



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. Sin duda esta experiencia mejorará la empleabilidad de nuestros estudiantes y aumentará la competitividad de los mismos de cara a la búsqueda de empleo por una parte y promoverá un mayor nivel de estudios en el alumnado por otra. Asimismo, se incrementarán las competencias lingüísticas de los alumnos, la interculturalidad y se aprenderán métodos de trabajo en otros países que podrán redundar en proyectos de emprendimiento en el nuestro.

Nuestra estrategia general se centra en la **movilidad de estudiantes para prácticas de empresa**.

1º: Publicitaremos el proyecto Erasmus + para movilidades del curso siguiente de grado superior o medio a finales de octubre o principios de noviembre en diversos medios, informando del número de plazas, becas, posibles destinos, criterios de selección de candidatos, comisión de valoraciones, etc.

Los criterios de selección y baremación buscarán la idoneidad de los candidatos y se basarán 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 tendrán 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.
- El no asistir a la preparación lingüística sin previa justificación y consenso será motivo de exclusión del programa

2º: Una vez publicitado estableceremos un plazo de presentación de solicitudes aproximado de un mes. El formulario estará disponible en la página Web y distribuido por el centro, así como los criterios de selección, política y permanencia en la lista.

3º: Se constituirán 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 procederá a la baremación.

4º: Las entrevistas personales comenzarán aproximadamente en marzo. Tras la entrevista personal y previa confirmación de un correo electrónico de contacto, la Coordinación de Programas Internacionales se pondrá en contacto por email con los candidatos para solicitarles CV Europass en inglés y otra información necesaria para realizar todas las gestiones de movilidad. 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. La publicación aproximada de la lista baremada será en junio.

Las listas de estudiantes de grado medio 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, u otras en función de como la Xunta nos facilite las plazas.





Las listas de estudiantes de grado superior se publicarán de forma conjunta porque a priori conocemos de cuantas becas disponemos porque son de gestión propia o a través de consorcio y no están separadas y por tanto es posible hacerlo así. Lo mismo sucede con las becas del Consorcio Praxeuropa.

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 (DOG) 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 surjan.

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 publicará 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) y el Curso de idioma online. 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.

13º. En el caso del alumnado de FP Básica y teniendo en cuenta el perfil académico del mismo, deberá obtener una valoración positiva por parte del equipo docente tanto a nivel académico como de actitud y comportamiento con dos meses de antelación a la fecha prevista para su movilidad. De no obtener dicha valoración será excluido de la lista de candidatos.

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

Firma del solicitante

Ferrol a, de de 20.....

