**Presentación de las becas de movilidad ERASMUS+ a Italia y Grecia destinadas a estudiantes y personas acompañantes de CFGM**

#

# **NÚMERO Y DURACIÓN DE LAS BECAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DESTINO** | **Nº PLAZAS** | **DURACIÓN** | **BECA\*** |
| Italia/Grecia | 20 - estudiante | 32 días | 1793 € |
| Italia/Grecia  | 6 - estudiante | 92 días | 4193 € |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Italia/Grecia  | 4 – personal acompañante | 7 días  | 1003 € |

Las cantidades y destinos definitivos serán comunicados individualmente a las personas una vez se publiquen las listas definitivas con los destinos finales y cuando se firme el convenio de subvención (de manera individual).

**INSCRIPCIÓN**

1. Preparar la siguiente documentación:
* Curriculum Vitae en formato Europass y en inglés.
* Carta de motivación en inglés.
* Foto de su DNI, NIE o Pasaporte.
* Vídeo de 30 segundos en inglés presentándose y explicando su motivación para inscribirse al proceso.
* Foto de la tarjeta sanitaria europea, en caso de contar con ella.
* IBAN (número de cuenta completo donde se ingresará la beca en caso de resultar seleccionado/a)
* Documento de protección de datos y derechos de imagen rellenado y firmado. En caso de menores de edad, debe ir firmado por uno/a de sus tutores legales.

<https://drive.google.com/file/d/1PDUqZ__17UbN3m8c9qQZuX8uvaL8ijDv/view?usp=sharing>

* Autorización para participar en el programa firmada por uno/a de sus tutores legales en caso de menores de edad. (Debe entregarse también foto del DNI, NIE o Pasaporte del tutor/a que firma).
1. Rellenar el FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN y adjuntar la documentación:
<https://forms.monday.com/forms/ebbea0932bc7a71bb51c2f021a610cda>
* Se deben rellenar todos los campos marcados como obligatorios.
* Se puede elegir entre tres preferencias de destino, pero solamente de los destinos estipulados en esta convocatoria. No se tendrán en cuenta preferencias de destinos de otros países y/o ciudades.
* Una vez rellenado el formulario, se recibe un correo electrónico confirmando la inscripción al proceso de selección.
* El plazo para realizar la inscripción finaliza el 10 de 01 de 2021

#

# **SELECCIÓN**

1. El centro revisa la **documentación** recibida y se publica el listado de personas admitidas. Todas las personas que entreguen en tiempo y forma la documentación estipulada serán admitidas al proceso.
2. Las personas admitidas son convocadas a través de la página web del centro educativo y con un mínimo de 24 horas de antelación para realizar una **entrevista personal**, indicando lugar y hora. Puede darse el caso de que se convoque a las personas admitidas a través del correo electrónico. 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. La persona admitida debe estar disponible con 30 minutos de antelación a la entrevista.
3. La entrevista personal será realizada por una comisión evaluadora integrada por al menos dos personas, un miembro de la comisión de movilidad y una persona experta en programas de movilidad.
4. Una vez finalizadas las entrevistas personales se publica en la página web del centro el listado provisional de personas seleccionadas, en lista de espera y descartadas.
5. Se habilita un plazo de 7 días naturales para reclamaciones. Las reclamaciones deben hacerse por correo electrónico y enviarse al coordinador/a Erasmus. Una vez revisadas las reclamaciones, se publica en la página web el listado definitivo de personas seleccionadas, en lista de espera y rechazadas.

# **CRITERIOS DE SELECCIÓN**

- Expediente académico y criterio interno (máximo **3 puntos**). Se lleva a cabo por el equipo docente y se valoran aspectos como asistencia, actitud, compromiso y esfuerzo.

- Documentación aportada (máximo **3 puntos**).

- Entrevista personal (máximo **4 puntos**). Se valoran los siguientes ítems: Iniciativa, adaptabilidad, mentalidad abierta, socialización, capacidad de comunicación, madurez y conocimiento de una/o misma/o, idioma extranjero, capacidad de resolución de conflictos, motivación y expectativas

#

# **ACEPTACIÓN DE BECA**

- Las personas seleccionadas reciben un documento que deben devolver completado y firmado en un plazo máximo de 7 días para aceptar o rechazar la subvención.

- En el documento se establecen tres opciones de gestión de la beca Erasmus, la persona seleccionada debe marcar cuál es la opción elegida. En todas las siguientes opciones, las personas participantes recibirán la subvención en la cuenta corriente (IBAN) que hayan facilitado en la fase de inscripción:

## 1. GESTIÓN AUTÓNOMA DE LA SUBVENCIÓN

La persona seleccionada puede gestionar la movilidad al completo por sí misma, siendo responsable de reservar el alojamiento, los vuelos, encontrar la organización de acogida para realizar la movilidad en un país elegible para el proyecto presentado por el centro, y es la encargada de justificar adecuadamente todo lo necesario para la beca Erasmus. En este caso, el/la alumno/a recibe la totalidad de la subvención y será el/la responsable de la correcta justificación o devolución de la subvención en caso que ésta no esté bien justificada. En caso de que la utilización de la subvención no esté bien justificada, el Ministerio de Educación (SEPIE) puede hacer la reclamación de la subvención hasta 2 años después de la finalización de la movilidad. 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 responsabilidad de la persona seleccionada tanto la búsqueda, como la gestión, como la documentación y el correcto funcionamiento de todas las partes del proyecto.

## 2. GESTIÓN POR PARTE DEL CENTRO EDUCATIVO

En función del destino y de la especialidad de la persona participante, el centro educativo tiene algunos acuerdos de colaboraciones a nivel internacional. La persona seleccionada podría optar a algún tipo de movilidad en esta línea, gestionada directamente por el centro como ente de contacto entre la persona seleccionada y la empresa. El seguimiento en este caso se realizará directamente en el país de destino con un/a coordinador/a homólogo/a a el/la del centro educativo. Para saber exactamente las posibilidades y condiciones de gestión de la beca hay disponibles se debe hablar directamente con el/la coordinador/a Erasmus de tu instituto

## 3. GESTIÓN EXTERNALIZADA

Hacer la gestión por medio de una entidad intermediaria (entidad sin ánimo de lucro). Eligiendo esta opción, se contempla que con la totalidad de la subvención que el programa Erasmus otorga, las personas participantes tienen cubiertos 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 dependen del destino).

- Todos los gastos del viaje internacional desde el país de origen 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 (preparación específica para Erasmus).

- Creación y gestión de la documentación oficial y transportes durante todo el proyecto.

- Manutención (la cantidad destinada a este fin depende del destino y se informará una vez que estén las personas seleccionadas).

Todo esto, quedará cubierto con la totalidad de la beca proporcionada por Erasmus a la persona participante. En la gestión externalizada los servicios no pueden ser contratados por separado, por lo que la cantidad de coste para la persona participante es la misma que recibe en su cuenta bancaria por parte del centro educativo menos la cantidad destinada para la manutención.

Se debe transferir en el momento de formalizar esta opción mediante el contrato que la persona participante firma con esta entidad sin que participar en el programa suponga ningún coste extra para la persona participante durante todo el proceso.

- No aceptar o no contestar con la documentación que se solicita en 7 días naturales desde la recepción del correo electrónico, conlleva la renuncia automática de la beca otorgada, dando la oportunidad a la primera persona en la lista de espera del listado definitivo.