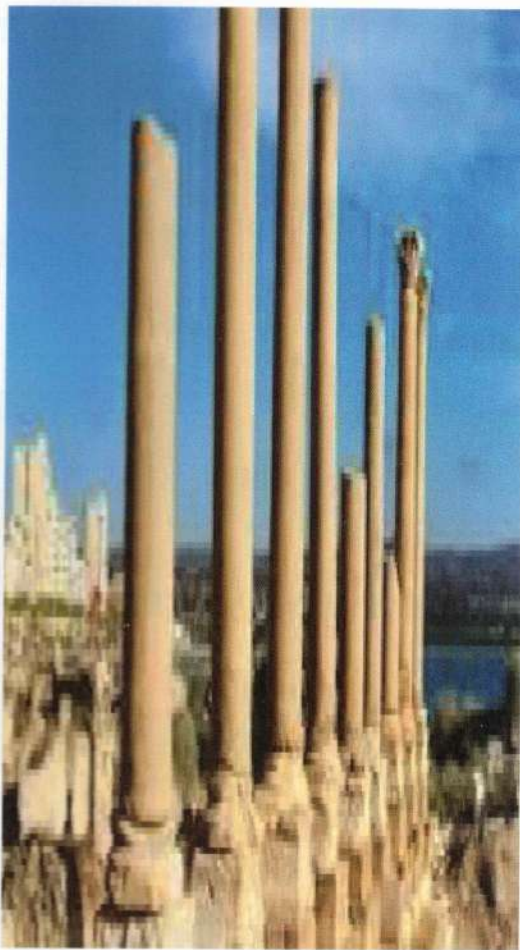




**REVISTA DE
EDUCACIÓN**

TARTESSOS

Nº 47 abril - junio 2025



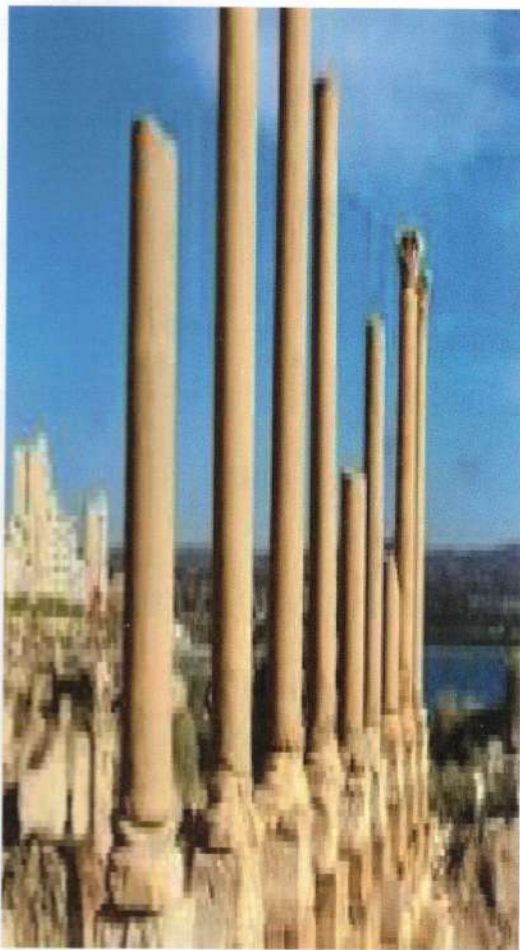
Ruinas de la Tiro Romana



**REVISTA DE
EDUCACIÓN**

TARTESSOS

Nº 47 abril - junio 2025



Ruinas de la Tiro Romana

TARTESSOS
Nº 45 SEPTIEMBRE -DICIEMBRE 2024

REVISTA DE EDUCACIÓN DE LA
SOCIEDAD PEDAGÓGICA TARTESSOS
revista@sptartessos.net

E-ISSN: 2386-8783(EDICIÓN DIGITAL)
ISSN: 2530-5646 (EDICIÓN IMPRESA)
DEPÓSITO LEGAL: CA 101-2016

CONSEJO DE REDACCIÓN

SARA AGUILAR MOYA
JUAN BUENO JIMÉNEZ
PABLO CASTRO ABAD
ÁNGELA CLEMENTE MARÍN
JOSÉ CERCÓS SOTO
LOURDES ZORAIDA FERNÁNDEZ MARTÍN
MARÍA GARCÍA BLANCO
BENITO GARCÍA PEINADO
ANA MARÍA GONZÁLEZ HERRERA
VÍCTOR GUIRADO BORREGO
GONZALO JOVER CASAS
JOSÉ MARTÍNEZ VILAS
PALOMA MERINO GUISTADO
DANIEL MOLINA MARTÍN
ALMUDENA MORILLA GALLARDO
CLAUDIA MORILLA GALLARDO
FRANCESC VICENT NOGALES SANCHO
TERESA DE JESÚS NOGUEROLÉS HERNÁNDEZ
M^a TERESA PAVÓN REGUERA
MARÍA DOLORES PÉREZ SÁNCHEZ
REBECA PÉREZ CAMPO
NOELIA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
ANA MARÍA SÁNCHEZ GARCÍA
M^a DEL PILAR SEGURA GALLARDO

DIRECTOR:
MANUEL MORILLA JARÉN

EDITA
SOCIEDAD PEDAGÓGICA TARTESSOS
AVDA. DE CÁDIZ, 41 C
11500- VALDELAGRANA
EL PUERTO DE SANTA MARÍA (CÁDIZ)

Web: <https://tartessos.wixsite.com/sociedad>
Correo: sociedad@sptartessos.net

Revista: [htt](http://) Las oposiciones al Cuerpo de Maestros son una de las pruebas más exigentes y desafiantes que puede enfrentar un aspirante en su camino hacia la enseñanza pública en España. Cada año, miles de personas se presentan a estas oposiciones con la esperanza de obtener una plaza en el sistema educativo, y aunque muchas de ellas

ÍNDICE

VISITE UN OBRADOR.....	4
NOVEDADES EN EL CATALOGO DE IBS.....	5
EDITORIAL	6
Ser docente es caminar con piedras en los zapatos, pero con la convicción de que la educación transforma vidas.....	7
Oposiciones al Cuerpo de maestros , el Sacrificio, las Mentiras y la Injusticia que Nadie Te Cuenta".....	9
MÁS ALLÁ DEL VIAJE: HERRAMIENTAS Y RECURSOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LAS MOVILIDADES ERASMUS+”.....	14
