

ERASMUS + 2019/2020. CONVOCATORIA DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES PARA PRÁCTICAS.

Durante el curso 2019/2020, el Instituto IES San José va a llevar a cabo diferentes proyectos de movilidad que se engloban dentro del Programa Erasmus + y están gestionados por el Servicio para la Internacionalización de la Educación (SEPIE).

El IES San José dispone de Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE) y este curso va a ofertar **7 becas de movilidad** al alumnado de los ciclos formativos de grado superior de Automoción y de Administración y Finanzas para la formación Práctica en el Extranjero. Estas prácticas podrán además ser convalidadas con el módulo de FCT (Formación en el Centro de Trabajo).

La estancia consiste en 3 meses de prácticas (de abril a junio) en una empresa o institución europea con el fin de adquirir experiencia profesional, mejorar sus competencias lingüísticas y adaptarse a las exigencias del mercado laboral.

La solicitud y toda la documentación necesaria se puede descargar en el [Espacio Erasmus](#) de la página web del centro.

También puedes ampliar la información en la página web del [SEPIE](#)

REQUISITOS PARA PODER PARTICIPAR EN EL PROYECTO ERASMUS

- Estar cursando en la actualidad el último curso de cualquier CFGS en el IES San José en la modalidad presencial.
- Haber superado todos los módulos profesionales que se imparten en el ciclo formativo en la fecha de la realización del módulo de FCT (excepto el módulo de Proyecto que se cursará simultáneamente).
- Poseer la nacionalidad de uno de los países de la UE, o ser ciudadano de otro país, siempre que se posea la residencia permanente en España.
- No haber sido sancionado por falta grave o muy grave durante su enseñanza en centro educativo.

SOLICITUD.

Los alumnos interesados deberán presentar en secretaría a la atención del coordinador del proyecto (José María Carmona Carmona) la siguiente documentación entre el 11 y el 27 de noviembre de 2019:

- ❖ **Formulario** de solicitud debidamente cumplimentado -ANEXO I-.
- ❖ [Curriculum Vitae Europass](#).
- ❖ [Pasaporte Europeo de las Lenguas](#)
- ❖ **Carta de motivación** en el idioma del país destino (o en inglés) -ANEXO II-.
- ❖ **Expediente** académico (se solicita en la secretaría del centro).

PROCESO DE PRE-SELECCIÓN Y CRITERIOS DE BAREMACIÓN.

Proceso de **Pre-Selección**.

Una vez se hayan entregado los documentos de solicitud, los alumnos convocados deberán realizar:

- ❖ **Prueba de conocimiento del Idioma.** La prueba se realizará en Inglés o idioma del país de destino. En caso de acreditar competencia lingüística de nivel B1 del MCERL, se eximirá de la realización de la prueba.
- ❖ **Entrevista personal.** La coordinación Erasmus / comisión de selección comprobará el grado de motivación del alumno con el programa Erasmus+, el compromiso y madurez personal, etc.

Criterios de **Baremación**.

Para la selección del alumnado se baremarán los siguientes apartados:

- ❖ **Expediente académico** **3 puntos.**
- ❖ **Competencia Lingüística** **3 puntos.**
- ❖ **Informe del equipo docente** **3 puntos.**
- ❖ **Contacto con empresas** **1 puntos.**

LISTADO PROVISIONAL DE SELECCIONADOS Y SUBSANACIÓN DE ERRORES.

En el mes de diciembre se publicará el listado provisional de seleccionados y los solicitantes que forman parte de la reserva.

El personal excluido por falta o deficiente documentación dispondrá de **10 días** naturales para la subsanación de errores desde su notificación por correo electrónico.

Si la causa de exclusión fuese la no superación de la prueba lingüística, los solicitantes dispondrán **de 10 días** naturales para presentar alegaciones.

SELECCIONADOS.

Durante el mes de enero se harán públicos los listados definitivos del personal seleccionado.

Ante esta resolución no cabe recurso de reposición.

ASIGNACIÓN ECONÓMICA

Las Becas Erasmus + para CFGS tienen asignadas las siguientes **cuantías**:

- SEPIE: entre 300 y 400 € (dependiendo del país en el que se realizan las prácticas) / mes de estancia (80% al inicio, 20 % entregado el informe final).

Además pueden **complementarse** con:

- Ayuda adicional para estudiantes de entornos desfavorecidos: 100€ mensuales a los estudiantes que se encuentren en alguna de las situaciones siguientes:

IES SAN JOSÉ Antonio de Nebrija 6, 06700 Vva. De la Serena TF 924021724 FAX 924021727 ies.sanjose@edu.juntaex.es

a) Haber sido beneficiario de una beca de estudios de carácter general del Ministerio de Educación y Formación Profesional para realizar estudios universitarios y otros estudios superiores en el curso inmediatamente anterior al que se vaya a realizar la movilidad.

b) Tener la condición de refugiado o con derecho a protección subsidiaria o haber presentado solicitud de protección internacional en España.

