

PROCÉS DE SELECCIÓ ERASMUS+ 2018/2019 GRAU SUPERIOR

Estimat/da participant,

El present document explica el procés de selecció Erasmus 2018/2019 i els seus criteris d'elegibilitat.

La convocatòria està dividida en els següents apartats:

A) INFORMACIÓ SOBRE EL PROJECTE

Fases del procés de selecció.

- 1) Fase 1: Inscripció al procés de selecció.
- 2) Fase 2: Lliurament de documentació obligatòria.
- 3) Fase 3: Entrevista personal.
- 4) Fase 4: Selecció del/les participants.
- 5) Fase 5: Acceptació de la beca Erasmus
- 6) Fase 6: Tria de l'opció de gestió de la beca Erasmus.

b) OPCIONS DE GESTIÓ:

- 1) Opció 1: Gestió Autònoma de la subvenció.
- 2) Opció 2: Gestió portada pel centre d'estudis.
- 3) Opció 3: Gestió externalitzada de la subvenció.
- 4) Personal HE – Professors/Personal Grau Superior.

c) CALENDARI ERASMUS 2018/2019.

d) PUNTUACIÓ DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

A) INFORMACIÓ SOBRE EL PROJECTE Grau Superior

Per el present es convoquen les 10 places per la mobilitat d'alumnes, 2 places destinades a professorat pel curs acadèmic 2018/2019

Podran formar part els estudiants del Institut La Ferreria pel projecte aprovat pel SEPIE en la convocatòria del Programa Erasmus+ Educació any 2018 amb número 2018-1-ES01-KA103-049321.

PLACES CONVOCADAS DESTINADAS ALS/LES ALUMNES:

La repartició del número de places destinada als/les alumnes per països és la següent:

País de destí	Número de places disponibles en la present convocatòria	Importe total de la beca per alumne/a (apoyo individual)
Italia	2 Places disponibles	700 euros
Polonia	4 Places disponibles	600 euros
Grecia	4 Places disponibles	700 euros
Total	10 Places disponibles	--

PLACES CONVOCADAS DESTINADAS AL PROFESSORAT:

Es convoquen 2 places pel professorat amb els següents destins aprovades en el projecte presentat al SEPIE.

País de destí	Número de places disponibles en la present convocatòria
Polonia	450 euros per 5 dies + 275 (d'ajuda de viatge)
Grecia	450 euros per 5 dies + 275 (d'ajuda de viatge)
TOTAL	2 Places disponibles

FASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓN:

1. Fase 1: Inscripció al procés de selecció a través d'aquest [Formulari](#) online.
2. Fase 2: Lliurament de la documentació obligatòria (a través de la carpeta Drive personal de cada alumne/a).
3. Fase 3: Entrevista personal (només per aquells que hagin presentat tota la documentació obligatòria i hagin passat les dues primeres fases).
4. Fase 4 : Selecció dels/les participants (llistats).
5. Fase 5 : Aceptació de la Beca Erasmus
6. Fase 6: Selecció de l'opció de gestió de la beca.

A continuació es pot trobar tota la informació més detallada de cada fase:

1- Fase 1: Inscripció al procés de selecció

1.1 La inscripció i primera acció de totes, es portarà a terme omplint aquest [Formulari](#) online.

1.2 Els/les alumnes poden expressar les seves preferències respecte a 3 destins, però la decisió final sempre és competència del centre educatiu o del coordinador/a del projecte, i es determinarà segons la disponibilitat de l'allotjament, les possibilitats de pràctiques o d'altres.

2- Fase 2: Lliurament de la documentació obligatòria.

2.1 Una vegada omplert el formulari, l'alumne/a rebrà un email al correu electrònic que hagi facilitat a la fase 1. Una vegada aquí, si us plau, revisa tota la informació que es sol·licita en el mail, que és la següent:

1. **Curriculum Vitae** en anglès i en format pdf (utilitzant l'eina [Europass](#)).
2. **Carta de motivació** en anglès i en format pdf.
3. **DNI i/o Passaport** escanejat (document vàlid per viatjar fora del país).
4. Document de **cessió de dades** i **imatge** emplenat i signat apropiadament. En cas de menors d'edat, autorització signada per tutor/a legal (adjuntar DNI del tutor que ha signat).
5. **Carta de Compromís**.
6. **Certificat d'idioma** o altres certificats (si es disposa d'ells)

Aquesta documentació s'haurà de lliurar en format digital i pujar-la a la carpeta compartida de Google Drive (el/la participant rep aquest link a través del correu online de confirmació, un cop ja s'ha inscrit en el procés a través del formulari online).

2.2 La documentació serà acceptada únicament si està degudament segellada i/o signada, i amb vigència fins al 31 d'agost del 2019.

Atenció!

Tots els documents hauran de ser lliurats en format digital a la carpeta digital (DRIVE): degudament escanejats i pujats a la SEVA CARPETA CORRESPONEN. L'accès a aquesta carpeta personal es facilita en el link del mail de confirmació.

- Si el/la participant té algun problema o dificultat amb la digitalització/escaneig de la documentació, pot posar-se en contacte amb el/la coordinador/a Erasmus del centre educatiu o contactar amb l'Associació Mundus per sol·licitar ajuda.

2.3 L'absència de presentació d'algun dels documents obligatoris podrà ser motiu de desqualificació de l'alumne/a dins del procés de selecció, degut a que tota la documentació és important..

3- Fase 3 : Entrevista Personal.

3.1 Una vegada finalitzada la fase 2, es revisarà tota la documentació i es publicarà el llistat d'admesos/no admesos, es publicaran també els horaris de les entrevistes personals (següent fase). Aquest llistat sortirà publicat en el taulell d'anuncis del centre educatiu al que pertany l'alumne/a i en la seva pàgina web.

3.2 Els/les participants seran convocats a les entrevistes a través de la web del centre educatiu amb un mínim de 24 hores d'antelació. Eventualment, pot donar-se el cas que el/la participant rebí també un avís per correu electrònic, però la informació de la pàgina web del centre educatiu és la que preval en tot moment. En aquest anunci, també s'indicarà el lloc de les entrevistes.

3.3 Si el/la participant no es presenta a aquesta convocatòria es procedirà a la seva desqualificació del procés de selecció, excepte si té una situació de força major i està degudament justificada.

3.4 Tots els horaris están expressats en GMT+1 (horari de Madrid).

3.5 El/la participant haurà de presentar-se amb 30 minuts d'antelació a l'entrevista convocada. No presentar-se a l'entrevista a l'hora programada podrà ser motiu de desqualificació del procés.

4- Fase 4 : Selecció del/les participants.

4.1 Tindran prioritat aquells/es estudiants que no hagin participat anteriorment en una mobilitat Erasmus+ destinada a estudiants de FP, i també aquells/es estudiants que estiguin en l'últim any acadèmic del seu cicle formatiu. En el cas de Consorcis, es donarà prioritat a la màxima representativitat dels centres que pertanyen al consorci.

4.2 Totes les quantitats i les destinacions dels llistats són susceptibles de canvis per causes alienes al nostre control durant el procés.

Les quantitats i les destinacions finals es comunicaran individualment a cada alumne/a una vegada es publiquin les llistes definitives amb els destins finals i en el moment de la firma del conveni de subvenció (de forma individual).

Atenció

Els/les estudiants de segon curs que no tinguin les hores de FCT finalitzades, i vulguin convalidar les hores durant la mobilitat Erasmus, no obtindran el títol del cicle fins que no es produeixi el tancament del seu expedient. Es sollicita que, en aquests casos, es parli directament amb el coordinador/as Erasmus o amb alguna persona de l'Associació Mundus, per tal de clarificar aquests tipus de situacions.

Fase 5: Acceptació de la Beca Erasmus.

5.1 L'alumne/a rebrà un email per part de la persona coordinadora del projecte. En aquest email es demanarà a l'alumne/a que "accepti o renunciï" a la subvenció que se li ha assignat.

5.2 Aquesta documentació s'haurà d'incloure de nou, a la carpeta DRIVE que has rebut en el primer email i fase, a través d'una invitació realitzada a la Fase 1. Correspon a la mateixa carpeta on l'alumne/a haurà introduït tota la seva documentació fins al moment.

5.3 No acceptar o no respondre amb la documentació que es sollicita en 7 dies naturals des de la recepció del email, comportarà la renúncia automàticament que de la beca otorgada. Donant així la oportunitat a la primera persona en llista d'espera del llistat definitiu.

Fase 6: Elecció de l'opció de gestió.

En aquest mateix document que l'alumne/a rebrà en la Fase 5, s'haurà d'indicar a més, quines de les següents opcions de gestió que us presentem a continuació es vol escollir.

B) OPCIONS DE GESTIÓ

En totes les següents opcions el/la alumne/a rebrà la "Subvenció de l'Erasmus" en el compte corrent que hagi facilitat al/la coordinador/a del projecte.

Una vegada rebuda la subvenció l'alumne/a actuarà en conseqüència a l'elecció escollida durant la "Fase 5: Acceptació de la Beca Erasmus" que seran les següents:

Alumnes Participants de Grau Superior.

1) Opció 1: Gestió Autònoma de la subvenció:

L'alumne/a podrà escollir l'opció de buscar i comprar per sí mateix tots els serveis del Erasmus. És a dir, l'allotjament, els vols, les empreses per fer les pràctiques en el país determinat, i serà l'encarregat/ada de justificar adequadament tot el necessari per la beca Erasmus.

En aquest cas, l'alumne/a cobrarà la totalitat de la subvenció i serà el/la responsable de la correcta justificació o devolució de la subvenció en cas que no estigui ben justificada.

En cas de que la utilització de la subvenció no estigui ben justificada, el Ministeri d'Educació (SEPIE) pot fer la reclamació de la subvenció a l'alumne/a fins a 2 anys després de la finalització de la mobilitat, és a dir, en el moment en el qual es realitzi l'informe final del projecte i l'Agència Nacional dictamini que no es correcta la seva justificació.

Si es selecciona aquesta opció hi haurà un seguiment per part del centre educatiu a través del/la tutor/a de les pràctiques del centre i per part del la Coordinació Erasmus, però serà responsabilitat de l'alumne/a tant la cerca, com la gestió, com la documentació de contacte i també el correcte funcionament de totes les parts del projecte.

