


PROCEDIMENT 12

GESTIÓ DE LA MOBILITAT INTERNACIONAL

	09/03/2020	PROCEDIMENT 12	Pàgina 1 de 8
	Revisió 00	GESTIÓ DE LA MOBILITAT INTERNACIONAL	

Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès

ÍNDEX:

0. GESTIÓ DEL PROCEDIMENT	3
1. OBJECTIU	4
2. UBICACIÓ I ABAST	4
3. RESPONSABILITAT	4
4. SISTEMÀTICA I DESCRIPCIÓ DEL PROCEDIMENT	4
5. REGISTRES	6
6. DOCUMENTACIÓ	6

0. GESTIÓ DEL PROCEDIMENT.

	Realitzat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Nom i cognom	Olga Quesada	Gema Almagro	Olga Quesada
Càrrec	Directora	Coordinació de Qualitat	Directora
Data	25/02/2020	09/03/2020	09/03/2020

Llistat de les modificacions			
Núm. Revisió	Data	Descripció de la modificació	Distribució
00	09/03/2020	Creació del document.	Web

1. OBJECTIU

L'objecte d'aquest procediment és determinar les accions per a la mobilitat internacional.

2. UBICACIÓ I ABAST

Aquest procediment s'ha d'aplicar a tots els documents i dades generats per l'Institut Esteve Terradas i Illa (ET) que estan relacionats amb el Sistema de Gestió de la Qualitat, i se'n deriva del Procés 11_GESTIÓ DE LA MOBILITAT INTERNACIONAL. Aquest procediment està dirigit a l'alumnat de Formació Professional i a tot el professorat i PAS del centre.


3. RESPONSABILITAT

L'elaboració, manteniment i distribució d'aquest procediment és del Coordinador/a de Qualitat. La revisió és responsabilitat de la Coordinació de Qualitat i l'aprovació és responsabilitat de la Direcció.