CUÉNTAME UNA HISTORIA”.....	21
LAS NECESIDADES OLVIDADAS	24
El estado de la Iberofofía (hablantes de portugués y español).....	30
Construyendo puentes. Estrategias de colaboración entre familia y escuela para el alumnado con Altas Capacidades Intelectuales.....	42
La revolución de Radio Alberquilla: formación e integración en la educación de adultos.....	50
Crisis Educativa en La Alga: Análisis de la Situación del IES Matilde Casanova y el CEIP Vicente Aleixandre	55
Oposiciones para maestros.....	65

Licencia Creative Commons
Reconocimiento - No Comercial - Compartir igual

Abierta para la enseñanza del portugués en Madrid.

–Utilización del idioma **portugués en el Congreso de España** y en otras instancias oficiales. Una idea que viene a colación de la utilización de otras lenguas de España distintas al castellano en el Congreso. El portugués rayano hablado en Extremadura podría dar estatus de lengua de España al portugués, lo que facilitaría su utilización en el Congreso y otras instancias oficiales.

–Medidas de **simplificación de la Burocracia de los idiomas**. A día de hoy, se exige la traducción de cualquier documento oficial que este en el *otro idioma* para todo tipo de cuestiones; por ejemplo, la homologación de un título académico. Si los gobiernos y las instituciones internacionales iberoamericanas fomentan y creen en la intercomprensión, estas traducciones no deben ser necesarias. El desarrollo de un país es inversamente proporcional a la complejidad de su burocracia.

– Creación de un **Certificado de Comprensión del idioma portugués y español**. No es coherente hablar de intercomprensión y no certificarla. La intercomprensión no viene sola, y es reducida para los hablantes con poco contacto con el otro idioma. El método, financiado por la Unión Europea, y denominado *EuRom4: método para la enseñanza simultánea de las lenguas románicas*, publicado por La Nuova Italia en 1997, y cursos como el publicado por EL TRAPEZIO, y el posteriormente desarrollado por la OEI y el propio EL TRAPEZIO, podrían ser la base para una certificación oficial de la comprensión de los idiomas.