2) Opció 2: Gestió portada pel centre educatiu:

En funció de la destinació i l'especialitat de l'alumne/a, el centre educatiu té convenis de col·laboració a nivell internacional. L'alumne/a podrà accedir a les mobilitats segons conveni, gestionades directament pel centre com a entitat de contacte entre l'alumne/a i l'empresa. El seguiment en aquest cas es realitzarà directament en el país de destí amb un/a coordinar/a homòleg al del centre educatiu.

Per saber quines ofertes i condicions hi han disponibles s'haurà de parlar amb el/la Coordinador/a Erasmus del centre corresponent.

3) Opció 3: Gestió externalitzada de la subvenció ("Forfait"):

Fer la gestió mitjançant l'Associació Mundus, entitat sense ànim de lucre, qui tindrà la responsabilitat del seguiment i del control del projecte.

Escollint aquest opció, es contempla que amb la totalitat de la subvenció que el programa Erasmus otorga, es cobriran tots els serveis que es descriuen a continuació:

- Allotjament en el destí de les pràctiques: habitacions compartides, residència d'estudiants o pis compartit (les opcions dependran del destí).
- Totes les despeses de viatge internacional des del país d'origen (casa de l'alumne/a) fins al país de destinació, on es portaran a terme les pràctiques. No es contemplen taxis, transports en primera classe o vehicles particulars segons la normativa Erasmus).

- Transport local (des de l'allotjament fins al lloc de pràctiques, només en cas que sigui necessari per arribar fins a les pràctiques).
- Mentor i telèfon d'emergència disponible en el país de destinació.
- Recerca de l'empresa en el destí on es fan les pràctiques per part de l'entitat contractada i responsable de l'acollida en el país de destí.
- Formació a la sortida. Cap de Setmana de convivències, que es portarà a terme a Comarruga amb tots els estudiants de Catalunya que hagin escollit aquesta opció.
- Creació i gestió de la documentació oficial i transport durant tot el projecte.

Tot això, quedarà cobert amb la **totalitat de la beca proporcionada per Erasmus a l'alumne/a**. En l'opció de "Forfait", els serveis no podran ser contractats per separat.

És a dir, en el cas d'escollir aquesta opció, la quantitat de cost per alumne/a serà la mateixa que rebrà l'alumne/a en el seu compte bancari per part del centre educatiu (totalitat de la beca). El qual s'haurà de transferir a la Asociación Mundus íntegrament en el moment de formalitzar aquesta opció mitjançant el contracte que l'alumne/a firmarà amb l'entitat (sense que participar en el programa esdevingui cap cost extra per l'alumne/a durant tot el procés).

4) Professorat:

Els professors/es que vulguin participar en un mobilitat hauran de fer exactament els mateixos passos que fins al moment s'han enumerat i explicat en el present document.

Les opcions i documentació, com els temps d'entrega i condicions, seran exactament els mateixos que pels alumnes.

Tan sols varia la duració de les mobilitats, i en conseqüència la dotació econòmica, especificada a continuació:

Professorat convocatòria Grau superior

- Polònia: 450 euros per 5 dies + 275 (d'ajuda de viatge)
- Grècia: 450 euros per 5 dies + 275 (d'ajuda de viatge)

Els professors (i personal administratiu) que vulguin participar en una mobilitat realitzaran exactament els mateixos passos que els alumnes / as que prèviament s'ha descrit, però els criteris de selecció i els documents a lliurar, així com les modalitats de gestió de la mobilitat, seran diferents.

Un cop seleccionat, el / la candidat / a **pot marxar en qualsevol moment** consideri adient, d'acord amb el director i el / a coordinador / a Erasmus del seu centre. Les beques es poden gaudir **fins al setembre de l'any següent** a la seva assignació.

La **durada estàndard d'una mobilitat és de 5 dies**, la dotació econòmica es pot veure a l'apartat A "Informació sobre el projecte" d'aquesta mateixa convocatòria.

En cas justificats, és possible pactar una durada diferent (contactant amb Mundus i amb el coordinador / a Erasmus del centre responsable), tenint en compte que en reduir o augmentar els dies d'estada canvia també el pressupost a disposició.

4.1) Els procediments possibles per a les mobilitats de professors són 2:

1) L'estada es realitza en un centre educatiu (institut o organització sòcia) que ja fa part del network de l'institut. En aquest cas Mundus s'ocupa de tota la logística de la mobilitat i assegura al / a docent (o personal administratiu):

- Viatge Internacional
- Allotjament;
- Mejar o pocket money
- Visites a empreses i / o centres de formació rellevants per a la mobilitat (es pactaran amb cada docent);
- Gestió de la documentació;

2) L'estada es realitza en un centre educatiu (institut o organització sòcia) nou, en un dels països indicats en aquesta convocatòria, aportat pel / a mateix / a professor (o personal administratiu) a través de contactes personals o de recerca online. En aquest cas el professor rep la beca i s'ocupa de forma autònoma de la seva estada.

En aquest cas Mundus s'ocupa només i exclusivament de produir els documents necessaris a la mobilitat, un cop rebuts els detalls de l'organització d'acollida.