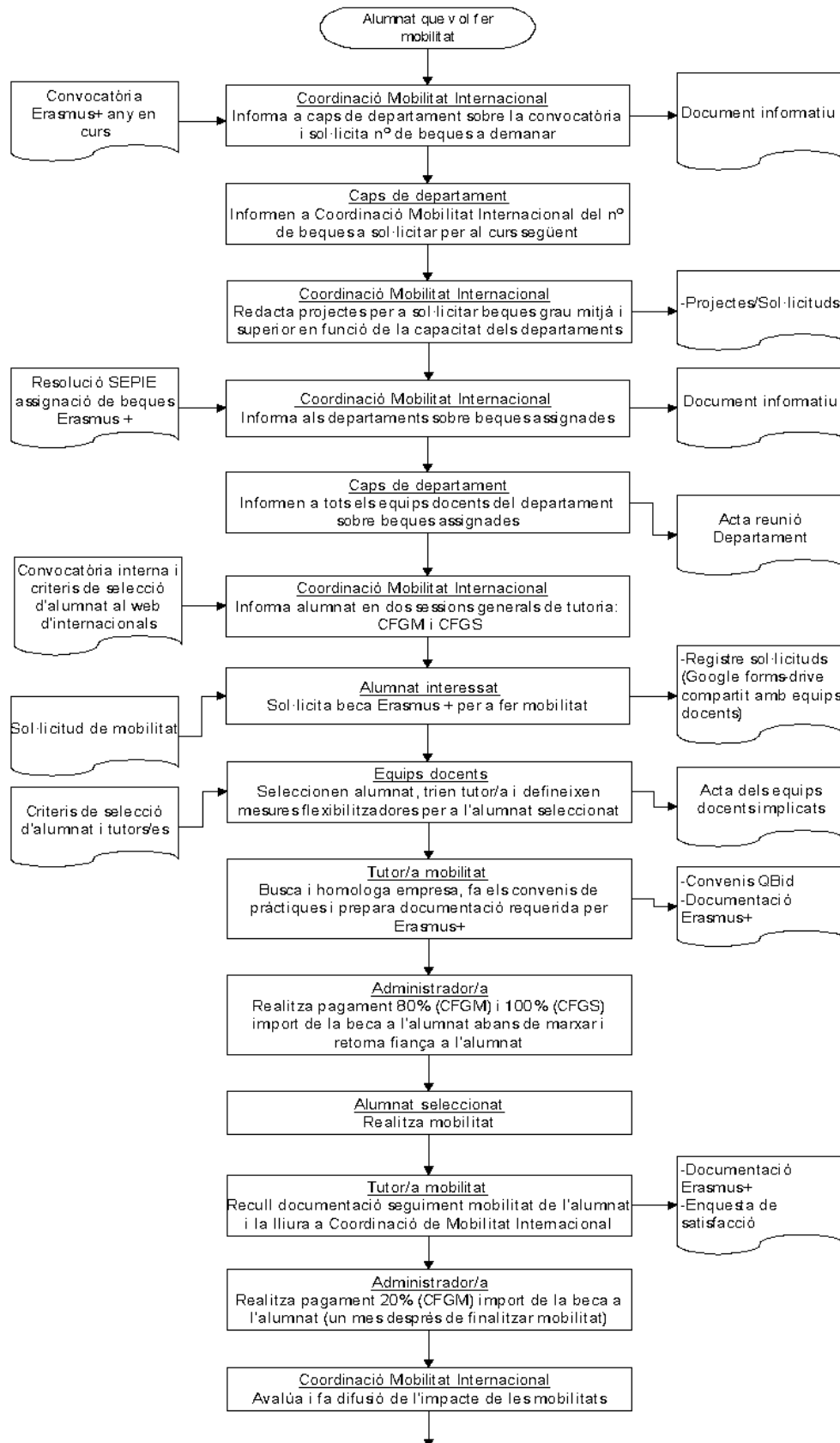
4. SISTEMÀTICA I DESCRIPCIÓ DEL PROCEDIMENT

4.1 Mobilitat alumnat FP (CFGM , CFGS i PFI)

- Els departaments de Formació Professional interessats en oferir a l'alumnat la possibilitat de realitzar una estada a l'estranger per tal què puguin adquirir o millorar noves competències en accions de mobilitat formativa i de cooperació internacional, sol·liciten les beques que poden gestionar a través de la Coordinació d'Internacionals.
- La Coordinació d'Internacionals redacta el projecte de mobilitat.
- L'alumnat interessat en realitzar una estada a l'estranger sol·licita beca.
- Els departaments implicats, juntament amb la Coordinació de Mobilitat, seleccionen l'alumnat i adjudiquen tutor/a Erasmus+.


	09/03/2020	PROCEDIMENT 12	Pàgina 4 de 8
	Revisió 00	GESTIÓ DE LA MOBILITAT INTERNACIONAL	

Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès

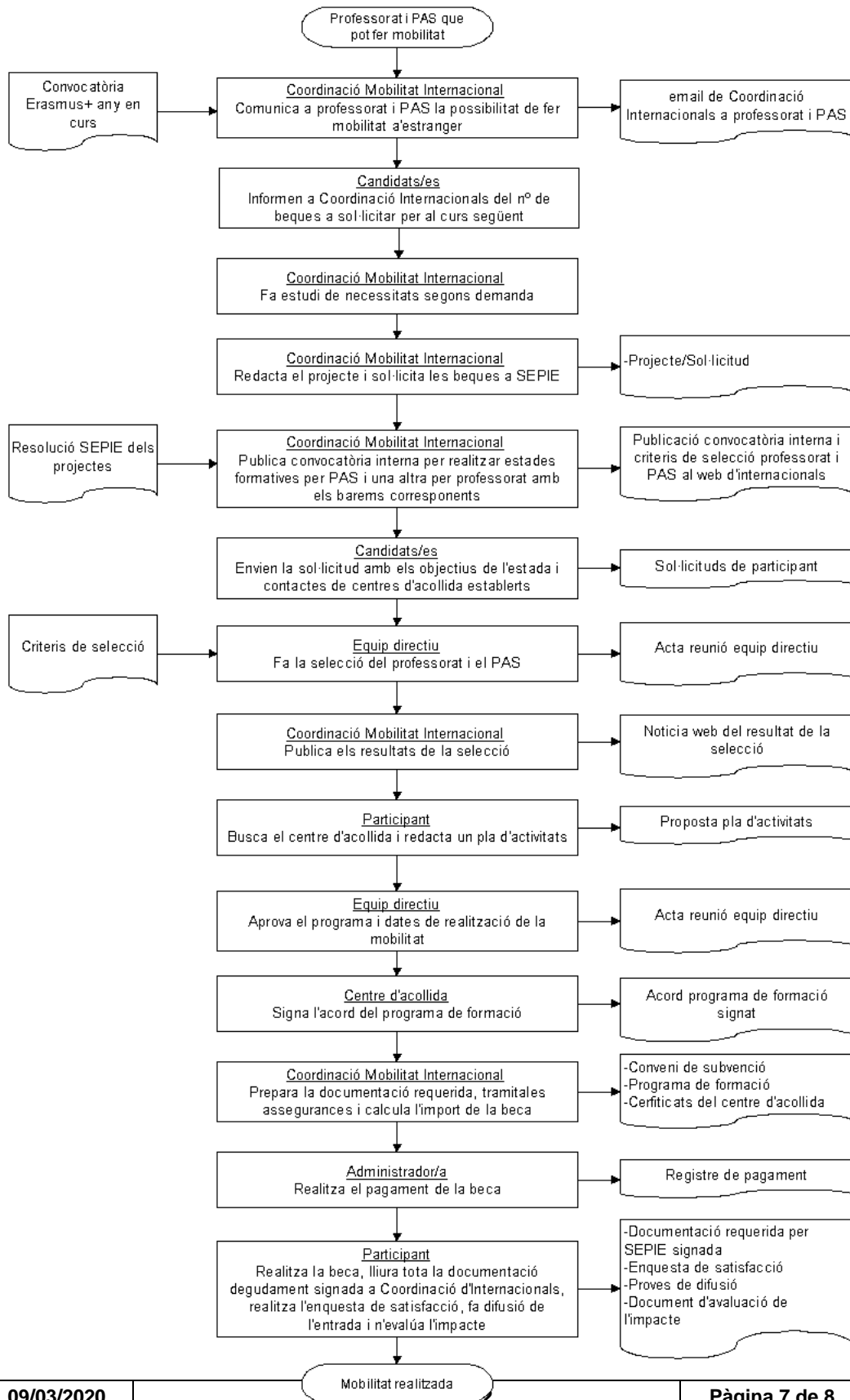


4.2 Mobilitat professorat i PAS

- Es comunica a tot el personal la possibilitat de realitzar estades. Es fa un estudi de necessitats en funció de la demanda rebuda.
- S'envien les sol·licituds dels projectes corresponents acord amb l'estudi de necessitats i demanda.
- Un cop concedits els projectes es crea un convocatòria per professorat de FP, un altre per professorat d'ESO i Batxillerat i una altre per personal PAS. En la convocatòria es detallaran els criteris de selecció per tal de garantir la transparència, equitat i inclusió social.
- El personal interessat sol·licita la beca
- La Direcció junt amb l'equip de coordinació internacional fa la selecció del personal

	09/03/2020	PROCEDIMENT 12	Pàgina 6 de 8
	Revisió 00	GESTIÓ DE LA MOBILITAT INTERNACIONAL	

Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès




5. REGISTRES

- Sol·licitud de beca per part de l'alumnat interessat.
- Sol·licitud de beca per part del professorat i PAS.
- Tots els requerits per la plataforma Erasmus+.

6. DOCUMENTACIÓ

- PEC, NOFC, PGA.
- Normativa relacionada amb la Mobilitat Internacional del Departament d'Educació.
- El procés de Gestió de la Mobilitat Internacional.
- Documentació requerida pel programa Erasmus+ signada.
- Projectes de mobilitat internacional.(K102, K103, K219, K202, K109-K116 i K201).
- Enquesta de satisfacció.
- Proves de difusió.
- Document d'avaluació de l'impacte.

	09/03/2020	PROCEDIMENT 12	Pàgina 8 de 8
	Revisió 00	GESTIÓ DE LA MOBILITAT INTERNACIONAL	

Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès