

## PROCEDIMIENTO CIFP FERROLTERRA PROGRAMAS INTERNACIONALES

El CIFP Ferrolterra es un centro comprometido con la calidad y la mejora continua. Uno de nuestros objetivos de mejora continua lo constituye la "internacionalización" de nuestro centro. Esta experiencia mejora la empleabilidad de nuestros estudiantes y aumenta la competitividad en la búsqueda de empleo por una parte y promueve un mayor nivel de estudios en el alumnado por otra. Asimismo, se incrementan las competencias lingüísticas de los alumnos, la interculturalidad y se aprenden métodos de trabajo en otros países que pueden redundar en proyectos de emprendimiento en el nuestro.

Nuestra estrategia general se centra en la [movilidad de estudiantes para prácticas de empresa](#).

**1º: Publicitamos** el proyecto Erasmus + para movibilidades del curso siguiente de grado superior o medio a finales de octubre o principios de noviembre en diversos medios, informando de todo el proceso, becas, posibles destinos, criterios de selección de candidatos, comisión de valoraciones, etc.

**Los criterios de selección y baremación** buscan la idoneidad de los candidatos y se basan en:

- **EXPEDIENTE ACADÉMICO** (30% del baremo) en el ciclo hasta la fecha
- **CONOCIMIENTO LENGUA** (30% del baremo) del país de destino y/o inglés mediante una prueba oral.
- **ENTREVISTA PERSONAL** (10% del baremo)
- **VALORACIÓN DEL EQUIPO DOCENTE** (30% del baremo) de la idoneidad del candidato en base a: madurez, grado de autonomía, motivación, compromiso, flexibilidad, responsabilidad e interés por el trabajo, asistencia a clases, corrección en la comunicación, comportamiento personal adecuado a las situaciones, grado de iniciativa, capacidad de trabajo en equipo y superación de dificultades o conflictos, capacidad de organización y aceptación de críticas.
- Los alumnos que hayan participado en programas anteriores tienen una corrección de -20% para mantener la preferencia de los que todavía no hayan disfrutado de beca.
- Se descartarán aquellos estudiantes que hubieran obtenido una beca en un programa anterior y la hubieran rechazado sin justificación de causa mayor.

**2º:** Una vez publicitado establecemos un plazo de **presentación de solicitudes**. El formulario está disponible en la página Web en formato online e imprimible y distribuido por el centro, así como los criterios de selección, política y permanencia en la lista.

**3º:** Se constituyen las distintas **comisiones de valoración** para evaluar a los candidatos formadas por: un representante del equipo directivo, el coordinador de programas internacionales y los distintos equipos docentes según la especialidad de los candidatos y se procede a la baremación.

**4º:** Las **entrevistas personales** comienzan después de finalizado el plazo de solicitudes. Tras la entrevista personal y previa confirmación de un correo electrónico de contacto, la Coordinación de Programas Internacionales se pone en contacto por email con los candidatos para solicitarles **CV Europass en inglés** y otra información necesaria para realizar todas las gestiones de movilidad. **Importante: Se enviarán 4 requerimientos de documentación máximo por alumno** con un lapso de una semana entre cada requerimiento. Si pasado ese tiempo el alumno no ha respondido y enviado toda la documentación requerida (salvo justificación de causa mayor) para poder realizar la gestión se considerará que carece de interés y se eliminará de la lista y en caso de haber plaza esta pasaría al siguiente candidato. Este procedimiento será válido durante todo el proceso para garantizar la agilidad del mismo.

**5º:** Se comenzará con la **formación lingüística** en las lenguas de los diversos países de destino, la cultura y terminología técnica específica de las familias profesionales.

**6º:** Se publicará en la página Web el **resultado de la baremación** ordenada incluyendo a los candidatos reserva. Dicha lista se enviará también por email a los interesados y tutores de los mismos.

Las listas de estudiantes se publicarán separadas en función de los flujos de las movilidades y el tipo de movilidad, es decir tendremos una lista para movilidades de FCT de septiembre a diciembre, otra lista para movilidades de Titulados y una lista para movilidades de marzo a junio.

Además, se convocará a los tutores de los alumnos para informarles del alumnado seleccionado y del proceso.

**7º: La permanencia en la lista implica** que dos meses antes de la gestión de la movilidad los alumnos estén en condiciones de realizarla, es decir, **aquellos alumnos que tengan módulos pendientes en ese momento sin un informe favorable de los equipos docentes de altas probabilidades de aprobar no podrán realizar la movilidad** y serán eliminados de la lista. Esto se debe a que se necesitan como mínimo 2 meses para buscar empresa en el extranjero, alojamiento, preparar la documentación, gestionar los seguros, autorizaciones a inspección etc., y es obvio que no se puede realizar sin antelación con calidad. En ese caso de haber plaza esta pasaría al siguiente candidato. Este criterio es absolutamente dependiente del expediente académico en esa fecha, es decir, 2 meses académicos antes de la movilidad, así que depende del alumno exclusivamente el mantenerse en la posición de partida.

Asimismo, si en algún momento del proceso el candidato incumpliese alguna norma de convivencia del CIFP Ferrolterra y/o normas de la FCT quedará excluido del proceso, cubriéndose su plaza con el siguiente en la lista.

**8º:** Se coordinará con el socio de acogida si lo hubiera y si no directamente con la **empresa** o empresa intermediaria la idoneidad de la empresa y puestos para realizar las prácticas. El alumno que disponga de contactos puede realizar cualquier gestión al respecto de forma conjunta a la coordinación de programas internacionales.

**9º:** Se coordinará con los estudiantes la **gestión del viaje**: compra de vuelos, búsqueda de alojamientos, manutención, seguros de viaje, tarjeta sanitaria y otras necesidades que surgieran.

**10º:** Una vez en el país de destino existirá un **contacto** permanente de referencia para coordinar las prácticas o ayudar en caso de existir algún problema y se coordinará telemáticamente todo lo relacionado con la documentación necesaria para la realización de las prácticas.

**En alumno está obligado a enviar de forma telemática a su tutor un informe de seguimiento cada 15 días.**

**En el caso de los alumnos de grado superior el módulo de proyecto será gestionado directamente entre el tutor y el alumno, sin intervención alguna de programas internacionales.**

**11º:** Ya de vuelta, se completará la **documentación** y se publicitará de nuevo la experiencia: fotos, charlas de alumnos, página Web, notas de prensa, etc.

El alumno tiene obligación de cubrir y entregar toda la documentación necesaria para cerrar el proyecto. Así como haber realizados la segunda prueba de nivel (OLS), el Informe final del participante (EUsurvey). En caso contrario no se abonará el 20% restante de la beca.

**12º:** Se hará un seguimiento de la empleabilidad de estos alumnos o de si continúan sus estudios o no. Además, se les informará de la existencia de una Bolsa de Empleo en el centro para que se den de alta.

**He leído y acepto los términos del procedimiento de movilidades en Programas Internacionales del CIFP Ferrolterra**

Firma del solicitante

Ferrol a ....., de ..... de 20.....