Es pot realitzar mobilitats d'ambdós tipus, segons els professors seleccionats (nombre i especialitat) i els seus destins.

Tot això, **queda cobert amb la totalitat de la beca proporcionada pel Erasmus al professor /a.** Com en l'opció de "Forfait", els serveis no podran ser contractats per separat.

És a dir, en el cas que s'esculli aquesta opció, la quantitat de cost per al professor / a serà la mateixa que rebrà el professor / a en el seu compte bancari per part del centre educatiu (total de la beca), el qual s'haurà de transferir en el moment de formalitzar aquesta opció mitjançant el contracte que el professor / a signa amb aquesta entitat sense que participar en el programa suposi cap cost extra per al professor / a durant tot el projecte.

C) CALENDARI ERASMUS 2018/ 2019

Fase 1: Inscripció al procés de selecció:

- Qué: [Formulari](#) per fer les inscripcions obert.
- Quan: Des de les 11:00 h del 03-10-2018 fins al 31-10-2018 a les 23:59 h.

Fase 2 Lliurament de la documentació obligatòria:

- Qué: La documentació obligatòria completa haurà d'estar pujada a la carpeta compartida.
- Quan: Des de les 11:00 h del 03-10-2018 fins al 31-10-2018 a les 23:59 h.

Fase 3: Entrevistes personals

- Qué: Publicació llista d'admesos/no admesos i els horaris de les entrevistes.
- Quan: Des del 05/11/2018 fins al 09/11/2018:

- Qué: Entrevistes personals.
- Quan: Des del 12/11/2018 fins al 30/11/2018:

Fase 4 : Selecció del/les participants.

- Qué: Publicació de la resolució de seleccionats i destins.
- Quan: El dia 07/12/2018:

- Qué: Període de reclamació.
- Quan: Des del 07/12/2018 fins al 14/12/2018

Fase 5: Acceptació de la Beca Erasmus.

- Qué: Acceptació o renúncia de la beca
- Quan: Des del 07/12/2018 fins al 14/12/2018

Fase 6: Elecció de l'opció de gestió.

- Qué: Elecció de l'opció de gestió.
- Quant: Des del 10/12/2018 fins al 14/12/2018

**La Publicació de la resolució definitiva de seleccionats/ades i destinacions serà el dia
20/12/2018.**

D) PUNTUACIÓ DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

D.1 ESTUDIANTS

El procés de selecció dels estudiants es realitzarà per mitjà de tribunals.

Els tribunals seran compostos per professors del centre i personal de l'Associació Mundus, en qualitat d'assessors interculturals.

El llistat de tribunals serà publicat prèviament a l'inici de les entrevistes.

Cada alumne / a, serà inclòs en un tribunal de forma aleatòria i assegurant que no s'afavoreix a ningú en cap tipus d'assignació.

Prèviament a les entrevistes, els / les candidats / es hauran de lliurar la següent documentació obligatòria a través de la carpeta de Google DRIVE l'accés l'estudiant / a rebrà en omplir el [formulari](#) d'inscripció:

1. **Curriculum Vitae** en anglès i en format pdf (utilitzant l'eina [Europass](#)).
2. **Carta de motivació** en anglès i en format pdf.
3. **DNI i/o Passaport** escanejat (document vàlid per viatjar fora del país).
4. Document de **cessió de dades i imatge** emplenat i signat apropiadament. En cas de menors d'edat, autorització signada per tutor/a legal (adjuntar DNI del tutor que ha signat).
5. **Carta de Compromís**.
6. **Certificat d'idioma** o altres certificats (si es disposa d'ells)

Els / les candidats / es que lliurin tota la documentació obligatòria accediran a les entrevistes personals.

els tribunals valoraran els candidats segons els següents barems:

<p style="text-align: center;"><u>Criteri intern</u> 30%</p>	<p>L'equip docent valorarà la preparació i compromís del participant tenint en compte:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Assistència a classe.2. Actitud a classe.3. Expedient acadèmic de l'alumne / a.
---	---

<p style="text-align: center;"><u>Entrevista</u> 30%</p>	<p>El tribunal que realitzi l'entrevista valorarà les competències i aptituds del participant i la seva idoneïtat per al procés, tenint en compte:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Iniciativa, adaptabilitat, 2. Mentalitat oberta, socialització 3. Capacitat de comunicació 4. Maduresa i coneixement d'una / o mateixa / o 5. Idioma estranger 6. Resolució de conflictes. 7. Motivació i expectatives
<p style="text-align: center;"><u>Documentació lliurada</u> 40%</p>	<p>CV i Carta de motivació: 20%</p> <p>Es valorarà la presentació i el contingut. A la carta de motivació es valorarà també la motivació i l'originalitat.</p> <hr/> <p>Certificats de llengua: 10%</p> <p>Es valorarà positivament si l'estudiant té un certificat que acrediti el seu nivell d'idiomes i el puja a la carpeta compartida.</p> <hr/> <p>Certificats extra-acadèmics: 10%</p> <p>Es valorarà positivament si l'estudiant ha certificats que acreditin altres estudis.</p>

A cada estudiant serà llavors assignada una puntuació segons els criteris indicats adalt. Un cop finalitzada la valoració de tots els / les candidates, es publicarà en la pàgina web de cada centre la resolució de seleccionats i destinacions assignades.

PROCESO DE SELECCIÓN ERASMUS+ 2018/2019 GRADO SUPERIOR

Estimada/o participante

En el presente documento se explica el proceso de selección del programa Erasmus+ 2018/2019 y sus criterios de elegibilidad.

La convocatoria está dividida en los siguientes apartados:

A) INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO

Fases del proceso de selección

- 1) Fase 1: Inscripción al proceso de selección
- 2) Fase 2: Entrega de documentos obligatorios.
- 3) Fase 3: Entrevista personal.
- 4) Fase 4: Selección de los/las participantes.
- 5) Fase 5: Aceptación de la beca Erasmus
- 6) Fase 6: Selección de la opción de gestión de la beca Erasmus.

B) OPCIONES DE GESTIÓN:

- 1) Opción 1: Gestión autónoma de la subvención:
- 2) Opción 2: Gestión por parte del centro de estudios
- 3) Opción 3: Gestión externalizada de la subvención:
- 4) Personal docente HE – Profesores/Personal de Grado Superior.

C) CALENDARIO ERASMUS 2018/2019.

D) PUNTUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

A) INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO Grado Superior

Por el presente se convocan las 10 plazas para la movilidad de alumnos, 2 plazas destinadas a profesorado para el curso académico 2018/2019.

Podrán formar parte los estudiantes del Instituto Ferreria por el proyecto aprobado por SEPIE en la convocatoria del Programa Erasmus + Educación 2018-1-ES01-KA103-049321.

PLAZAS CONVOCADAS DESTINADAS A / ALUMNAS:

El reparto del número de plazas destinada a los alumnos / as por países es la siguiente:

País de destino	Número de plazas disponibles en la presente convocatoria	Importe total de la beca por alumno / a (Apoyo individual)
Italia	2 Plazas disponibles	700 euros
Polonia	4 Plazas disponibles	600 euros
Grecia	4 Plazas disponibles	700 euros
Total	10 Plazas disponibles	--

PLAZAS CONVOCADAS DESTINADAS AL PROFESORADO:

Se convocan 2 plazas por el profesorado con los siguientes destinos aprobadas en el proyecto presentado al SEPIE.

País de destino	Número de plazas disponibles en la presente convocatoria
Polonia	450 euros per 5 dias + 275 (ayuda en viaje)
Grecia	450 euros per 5 dies + 275 (ayuda en viaje)
TOTAL	2 Plazas disponibles

Fases del proceso de selección:

- 1) Fase 1: Inscripción al proceso de selección a través de este [Formulario online](#).
- 2) Fase 2: Entrega de los documentos obligatorios (a través de la carpeta Drive personal de cada estudiante).
- 3) Fase 3: Entrevista personal (para los que hayan entregado todos los documentos obligatorios) y hayan superado las dos primeras fases.
- 4) Fase 4: Selección de los/las participantes. (listados).
- 5) Fase 5: Aceptación de la beca Erasmus .
- 6) Fase 6: Selección de la opción de gestión de la beca Erasmus.

A continuación puedes encontrar información más detallada sobre cada fase:

1- Fase 1: Inscripción al proceso de selección:

1.1 La inscripción (primera acción de todas) se realizará rellenando el siguiente [Formulario online](#).

1-2 Los/as estudiantes pueden expresar sus preferencias respecto a 3 destinos, pero la decisión final siempre es competencia del centro educativo o del coordinador del proyecto Erasmus. los destinos serán seleccionados según los criterios de disponibilidad de alojamiento, posibilidades de lugar de prácticas y otros motivos.

2- Fase 2: Entrega de documentos obligatorios.

2.1- Una vez, hayas completado el formulario, recibirás en el email que hayas indicado en la primera fase un correo electrónico. Llegados a este punto, por favor, revisa la información que has proporcionado para verificar que es correcta.

A partir de este momento, se deberá completar y entregar toda la documentación que se solicita en el email, la cual exponemos a continuación:

1. **Curriculum Vitae** en inglés y en formato pdf (utilizando la herramienta [Europass](#)).
2. **Carta de motivación** en inglés y en formato pdf.
3. **DNI y/o Pasaporte** escaneado (documento válido para poder viajar fuera del país).
4. Documento de **cesión de datos e imagen** rellenado y firmado apropiadamente. En caso de menores de edad, autorización firmada por tutor/a legal (adjuntar DNI del tutor que ha firmado).
5. **Carta de compromiso**.
6. Certificado de idioma u otros certificados (si se dispone de ellos).

Esta documentación se deberá proporcionar en formato digital y subirse a la carpeta compartida del Google Drive (recordamos que el/la participante recibirá este link a través

del correo electrónico de confirmación de la “Fase 1” una vez se haya inscrito a través del formulario online).

2.2 - La documentación será aceptada únicamente si está debidamente sellada y/o firmada y tiene vigencia hasta el 31 de Agosto del 2019.

¡Cuidado!

Todos los documentos deben ser entregados en formato digital en la carpeta (DRIVE): debidamente escaneados y subidos en SU RESPECTIVA CARPETA. A esta carpeta personal puedes acceder desde el link que encontrarás en el email de confirmación.

- Si el/la participante tiene algún problema o dificultad con la digitalización/escaneo de la documentación, puede ponerse en contacto con el coordinador/a Erasmus del centro educativo o contactar con la Asociación Mundus para solicitarle ayuda al respecto.

2.3 - No entregar alguno de los documentos obligatorios requeridos podría ser motivo de descalificación del/ la alumno/a del proceso de selección debido a que todos los documentos son importantes.

3- Durante la Fase 3: Entrevista Personal.

3.1- Una vez finalizada la fase 2, se revisará la documentación y se publicará en el listado de los alumnos/as admitidos/as y excluidos/as del proceso. Además del horario de las entrevistas (siguiente fase). Este listado saldrá publicado en el tablón de anuncios del centro educativo al que perteneces y en su página web.

3.2- Los/as participantes serán convocados a través de la web del centro educativo con un mínimo de 24 horas de antelación. Eventualmente, puede darse el caso que se avise además por correo electrónico pero la información de la página web será la que prevalecerá en todo momento. En este anuncio se hará saber también el lugar donde se van a efectuar las entrevistas.

3.3- No presentarse a la entrevista personal supone la descalificación del proceso de selección, excepto si la ausencia es por fuerza mayor y está debidamente justificada.

3.4 - Todos los horarios están expresados en GMT + 1 (horario de Madrid).

3.5- El / la participante se deberá de presentar con 30 minutos de antelación a la entrevista convocada. No presentarse a la entrevista a la hora programada podría ser motivo de descalificación del proceso.

4- Fase 4: Selección de los/las participantes.

4.1 - Tendrán prioridad aquellos estudiantes que no hayan participado anteriormente en alguna movilidad Erasmus destinadas a estudiantes de FP y también aquellos que estén

en el último año académico de su ciclo formativo. En caso de Consorcios se dará prioridad a la máxima representatividad de los centros que pertenecen al consorcio.

4.2- Todas las cantidades y destinos del listado son susceptibles a cambios por causas ajenas a nuestro control durante el proceso.

Las cantidades y destinaciones definitiva serán comunicados individualmente con los alumnos/as una vez se publiquen las listas definitivas con los destinos finales y a la hora de la firma del convenio de subvención individualmente.

Atención:

Los/las estudiantes de segundo curso (de Grado Medio y Superior) que no tengan las horas de FCT terminadas y que quieran convalidar las horas durante la movilidad Erasmus no poseerán el título del ciclo hasta que no se cierre su expediente. Se ruega que, estos casos se hable específicamente con el coordinador Erasmus o con alguna persona de la Asociación Mundus a fin de clarificar este tipo de situaciones.

Fase 5: Aceptación de la Beca Erasmus

5.1 El/la alumno/a recibirá un email por parte de la persona coordinadora del proyecto. En este email se solicitará que “ aceptes/renuncies” a la subvención que se te ha asignado.

5.2 Esta documentación se deberá de incluir también de nuevo en la carpeta DRIVE a la que habéis sido previamente invitados en la Fase 1. Y donde ya habéis introducido toda vuestra documentación hasta el momento.

5.3 No aceptar o no contestar con la documentación que se solicita en 7 días naturales de la recepción del correo electrónico, conlleva renunciar automáticamente a la beca otorgada. Dando la oportunidad por consiguiente a la primera persona en la lista de espera que haya en el listado definitivo.

Fase 6: Elección de la opción de gestión

En este mismo documento que se os enviará en la Fase 5, se tendrá que indicar además cuál de las siguientes opciones que os presentamos a continuación de gestión se quiere escoger.

B) OPCIONES DE GESTIÓN

En todas las siguientes opciones el/la alumno/a recibirá la “Subvención del Erasmus” en su cuenta corriente. (En aquella cuenta que se haya proporcionado al coordinador/a Erasmus).

Una vez recibida la subvención el/la alumno/a actuará en consecuencia de la elección tomada durante la Fase 5 “ Aceptación de la Beca Erasmus y Elección de la opción de Gestión” que serán las siguientes:

Alumnos/as Participantes de Grado Superior. - VET (Vocational Education and Training)

2) Opción 1: Gestión Autónoma de la subvención:

El alumno/a podrá elegir la opción de buscar y comprarse por sí mismo todos los servicios del Erasmus. Es decir, el alojamiento, los vuelos, las empresas para hacer las prácticas en un país elegible para el proyecto presentado por el centro, y será el encargado de justificar adecuadamente todo lo necesario para la beca Erasmus.

En este caso, el/la alumno/a cobrará la totalidad de la subvención y será el responsable de la correcta justificación o devolución de la subvención en caso que esta no esté bien justificada.

Esta situación de retorno de la subvención al Ministerio de Educación (SEPIE) puede darse hasta 2 años después de la finalización de la movilidad es decir, cuando se realice el informe final del proyecto y la Agencia Nacional dictamine que no es correcta su justificación.

