

## PROCÉS DE SELECCIÓ ERASMUS+ 2018/2019

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:

- 7) Opció 1: Gestió Autònoma de la subvenció.
- 8) Opció 2: Gestió portada pel centre d'estudis.
- 9) Opció 3: Gestió externalitzada de la subvenció.
- 10) Personal i Acompanyants VET – Professors/Personal Grau Mitjà.

**CALENDARI ERASMUS 2018/2019.**

**PUNTUACIÓ DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.**

### A) INFORMACIÓ SOBRE EL PROJECTE

Per el present es convoquen les 5 places per la mobilitat d'alumnes, més 2 places destinades a professorat pel curs acadèmic 2018/2019.

Podran formar part els estudiants de l'Institut Rocagrossa pel projecte aprovat pel SEPIE en la convocatòria del Programa Erasmus+ Educació any 2018 amb :

- **Número:**
- **Titulat :** Lloret d'Europa

#### **PLACES CONVOCADES DESTINADES ALS/LES ALUMNES:**

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

<b>País de destí</b>	<b>Número de places disponibles en la present convocatòria</b>	<b>Importe total de la beca per alumne/a (apoyo individual)</b>
Països Baixos	3 Places disponibles	1.816,00 euros + 275 euros (ajuda de viatge)
França	2 Places disponibles	1.816,00 euros + 180 euros (ajuda de viatge)
<b>Total</b>	<b>5 Places disponibles</b>	--

\*Els/les alumnes podran presentar-se només a aquests països elegibles en la present convocatòria.

#### **PLACES CONVOCADES DESTINADES ACOMPANYANTS**

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

<b>País de destí</b>	<b>Número de places disponibles en la present convocatòria</b>
Països Baixos	1 Plaça disponible
França	1 Plaça disponible
<b>TOTAL</b>	<b>2 Places disponibles</b>

Tota la informació referent a la convocatòria Erasmus es troba a la pàgina web del centre educatiu corresponent, aquest serà sempre el mitjà de comunicació oficial i vàlid al llarg del projecte i a on es publicaran les llistes i els resultats del procés.

## Fases del procés de selecció:

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.

1.3 Només es podrà escollir entre aquells països que apareixen en el llistat de places convocades per alumnes/acompanyants mencionada anteriorment. Les opcions seleccionades en el formulari online i que no siguin elegibles

### 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. **Carta de Compromís i Drets d'Imatge** (*les dues cares*) omplerts i signats.
5. Únicament en el cas de menors d'edat: **Autorització Parental** signada.
6. **Certificat d'idioma** (si es disposa d'ell).

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'accés 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 de Grau Mitjà 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 sol·licita 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 sol·licita 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 Mitjà. - VET (Vocational Education and Training) –**

#### **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 coordinador/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 dependrà 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.

A més, l'alumne rebrà els "diners de butxaca" en concepte de manutenció i altres despeses personals. La quantitat a rebre en aquest cas dependrà del destí assignat:

- Països Baixos : 440,00 € (per 4 setmanes/ 30 dies + 2 de viatge).
- França : 440,00 € (per 4 setmanes/ 30 dies + 2 de viatge).

\*Aquests diners es reben semanalment en el país de destinació. En total es reben 4 pagaments corresponents cadascun d'ells al 25% de l'import indicat anteriorment en cada país.

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 l'entitat 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).

### **Acompanyants VET per les beques del 2018**

En el cas dels/les acompanyants de grup d'estudiants, si no es produeixen canvis de grups per causes alienes, es distribuïran de la següent manera:

- Països Baixos (7 dies): 275 € despeses de viatge / 784 € suport individual.
- França (7 dies): 180€ despeses de viatge / 784 € suport individual.

Els acompanyants 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.

Els / les acompanyants seleccionats / des hauran de realitzar la seva mobilitat al mateix temps que els grups d'estudiants que acompanyaran, amb una durada total llavors de 32 dies.

La dotació econòmica per als acompanyants es pot veure a l'apartat A "Informació sobre el projecte" d'aquesta mateixa convocatòria. Per a la gestió dels documents i tràmits relatius a la mobilitat i la formació prèvia a la sortida, cada acompanyant haurà de transferir a l'Associació Mundus - Un Món als teus Peus la quantitat de 350 euros al més trigues 2 setmanes abans de marxar al país de destinació.