- Ayudas a Estudiantes con necesidades especiales: La cuantía dependerá del grado de discapacidad.
- Becas Junta de Extremadura (la solicita el alumno de manera individual). Puede consultarse el último DOE donde se convocaron dichas ayudas [aquí](#).

OBLIGACIONES DE LOS ADJUDICATARIOS DE LA BECA.

1. Disponer de tarjeta sanitaria europea.
2. Buscar alojamiento y medio de transporte.
3. Participar activamente en la búsqueda de empresas. Si el alumno no aporta empresa, podrá optar a las empresas que habitualmente colaboran con el IES
4. Cumplir con el período pactado con la empresa y la jornada que se haya convenido
5. Realizar el seguimiento de las prácticas según los anexos de la FCT.
6. Adaptarse al horario pactado en los convenios de colaboración, mostrar actitud receptiva a las indicaciones que se le realicen y adaptarse a las costumbres del país de acogida.
7. Informar de cualquier cambio en fechas, horarios, funciones a España y al país donde vayas.
8. Colaborar con la visibilidad de Erasmus.
9. Seguir perfeccionando el idioma a través de la OLS mientras dure la movilidad.
10. Realizar el informe final en los 30 días posteriores a la movilidad.

DISTRIBUCIÓN DE PLAZAS Y RESERVA DE DISCAPACIDAD.

Las plazas serán distribuidas según los criterios de selección.

Se procederá a la reserva de una plaza para el turno de discapacidad, si la misma no fuese adjudicada pasará al turno libre.

RENUNCIA.

Se podrá presentar renuncia argumentando causa justa hasta el 30 de enero. Si la renuncia fuese debida por causas sobrevenidas deberá aportarse la documentación que la motiva. Si no se presentase la misma decaerá el derecho del alumnado para el desarrollo de la FCT en la convocatoria del mes de marzo.

INFORMACIÓN DE INTERÉS.

Ayuda para el CV Europass:

Como ayuda para rellenar el CV Europass, os recomendamos los siguientes enlaces, donde encontraréis todas vuestras competencias escritas en inglés:

- ❖ [Suplementos Europass a los Títulos de FP \(LOE\).](#)
- ❖ [Suplementos Europass a los Títulos de FP \(LOGSE\).](#)

Ayuda para Niveles de Idioma:

Puede ser que os preguntéis qué significa tener un **nivel B1 en inglés**.

Se trata de un Marco común Europeo de Referencia para las lenguas, es un estándar europeo para medir el nivel de comprensión y expresión oral y escrita de una determinada lengua. El documento fue elaborado por el Consejo de Europa y presentado en el año 2001.

El Marco común europeo de referencia establece una escala de [seis niveles comunes de referencia](#) para la organización del aprendizaje de lenguas y homologación de los distintos títulos emitidos por las entidades certificadas.

Buscar empresas: Carta de Motivación

Si estás pensando el buscar tu empresa de prácticas quizás sea conveniente que elabores una carta de motivación, te servirá para ponerte en contacto con las empresas a las que te postules. Una carta de motivación es una oportunidad para manifestar tu interés por la empresa y el puesto de trabajo y para mostrar tu singularidad.

Si postulas a través de Internet, el correo electrónico tiene que estar igual de bien redactado que una carta, pero más conciso. El carácter de dicho mensaje no cambia y debe contener los mismos puntos clave que una carta de presentación enviada por correo postal. No te arriesgues con familiaridades como empezar con un «hola», tutear o saltarte la fórmula de cortesía, ya que nunca sabes con quién estás tratando.

Puedes usar la plantilla europass para redactarla, recuerda que debes redactarla en inglés!

CARTA DE MOTIVACIÓN EUROPASS

Cuando la elabores te recomiendo que sigas los siguientes consejos:

Despierta interés

Una carta estándar y demasiado general no te ayudará a realzar tu candidatura. Tienes que desmarcarte desde el primer párrafo. Si estás respondiendo a un anuncio, empieza la carta explicando qué es lo que te atrae del puesto vacante. Si se trata de una candidatura espontánea, demuestra que no postulas porque sí, sino que conoces la empresa. Infórmate previamente y haz hincapié en lo que te ha incitado a llamar a la puerta de esa empresa y no de otra. De esa manera demostrarás que estás motivado. Un ejemplo: «Por sus recientes innovaciones, su grupo es pionero en su mercado. Ser asistente comercial en un grupo innovador es un reto a la altura de mis aspiraciones».