Si se selecciona esta opción habrá un seguimiento por parte del centro educativo mediante el tutor de las prácticas del centro y por parte del/la Coordinador/a Erasmus pero será la responsabilidad de la búsqueda, gestión, documentación contacto y del correcto funcionamiento de todas las partes del proyecto el alumno/a en cuestión.

2) Opción 2: Gestión por parte del centro educativo:

En función del destino y de la especialidad del alumno, el centro educativo tiene algunos acuerdos de colaboraciones a nivel internacional. El/la alumno/a podría optar algún tipo de movilidad en esta línea, gestionada directamente por el centro como ente de contacto entre el alumno y la empresa. El seguimiento en este caso se realizará directamente en el país de destino con un coordinador homólogo al del centro educativo.

Para saber exactamente qué ofertas y condiciones hay disponibles se deberá de hablar directamente con el/la coordinador/a Erasmus de tu instituto.

3) Opción 3: Gestión externalizada de la subvención:

Hacer la gestión por medio de la Asociación Mundus (entidad sin ánimo de lucro), que tendrá la responsabilidad del seguimiento y del control del proyecto.

Eliendo esta opción, se contempla que con la totalidad de la subvención que el programa Erasmus otorga se cubrirán los servicios que se describen a continuación:

- Alojamiento en el país de destino de las prácticas: en habitación compartida en residencia de estudiantes, o en pisos compartidos. (las opciones dependerán del destino).
- Todos los gastos del viaje internacional desde el país de origen (casa del alumno) hasta el país de destino, donde se realizará las prácticas (No se contemplan taxis, transportes en primeras clases o vehículos particulares según la normativa Erasmus).
- Transporte local (desde el alojamiento hasta el lugar de prácticas, únicamente en el caso que sea necesario para llegar hasta el lugar de las prácticas)
- Mentor y teléfono de emergencia disponible en el país de destino.
- Búsqueda de la empresa donde se realizarán las prácticas por parte de la entidad contratada y responsable de la acogida en el país de destino.
- Formación a la salida. Fin de semana que tendrá lugar en Comarruga con los/las estudiantes que hayan escogido esta opción.
- Creación y gestión de la documentación oficial y transportes durante todo el proyecto.

Todo esto, **quedará cubierto con la totalidad de la beca proporcionada por el Erasmus al alumno/a**. En la opción de “Forfait”, los servicios no podrán ser contratados por separado.

Es decir, en el caso que se escoja esta opción, la cantidad de coste para el alumno/a será la misma que recibirá el alumno en su cuenta bancaria por parte del centro educativo (total de la beca), el cual se deberá de transferir en el momento de formalizar esta opción mediante el contrato que el alumno firma con esta entidad sin que participar en el programa suponga ningún coste extra para el alumno/a durante todo el proyecto.

4) Profesorado:

Los profesores / as que quieran participar en un movilidad deberán hacer exactamente los mismos pasos que hasta el momento se han enumerado y explicado en el presente documento.

Las opciones y documentación, como los tiempos de entrega y condiciones, serán exactamente los mismos que los alumnos.

Sólo varía la duración de las moviidades, y en consecuencia la dotación económica, especificada a continuación:

Convocatoria Grado Superior

- Polonia: 450€ por 5 días + 275€ de ayuda de viaje.
- Grecia: 450€ por 5 días + 275€ de ayuda de viaje

Los profesores (y personal administrativo) que quieran participar en una movilidad realizarán exactamente los mismos pasos que los alumnos / as que previamente se ha

descrito, pero los criterios de selección y los documentos a entregar, así como las modalidades de gestión de la movilidad, serán diferentes.

Una vez seleccionado, el / la candidato / a **puede marchar en cualquier momento** considere adecuado, de acuerdo con el director y el / a coordinador / a Erasmus de su centro. Las becas se pueden disfrutar **hasta septiembre del año siguiente** a su asignación.

La **duración estándar de una movilidad es de 5 días**, la dotación económica se puede ver en el apartado A "Información sobre el proyecto" de esta misma convocatoria.

En caso justificados, es posible pactar una duración diferente (contactando con Mundus y con el coordinador / a Erasmus del centro responsable), teniendo en cuenta que en reducir o aumentar los días de estancia cambia también el presupuesto a disposición.

4.1) Los **procedimientos posibles** para las movidades de profesores son 2:

1) La estancia se realiza en un centro educativo (instituto u organización socia) que ya hace parte del network del instituto. En este caso Mundus se ocupa de toda la logística de la movilidad y asegura al / a docente (o personal administrativo):

- Viaje Internacional
- Alojamiento;
- Comida o, si no "pocket money"
- Visitas a empresas y / o centros de formación relevantes para la movilidad (se pactarán con cada docente);
- Gestión de la documentación;

2) La estancia se realiza en un centro educativo (instituto u organización socia) nuevo, en uno de los países indicados en esta convocatoria, aportado por el / a mismo / a profesor (o personal administrativo) a través de contactos personales o de investigación online . En este caso el profesor recibe la beca y se ocupa de forma autónoma de su estancia.

En este caso Mundus se ocupa sólo y exclusivamente de producir los documentos necesarios a la movilidad, una vez recibidos los detalles de la organización de acogida.