#### 4.1) Els procediments possibles per a les mobilitats d'acompanyants 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 l'acompanyant:

- Viatge Internacional
- Allotjament;
- Dinar o, si no "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 acompanyant 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 l'acompanyant 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 acompanyant serà la mateixa que rebrà l'acompanyant 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 l'acompanyant 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 01-10-2018 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 01-10-2018 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: 20/11/2018**

#### **Fase 4 : Selecció del/les participants.**

- Qué: Publicació de la resolució de seleccionats i destins.
- Quan: El día 10/12/2018:
  
- Qué: Període de reclamació, obtenció de l'aval de l'equip docent
- Quan: Des del 10/12/2018 fins al 14/12/2018

#### **Fase 5: Acceptació de la Beca Erasmus i tria de l'opció de gestió.**

- Qué: Acceptació o renúncia de la beca
- Quan: Des del 10/12/2018 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 día  
18/12/2018.**

### **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 educatiu 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. **currículum** en anglès i en format pdf (utilitzant la eina \_Europass)
2. **Carta de motivació** en anglès i en format pdf.
3. **DNI i / o passaport** escanejat. (document valgut per poder viatjar fora del país.
4. **Carta de compromís i Drets d'Imatge.** *Les dues cartes han d'estar emplenades i signades.*
5. Només en el cas de menors d'edat: **Autorització Parental** signada.

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

els tribunals valoraran els candidats segons els següents barems:

<p><b><u>Criteri intern</u></b> 30%</p>	<p>L'equip docent valorarà la preparació i compromís del participant tenint en compte:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assistència a classe.</li> <li>2. Actitud a classe.</li> <li>3. Expedient acadèmic de l'alumne / a.</li> </ol>
<p><b><u>Entrevista</u></b> 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"> <li>1. Iniciativa, adaptabilitat,</li> <li>2. Mentalitat oberta, socialització</li> <li>3. Capacitat de comunicació</li> <li>4. Maduresa i coneixement d'una / o mateixa / o</li> <li>5. Idioma estranger</li> </ol>

	6. Resolució de conflictes. 7. Motivació i expectatives
<b><u>Documentació lliurada</u></b> 40%	CV i Carta de motivació: 20%  Es valorarà la presentació i el contingut. A la carta de motivació es valorarà també la motivació i l'originalitat.
	Certificats de llengua: 10%  Es valorarà positivament si l'estudiant té un certificat que acrediti el seu nivell d'idiomes i el puja a la carpeta compartida.
	Certificats extra-acadèmics: 10%  Es valorarà positivament si l'estudiant ha certificats que acreditin altres estudis.

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.

## D.2 ACOMPANYANTS

El procés de selecció dels / de les acompanyants es realitzarà per mitjà d'un tribunal format pels professors del centre, més almenys un dels 3 directors, més un representant de l'Associació Mundus.

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 rebran en omplir el [formulari](#) d'inscripció:

1. **currículum** 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 valgut per poder viatjar fora del país.
4. **Carta de compromís i Drets d'imatge.** *Les dues cartes han d'estar emplenades i signades.*

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

<p style="text-align: center;"><b><u>Documentació lliurada</u></b> 50%</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Experiències precedents com a acompanyant de grups: <b>de 0 a 4 punts.</b></li> <li>● Coneixement avançat d'idiomes estrangers: <b>de 0 a 3 punts.</b></li> <li>● Coneixements / experiències comprovades de resolució de conflictes i / o comunicació intercultural: <b>de 0 a 1 punt.</b></li> <li>● Es valoraran a més carreres, doctorats, cicles de formació o una altra formacions extraacadèmicascon punts extra segons el cas: <b>1 o 2 punts</b> segons el cas.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b><u>Entrevista</u></b> 50%</p>	<p>El tribunal valorarà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● relació amb l'educació i el compartir coneixement.</li> <li>● Capacitat de gestionar conflictes.</li> <li>● Capacitat de gestionar un grup.</li> <li>● Capacitat de gestió del caos: separar l'important del que és urgent.</li> </ul>

## 2- PROCESO DE SELECCIÓN ERASMUS+ 2018/2019

Estimada/o participante

En el presente documento se explica el proceso de selección del programa Erasmus+ 2018/2019- 2019/2020 y sus criterios de elegibilidad.

La convocatoria está dividida en los siguientes apartados:

### A) INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO

Fases del proceso de selección

- 11) Fase 1: Inscripción al proceso de selección
- 12) Fase 2: Entrega de documentos obligatorios.
- 13) Fase 3: Entrevista personal.
- 14) Fase 4: Selección de los/las participantes.
- 15) Fase 5: Aceptación de la beca Erasmus
- 16) 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 y Acompañantes VET – Profesores/Personal de Grado Medio.

### C) CALENDARIO ERASMUS 2018/2019.

### D) PUNTUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

## A) INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO

### PLAZAS QUE SE CONVOCAN PARA EL PROYECTO

Para el presente se convocan 5 plazas para la movilidad Erasmus para los alumnos de grado medio y 2 plazas de acompañamiento para el curso académico 2018/2019.

Los alumnos/as del Institut Rocagrossa podrán formar parte en el proyecto aprobado por el SEPIE en la convocatoria proyecto del Programa Erasmus + Educación año 2018:

- **Número:**
- **Titulado :** Lloret de Europa

### PLAZAS QUE SE CONVOCAN PARA ALUMNOS/AS:

La repartición del número de plazas de alumnos/as disponibles por países es la siguiente:

<b>País de destino</b>	<b>Número de plazas disponibles en la presente convocatoria</b>	<b>Importe total de la beca por alumno/a (apoyo individual)</b>
Países Bajos	3 plazas disponibles	1.816,00 euros + 275 euros (ayuda para el viaje)
Francia	2 Plazas disponibles	1.816,00 euros + 180 euros (ayuda para el viaje)
<b>Total</b>	<b>5 Plazas disponibles</b>	--

\*Los alumnos deberán de candidatar en el formulario online solo a estos países de la tabla

### PLAZAS QUE SE CONVOCAN PARA ACOMPAÑANTES:

Se convocan un total de 2 plazas para los siguientes destinos como ha sido aprobado en el proyecto presentado al SEPIE.

<b>País de destino</b>	<b>Número de plazas disponibles en la presente convocatoria</b>
Países Bajos	1 Plaza disponible
Francia	1 Plaza disponible

<b>TOTAL</b>	<b>2 Plazas disponibles</b>
--------------	-----------------------------

Toda la información sobre la convocatoria Erasmus se podrá encontrar en la página web del centro educativo al que perteneces, éste será el medio de comunicación oficial y válido a lo largo del proyecto y donde se publicarán las listas y resultados del proceso.

### **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.

1-3 Elige solo aquellos países que aparecen en el listado de plazas que se convocan para el alumnado/acompañantes que previamente se ha expuesto. Aquellos que se seleccionen en el formulario online y no sean elegibles para ser seleccionado no serán considerados y serán entendidos como nulos.

#### **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 valido para poder viajar fuera del país.
4. **Carta de compromiso y Derechos de Imagen** . *Ambas cartas deben estar rellenas y firmadas.*
5. Sólomente en el caso de menores de edad: **Autorización Parental** firmada.
6. Certificado de Formación Lingüística extra ( Si se tiene/posee)

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 Medio. - 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.

Eligiendo 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.

Además de estos servicios, el/la alumno/a recibirá también un “dinero de bolsillo” en concepto de manutención y otros gastos personales. La cantidad a recibir en cada caso, dependerá del país asignado finalmente:

- Países Bajos : 440,00 € (por 4 semanas/ 30 días + 2 de viaje).
- Francia : 440,00 € (por 4 semanas/ 30 días + 2 de viaje).

\*Este dinero se recibe semanalmente en el país de destino. En total se recibe 4 pagos correspondiente cada uno de ellos al 25% de este importe indicado previamente en cada uno de los países.

### **Acompañantes VET por las becas del 2018**

En el caso de los / las acompañantes de grupo de estudiantes, si no se producen cambios de grupos por causas ajenas, se distribuirán de la siguiente manera:

- Países Bajos (7 días): 275 € gastos de viaje / 784 € apoyo individual.
- Francia (7 días): 180 € gastos de viaje / 784 € apoyo individual.

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 distintas.

Los / las acompañantes seleccionados / as deberán realizar su movilidad al tiempo que los grupos de estudiantes que acompañarán, con una duración total entonces de 32 días.

La dotación económica para los acompañantes se puede ver en el apartado A "Información sobre el proyecto" de esta misma convocatoria. Para la gestión de los documentos y trámites relativos a la movilidad y la formación previa a la salida, cada acompañante deberá transferir a la Asociación Mundus - Un Mundo a tus Pies la cantidad de 350 euros al más tardas 2 semanas antes de marchar al país de destino.

**4.1) Los procedimientos posibles para las movilidades de acompañantes 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 la acompañante:

- 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 / ella mismo acompañando 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 movilizaciones de ambos tipos, según el acompañante 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 acompañante será la misma que recibirá el acompañante en su cuenta bancaria por parte del centro educativo (total de la beca), el cual se deberá transferir en el momento de formalizar esta opción mediante el contrato que el acompañante 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 01-10-2018 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 01-10-2018 hasta el 31-10-2018 a las 23:59h

#### **Fase 3: Entrevistas personales**

- Qué: Publicación de admitidos y no admitidos y horarios de las entrevistas
- 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 10/12/2018:

- Qué: Período de reclamación,
- Cuándo: Desde el 10/12/2018 hasta el 14/12/2018

#### **Fase 5: Aceptación de la Beca Erasmus y selección de la opción de gestión.**

- 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 18/12/2018**

## **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 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 valido para poder viajar fuera del país.
4. **Carta de compromiso y Derechos de Imagen** . *Ambas cartas deben estar rellenas y firmadas.*
5. Sólomente en el caso de menores de edad: **Autorización Parental** firmada.

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;"><b><u>Criterio interno</u></b> 30%</p>	<p>El equipo docente valorará la preparación y compromiso del participante teniendo en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asistencia a clase.</li> <li>2. Actitud en clase.</li> <li>3. Expediente académico del alumno/a.</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b><u>Entrevista</u></b> 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"> <li>1. Iniciativa, adaptabilidad,</li> <li>2. Mentalidad abierta, socialización</li> <li>3. Capacidad de comunicación</li> <li>4. Madurez y conocimiento de una/o misma/o</li> <li>5. Idioma extranjero</li> <li>6. Resolución de conflictos.</li> <li>7. Motivación y expectativas</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b><u>Documentación entregada</u></b> 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.

## D.2 ACOMPAÑANTES

El proceso de selección de los / las acompañantes se realizará por medio de un tribunal formado por los profesores del centro, más menos uno de los 3 directores, más un representante de la Asociación Mundus.

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

1. **currículum** 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 valido para poder viajar fuera del país.
4. **Carta de compromiso y Derechos de imagen.** *La dos cartas deben estar cumplimentadas y firmadas.*

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

<p style="text-align: center;"><b><u>Documentación entregada</u></b> 50%</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Experiencias precedentes como acompañante de grupos: <b>de 0 a 4 puntos.</b></li><li>● Conocimiento avanzado de idiomas extranjeros: <b>de 0 a 3 puntos.</b></li><li>● Conocimientos / experiencias comprobadas de resolución de conflictos y / o comunicación intercultural: <b>de 0 a 1 punto.</b></li><li>● Se valorarán además carreras, doctorados, ciclos de formación u otra formaciones extraacadémicas con puntos extra según el caso: <b>1 o 2 puntos</b> según el caso.</li></ul>
--	--



<p style="text-align: center;"><b><u>Entrevista</u></b> 50%</p>	<p>El tribunal valorará:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● relación con la educación y el compartir conocimiento.</li><li>● Capacidad de gestionar conflictos.</li><li>● Capacidad de gestionar un grupo.</li><li>● Capacidad de gestión del caos: separar lo importante de lo urgente.</li></ul>
---	---