– Impulso de ciudades de estudio de las dos lenguas y declaración simbólica de **La Raya como zona de intercomprensión bilingüe**. Un valor añadido de la Raya fronteriza entre España y Portugal es la posibilidad de tener contacto con dos lenguas universales. Las eurociudades de frontera tienen aquí un elemento a explotar.

"MÁS ALLÁ DEL VIAJE: HERRAMIENTAS Y RECURSOS PARA

LA GESTIÓN INTEGRAL DE LAS MOVILIDADES ERASMUS+™

1. Resumen (Abstract)

Este artículo presenta un sistema de gestión integral de movilidades Erasmus+ desarrollado en el marco del consorcio MEPRural (CEP de Ronda), diseñado para optimizar todas las etapas de la experiencia, desde la preparación previa hasta el seguimiento post-movilidad.

Tomando como base que el éxito de la internacionalización educativa depende de una planificación y seguimiento rigurosos, se han creado un conjunto de recursos de gestión de movilidades, centrado en un sistema de espacios digitales en Google Drive, personalizados para cada participante. Este entorno individualizado, permite organizar y documentar cada fase del proceso —antes, durante y después de la movilidad— y facilitar una trazabilidad completa de la experiencia.

Entre los recursos destacan herramientas como "Diario de mi movilidad", "Lluvia de ideas: ¿Qué observar durante la movilidad?", "Genially personalizado", así como una "Lista de cotejo" de actuaciones para la difusión, implementación y evaluación.

Este modelo, extrapolable a cualquier programa Erasmus+, no solo simplifica la administración y garantiza la trazabilidad del proceso, sino que también enriquece la vivencia del participante. Al promover una gestión coordinada y una recopilación sistemática de evidencias, se asegura la calidad del proceso, así como un impacto real y sostenible en la práctica educativa, fomentando una internacionalización efectiva.

2. Palabras clave (Keywords)

Erasmus+, Gestión de movilidades, Herramientas digitales, Internacionalización educativa, Planificación integral.

3. Introducción.

La participación en un proyecto Erasmus+ va mucho más allá del simple hecho de desplazarse a otro país. La clave del éxito en la internacionalización educativa reside en una gestión eficaz y estructurada de todo el proceso de movilidad. En el marco del consorcio MEPRural, coordinado por el CEP de Ronda, se han desarrollado una serie de *recursos de gestión de movilidades* que permiten planificar, preparar, ejecutar y evaluar cada experiencia formativa con rigor y coherencia. Este artículo presenta las herramientas que se han creado para dar respuesta a las necesidades de *preparación previa, planificación y seguimiento*; así como control administrativo, pedagógico y económico de las movilidades. Todas ellas se articulan en un sistema de gestión y registro basado en espacios personalizados en Google Drive, donde cada participante cuenta con su propio entorno digital de trabajo, documentación y seguimiento. Estas soluciones permiten una gestión integral que garantiza la calidad del proceso y el impacto real de la movilidad, fomentando una internacionalización eficaz y sostenible.

4. Sistema de gestión integral de movilidades Erasmus+

Con este punto de partida el sistema de gestión de las movilidades Erasmus+ implementado y extrapolable a cualquier programa Erasmus+, abarca desde la

preparación previa hasta el seguimiento posterior al regreso. El objetivo es garantizar una planificación eficiente, un sistema de verificación sólido y, por supuesto, enriquecer la experiencia de cada participante. Los recursos de gestión de movilidades (desarrollados con Google) se centralizan en un espacio digital compartido y personalizado, que se organiza del siguiente modo:

Estructura y contenido del Repositorio Digital

El sistema se estructura en una carpeta DRIVE principal de la movilidad a realizar, identificada con la localidad de destino, la cual contiene una carpeta compartida y personalizada para cada participante. Cada una de estas carpetas individualizadas se subdivide en tres subcarpetas clave: "Antes de la movilidad", "Durante la movilidad" y "Tras la movilidad". A continuación, se detalla el contenido de cada una:

... > GESTIÓN DE MOVILID... > Alijó. Movilidad abr

Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾ Fuente ▾

Nombre ▾

 MJLR

 JLJA

 DAA

 TRAS LA MOVILIDAD

 DURANTE LA MOVILIDAD

 ANTES DE LA MOVILIDAD

Antes de la movilidad

Esta subcarpeta organiza toda la documentación esencial para los pasos previos de gestión y se divide en cuatro apartados:

- **Viaje:** Incluye tarjetas de embarque, billetes, información de transferencias y traslados, detalles de alojamiento, póliza de seguro contratado e información de contacto del chófer y la empresa de transporte.
- **Permisos:** Contiene los tres documentos fundamentales para la solicitud de permisos docentes: un modelo de Anexo I autoeditable, un documento de la Delegación Territorial (diseñado específicamente para este propósito) que certifica la cobertura de las necesidades del centro durante la ausencia del docente, y el documento justificativo de la asignación económica otorgada por el SEPIE, para el desarrollo del programa. Una vez concedido el permiso, el participante carga el documento oficial de autorización concedido, en esta misma carpeta.
- **Documentación Personal:** El participante debe cargar una imagen de su DNI, pasaporte, Tarjeta Sanitaria Europea y un documento firmado por su centro de origen que acredite su prestación de servicios durante el curso académico de la movilidad. Este último requisito es crucial, ya que las movilizaciones se asignan a centros del consorcio en función de criterios específicos, y es el propio centro quien designa a la persona que cumple con los requisitos. Este espacio permite tener la

documentación

personal



digitalizada en caso de pérdida durante la movilidad.



- **Convenios:** Aquí se almacenan los documentos oficiales relativos a los acuerdos de aprendizaje con el



centro de acogida, así como el convenio de subvención con el participante y otros archivos

oficiales, siguiendo los modelos de la Agencia Nacional. Estos documentos se gestionan tanto en su estado inicial para firma como una vez que están debidamente firmados digitalmente.

Este sistema asegura que, tanto el centro coordinador como el participante, tengan un registro digital completo de todo el proceso documental previo a la movilidad. La plataforma se presenta y analiza en la primera reunión preparatoria con las personas participantes de la movilidad, donde se explican los documentos y el proceso, y se realiza un seguimiento continuo hasta su finalización. Adicionalmente, se proporciona material para reforzar la competencia en lengua extranjera de los participantes, lo que contribuye significativamente al impacto de la movilidad.

Durante la Movilidad

En la segunda reunión preparatoria, uno de los puntos clave del orden del día que se trata, es la presentación de la carpeta "Durante la movilidad" junto con diversos recursos clave. El primero de ellos es un documento titulado "**Información de interés durante tu movilidad**", el cual integra varias herramientas, a las cuales se accede mediante enlace directo o por código QR (tal como se aprecia en la imagen):

- **Genially personalizado:** Hace referencia a un dossier informativo elaborado para cada movilidad, que proporciona información detallada sobre traslados, alojamiento, localidad de visita, información del Ministerio de Asuntos Exteriores

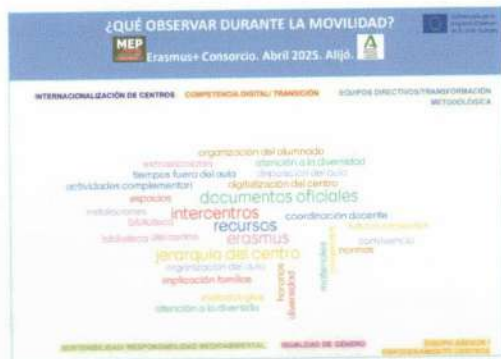
sobre el país de destino, detalles del centro educativo de acogida, puntos de interés cultural cercanos y el sistema educativo del país anfitrión.

- **Diario de mi movilidad:** Se trata de un formulario Google diseñado para ser cumplimentado diariamente por el participante. Esta herramienta permite registrar las impresiones más relevantes de la experiencia Erasmus+ al final de cada jornada, facilitando la posterior recopilación de datos y difusión de las vivencias al regresar de la movilidad. Incluye preguntas sobre personas entrevistadas, grupos o clases observadas, aprendizajes adquiridos, posibles implementaciones en el aula o grupo, y recordatorios de actuaciones importantes. Al permitir el envío de una copia al participante y al coordinador del Consorcio, se posibilita una monitorización en vivo de la movilidad.
- **Formulario de Datos Bancarios:** Este recurso permite recabar la información necesaria para realizar los

ERASMUS+												
GESTIÓN ECONÓMICA DE LAS MOVILIDADES												
ASIGNACIÓN POR PAÍS			CÓDIGO DEL PAÍS									
10.01.1	10.01.2	10.01.3	10.01.4	10.01.5	10.01.6	10.01.7	10.01.8	10.01.9	10.01.10	10.01.11	10.01.12	10.01.13

traspasos/transferencias económicas establecidas en el convenio de subvención, previa aprobación de las cuantías correspondientes. El estado de cuentas de cada movilidad es ajustado y mostrado(además de

con las plataformas oficiales establecidas) mediante una hoja de cálculo preparada expresamente para la gestión económica de la movilidad de cada participante. Este doble chequeo económico permite cotejar en todo momento la situación económica del presupuesto asignado al proyecto.



El documento "Información de interés durante tu movilidad" también incluye los hashtags necesarios para una difusión adecuada de la experiencia Erasmus+, siguiendo los protocolos de comunicación establecidos.



Otro recurso

fundamental en esta carpeta (Durante la movilidad) es la "Lluvia de ideas: ¿Qué

observar durante la movilidad?", una guía de conceptos clave para las estancias de observación en los centros de acogida. Esta herramienta ayuda a los participantes a recordar puntos de interés relevantes, como son los sistemas de organización, coordinación docente, procesos de digitalización; que a veces pueden pasar desapercibidos en las nuevas vivencias, pero que son esenciales para la mejora de la práctica educativa.

Además de la documentación proporcionada por el centro de acogida (cronograma de actividades, plan de trabajo, calendario...), se facilita a cada participante un "documento de coordinación". Este documento, previamente compartido con el centro de acogida, contiene información detallada sobre el participante, su centro de procedencia, especialidad, edad del alumnado con el que trabaja, objetivos específicos de la movilidad y del proyecto en general, así como datos relevantes del centro de acogida y la persona de contacto. La coordinación con los socios de acogida es crucial; más allá de reuniones virtuales, correos electrónicos, llamadas y el uso de canales como WhatsApp, hemos comprobado que compartir un repositorio en Google Drive con ellos, facilita enormemente la colaboración interinstitucional.

Toda la información contenida en la carpeta "Durante la movilidad" se presenta, analiza y trabaja exhaustivamente durante la segunda reunión informativa, como se mencionaba anteriormente, y además, se revisa el estado de consecución de la carpeta "Antes de la movilidad". Durante la realización de la estancia en el centro de

acogida, los canales de comunicación se intensifican y las herramientas desarrolladas aportan un feedback constante.

Tras la Movilidad

Finalmente, la carpeta "Tras la movilidad" alberga diversos recursos esenciales para el seguimiento de la implementación, difusión y evaluación de la experiencia.. En una reunión posterior al viaje, se explican los objetivos y actuaciones a llevar a cabo, así como el contenido, a cada participante. Este repositorio consta de:

- **Modelo de formulario BM:** Se proporciona un modelo de formulario similar al que recibirá el participante tras el registro de su movilidad en el Beneficiary Module (BM) por parte del centro coordinador (en este caso, el CEP de Ronda). Esto permite al participante familiarizarse con el formato.
- **Plan de difusión y compromisos:** Se entrega el plan de difusión y los compromisos adquiridos por el centro educativo del participante, en esta materia. Cada centro participante dispone de un documento de adhesión al plan de difusión establecido por el centro coordinador del consorcio, lo que facilita la coordinación de las acciones a desarrollar y garantiza que las actuaciones son unificadas.

COMPROMISO DE ADHESIÓN AL PLAN D	
1  CENTRO MIEMBRO DEL CONSORCIO	- Nombre del centro: - Código del centro: - Localidad: - Logo del centro:
3  ACTUACIONES DE DIFUSIÓN ACORDADAS A REALIZAR	- Habilitar un espacio en la... - Participar como centro en... - Publicar y difundir habitual... - Llevar a Consejo Escolar...