Se puede realizar movidades de ambos tipos, según los profesores seleccionados (número y especialidad) y sus destinos.

Todo ello, **queda cubierto con la totalidad de la beca proporcionada por el Erasmus al profesor /a.** Com en la opción de "Forfait", los servicios no podrán ser contratados por separado.

Es decir, en caso de que se escoja esta opción, la cantidad de coste para el profesor / a será la misma que recibirá el profesor / a en su cuenta bancaria por parte del centro educativo (total de la beca), el que se deberá transferir en el momento de formalizar esta opción mediante el contrato que el profesor / a firma con esta entidad sin que participar en el programa suponga ningún coste extra para el profesor / a durante todo el proyecto.

C) CALENDARIO ERASMUS 2018/ 2019

Fase 1: Inscripción al proceso de selección:

- Qué: El [Formulario](#) estará abierto para las inscripciones.
- Cuando: Desde las 11:00h del 03-10-2018 hasta el 31-10-2018 a las 23:59h

Fase 2 Entrega de la documentación obligatoria:

- Qué: La documentación obligatoria tendrá que estar subida en la carpeta compartida.
- Cuándo: Desde las 11:00h del 03-10-2018 hasta el 31-10-2018 a las 23:59h

Fase 3: Entrevistas personales

- Qué: Publicación de admitidos y no admitidos y horarios de las entrevista
- Cuándo: Desde el 05/11/2018 hasta el 09/11/2018.

- Qué: Entrevistas personales.
- Cuándo: Desde el 12/11/2018 hasta el 30/11/2018:

Fase 4 : Selección de los/as participantes.

- Qué: Publicación de la resolución de seleccionados y destinos.
- Cuándo: El día 07/12/2018:

- Qué: Período de reclamación.
- Cuándo: Desde el 07/12/2018 hasta el 14/12/2018

Fase 5: Aceptación de la Beca Erasmus.

- Qué: Aceptación o renuncia de la beca.
- Cuando: Desde el 10/12/2018 hasta el 14/12/2018

Fase 6: Elección de la opción de gestión.

- Que: Elección de la opción de gestión.
- Cuando: Desde el 10/12/2018 hasta el 14/12/2018

La Publicación de la resolución definitiva de seleccionados/as y destinaciones será el día 20/12/2018

D) PUNTUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

D.1 ESTUDIANTES

El proceso de selección de los estudiantes se realizará por medio de tribunales.

Los tribunales serán compuestos por profesores/as del centro educativo y personal de la Asociación Mundus, en calidad de asesores interculturales.

El listado de tribunales será publicado previamente al inicio de las entrevistas.

Cada alumno/a, será incluido en un tribunal de forma aleatoria y asegurando que no se favorece a nadie en ningún tipo de asignación.

Previamente a las entrevistas, los/as candidatos/as deberán entregar la siguiente documentación obligatoria a través de la carpeta de Google DRIVE cuyo acceso el/la estudiante recibirá al rellenar el [formulario de inscripción](#):

1. **Curriculum Vitae** en inglés y en formato pdf (utilizando la herramienta [Europass](#)).
2. **Carta de motivación** en inglés y en formato pdf.
3. **DNI y/o Pasaporte** escaneado (documento válido para poder viajar fuera del país).
4. Documento de **cesión de datos e imagen** rellenado y firmado apropiadamente. En caso de menores de edad, autorización firmada por tutor/a legal (adjuntar DNI del tutor que ha firmado).
5. **Carta de compromiso**.
6. Certificado de idioma u otros certificados (si se dispone de ellos).

Los/as candidatas/os que entreguen toda la documentación obligatoria accederán a las entrevista personales.

Los tribunales valorarán los candidatos según los siguientes baremos:

<p style="text-align: center;"><u>Criterio interno</u> 30%</p>	<p>El equipo docente valorará la preparación y compromiso del participante teniendo en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Asistencia a clase.2. Actitud en clase.3. Expediente académico del alumno/a.
---	--

<p style="text-align: center;"><u>Entrevista</u> 30%</p>	<p>El tribunal que realice la entrevista valorará las competencias y aptitudes del participante y su idoneidad para el proceso, teniendo en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Iniciativa, adaptabilidad, 2. Mentalidad abierta, socialización 3. Capacidad de comunicación 4. Madurez y conocimiento de una/o misma/o 5. Idioma extranjero 6. Resolución de conflictos. 7. Motivación y expectativas
<p style="text-align: center;"><u>Documentación entregada</u> 40%</p>	<p>CV y Carta de motivación: 20%</p> <p>Se valorará la presentación y el contenido. En la carta de motivación se valorará también la motivación y la originalidad.</p>
	<p>Certificados de idioma: 10%</p> <p>Se valorará positivamente si el estudiante tiene un certificado que acredite su nivel de idiomas y lo sube a la carpeta compartida.</p>
	<p>Certificados extra-académicos: 10%</p> <p>Se valorará positivamente si el estudiante tiene certificados que acrediten otros estudios.</p>

A cada estudiante será entonces asignada una puntuación según los criterios indicados arriba. Una vez finalizada la valoración de todos los/as candidatas, se publicará en la página web de cada centro la resolución de seleccionados y destinos asignados.