Habla de tu proyecto

En la carta tienes que explicar lo que tienes pensado hacer, a qué tipo de puesto aspiras, cuál es tu proyecto profesional. Si estás empezando y no tienes una idea concreta de las salidas que te puede deparar el futuro, explica el tipo de tareas con las que te sientes «en tu salsa» o dominas la situación. Si no indicas un puesto concreto, indica una orientación profesional (comercial, recursos humanos, producción) dentro de la empresa.

Ponte en el lugar del seleccionador

El segundo párrafo de la carta debe realzar tus cualidades para el puesto que pretendes ocupar. La carta de presentación tiene un objetivo fundamental, que es responder a las expectativas del seleccionador. Tienes que ponerte en su lugar y preguntarte cuáles son las competencias y cualidades que está buscando.

No te limites a resumir tu currículum, tienes que relatar alguna experiencia profesional exitosa que guarde relación con el puesto que deseas. Tienes que demostrar que tu solicitud de empleo se adecua a tu experiencia (o formación académica) y que resulta esencial para un proyecto profesional que te encantaría poder llevar a cabo. Es mejor no enumerar cualidades personales sin ton ni son («soy independiente, dinámico, etc.»), sino concretar en qué consistió tal o cual éxito profesional y dar datos que apoyen tus logros. Por ejemplo, para un puesto de encargado: «Logré que aumentara la productividad de mi equipo un 10 % en un año».

Cuida las formas

Lee la carta tantas veces como sea necesario, no cometas faltas de ortografía, ni siquiera por descuido al teclear, y cuida la sintaxis, si no quieres causar una pésima impresión al seleccionador. Usa tiempos presentes y verbos de acción, que son más dinámicos. Descarta las frases pomposas y vacías. No abuses de palabras como «personalmente» para empezar las frases si no quieres parecer demasiado egocéntrico. Si se trata de una candidatura espontánea, conviene que el asunto de la carta sea «propuesta de colaboración» y no «candidatura espontánea». Tienes que mostrar un trato de igual a igual al seleccionador ofreciéndole

IES SAN JOSÉ Antonio de Nebrija 6, 06700 Vva. De la Serena **TF 924021724 FAX 924021727** ies.sanjose@edu.juntaex.es

tus servicios. Trata de que la carta quepa en una sola cara y espacio bien los párrafos con puntos y aparte para facilitar la lectura. Escribe la carta a ordenador, salvo que el anuncio indique que tiene que ser manuscrita.

Invita al seleccionador a una entrevista

El objetivo de la carta es conseguir una entrevista. Tienes que «quedar a la disposición» del seleccionador para dicho encuentro. Usa una fórmula del tipo «Agradeciéndole de antemano el interés que le dedique a mi candidatura, quedo a su disposición para un posible encuentro...». No dudes en indicarle al seleccionador que lo llamarás al cabo de unos días para hablar de tu candidatura. No por ello parecerás pesada, sino alguien resuelto y determinado. Muchos candidatos se muestran excesivamente pasivos quedándose a la espera de una respuesta. Acaba la carta con alguna fórmula de cierre y despedida de este estilo: «A la espera de una respuesta favorable, le saluda atentamente» u otra similar. ¡Y que no se te olvide firmar !

ANEXO I. SOLICITUD DE MOVILIDAD (Rellenar en inglés o español)

Personal Details

First Name: _____

Surname: _____

IC (Identity card number): _____

Nationality: _____ Date of birth: _____

Address: _____

Telephone: _____ Mobile: _____

E-mail: _____

High-degree vocational training: _____

Firmado:

En _____ a ____ de _____ de _____

*La presentación de esta solicitud por parte del alumnado implica su **AUTORIZACIÓN** expresa para la utilización de sus datos e imágenes para el uso por parte del IES San José en la difusión de los Proyectos Erasmus+.

Placement details

Please, state clearly the daily duties you would expect from the placement

Please, indicate whether or not you have financial support, own or from your family for the total expenses dealing with this program

Please, indicate whether or not you have previous contact with any European country. What kinds of contacts have you had?

Do you think you need to improve your language skills?

ANEXO II. CARTA DE PRESENTACIÓN

Escribe una carta de presentación en inglés o español en la que se recojan los siguientes aspectos (aproximadamente un párrafo con cada uno de ellos):

1. **Introducción:** Indica tus datos personales más relevantes, los estudios que has cursado hasta ahora y los que realizas actualmente y otros aspectos que consideres importante destacar.
 2. **Curriculum y motivación:** Destaca aquellos aspectos de tu curriculum que consideres importantes (¿has trabajado antes?, ¿has realizado alguna estancia fuera de España?, principales aficiones...) y refleja las aspiraciones e intereses relacionados con la realización de un periodo formativo en la UE. Explica claramente cuáles son tus principales motivaciones para solicitar una beca ERASMUS.
 3. **Conclusión y despedida.**
-