequiel Andreu Cazalla y D. Sebastián Galindo Viera, acuerda, por unanimidad de los presentes, aprobar la propuesta anteriormente transcrita.


**Para que conste y a los efectos oportunos, expido el presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, antes de ser aprobada el acta de la sesión que contiene este acuerdo y a la reserva de los términos que resulten de la aprobación de la misma, según dispone el artículo 206 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, en Tarifa, a la fecha indicada en la firma electrónica.**

Vº Bº

El Alcalde

El Secretario General

|              |            |                    |
|--------------|------------|--------------------|
| Firma 1 de 2 | 14/11/2017 | Secretario General |
| Firma 2 de 2 | 14/11/2017 | Alcalde            |

|   |  |
|---|--|
|  | Este documento tiene el carácter de copia auténtica con los efectos previstos en el art. 30 de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Usted puede verificar su integridad consultando la url: |
| Código Seguro de Validación   | f77ffdc4d106430b9869d61fe1ad7ebd001  |
| Url de validación   | <a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>  |
| Metadatos   | Clasificador: Certificado -  |