Junto a estos documentos, se facilita una "Lista de cotejo de actuaciones posteriores a la movilidad". Esta herramienta abarca una serie de tareas a realizar por cada participante, que van desde la subida de los certificados recibidos al repositorio Drive personalizado, hasta la elaboración de un documento con la información recopilada durante la movilidad. Igualmente incluye enlaces a evidencias de difusión en espacios virtuales, actas de difusión en Claustro y Consejo Escolar, evidencias de implementación en el aula o centro, el CV Europass y un formulario de evaluación de la gestión de la movilidad por parte del centro coordinador. Este último recurso, permite valorar el proceso desarrollado y consecución de los objetivos propuestos, así como elaborar propuestas de mejora para futuras actuaciones.

LISTA DE COTEJO.	
FINALIZACIÓN	ACTUACIONES A REALIZAR.
☐	Certificado del Centro. Prestación de servicios durante el año académico en el que se realiza la movilidad. SUBIR.
☐	Certificado del centro de acogida. SUBIR.
☐	Documento compartido (en formato elegido) con la recogida de la experiencia vivenciada.
☐	Difundir en web/blog de vuestro centro.
☐	Acta de difusión en Claustro y Consejo Escolar.
☐	CV Europass. Sumamente.
☐	Puesta en práctica de la movilidad en el aula/centro. PLANIFICACIÓN.
☐	Implementación en el aula/centro.
☐	Formulario de evaluación movilidad CEP.



Para la realización de estas acciones, se consensúa un tiempo óptimo con la persona participante y, durante este periodo, el centro coordinador del consorcio(en este caso el CEP de Ronda) realiza una monitorización continua ,del proceso de consecución.

5. Conclusiones.

La experiencia Erasmus+ representa una oportunidad única para la internacionalización educativa, y su verdadero valor se maximiza con una gestión eficaz y estructurada. En el consorcio MEPRural, se ha abordado este desafío desarrollando un sistema de gestión integral de movilizaciones que trasciende el mero desplazamiento físico. Este sistema, extrapolable a cualquier programa Erasmus+, se fundamenta en un meticuloso diseño que abarca la preparación previa, la planificación, la ejecución y la evaluación de cada experiencia formativa.

Este modelo estructurado se centra en un sistema de control sólido, articulado en torno a espacios personalizados en Google Drive. Este repositorio digital no solo simplifica la administración, sino que también enriquece la vivencia del participante al proporcionar un entorno de trabajo y documentación unificado. Desde el apartado "*Antes de la movilidad*", que asegura una preparación exhaustiva con la organización de la documentación de viaje,

permisos, datos personales y convenios, hasta las fases "*Durante la movilidad*" y "*Tras la movilidad*", el sistema garantiza un seguimiento continuo. Al centralizar la información en un espacio personalizado para cada participante, se favorece no sólo la autonomía y el compromiso individual, sino también la coordinación interinstitucional y la trazabilidad del proceso.

Las herramientas y recursos creados e implementados, como los "*Genially personalizados*", el "*Diario de mi movilidad*", la guía "*Lluvia de ideas: ¿Qué observar durante la movilidad?*" y la "*Lista de cotejo*" de actuaciones posteriores, entre otros, permiten una monitorización detallada y una recopilación de evidencias eficiente . A su vez, facilita la difusión de los resultados y la implementación de los aprendizajes en el aula y en el centro, lo que se traduce en un impacto real y sostenible.

Este modelo de gestión integral no solo asegura la calidad del proceso y la coherencia pedagógica, sino que también promueve una internacionalización efectiva y arraigada en lo local, transformando cada movilidad Erasmus+ en una inversión significativa para el desarrollo profesional y la mejora educativa.

6. Agradecimientos.

En la elaboración de este artículo han intervenido como colaboradoras y colaboradores:

María José Márquez Peláez (Directora del CEP de Ronda)

Victor Manuel Caballero Carreras (Vicedirector del CEP de Ronda)

Antonio Montes Ruiz (Secretario del CEP de Ronda)

Inmaculada Concepción García Durán (Asesora de formación del CEP de Ronda)

María del Carmen Moreno Hidalgo (Asesora de formación del CEP de Ronda)