

## **CONVOCATORIA 2015-2016**

**CONVOCATORIA DE AYUDAS A ESTANCIAS FORMATIVAS EN EL EXTRANJERO PARA ALUMNOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO DE LOS CENTROS PÚBLICOS, DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DE NAVARRA, A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO 2015/2016 DENTRO DEL MARCO DEL PROGRAMA ERASMUS+.**

### **BASES**

#### **Primera.- Objeto.**

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las ayudas a estancias formativas en el extranjero para alumnos de formación profesional y enseñanzas de artes plásticas y diseño de los centros públicos dependientes del Gobierno de Navarra que se desarrollen durante el curso 2015/2016.

#### **Segunda.- Características generales de las estancias formativas en el extranjero.**

El Departamento de Educación, con el objeto de impulsar la formación en empresas de la Unión Europea de los alumnos que cursan Formación Profesional, presentará dos proyectos, en el marco del Programa Erasmus+, con la finalidad de subvencionar estancias formativas en Europa para el citado alumnado.

En función de los subprogramas definidos por el programa Erasmus+ se solicitarán dos tipos de proyectos para aquellos que deseen realizar su FCT obligatoria o una formación complementaria en empresas europeas. La formación complementaria en empresas europeas se realiza una vez finalizados los estudios de FP y sus prácticas obligatorias. En ambos casos, los alumnos interesados realizarán su solicitud en el curso anterior a la realización de dichas prácticas.

- 1.- Un proyecto irá dirigido a los alumnos de Grado Medio.
- 2.- Otro proyecto irá dirigido a los alumnos de Grado Superior.

Si el proyecto es aprobado por el Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos (OAPEE) se adjudicarán las plazas correspondientes en función de la elección del país de destino y del baremo establecido en la presente norma.

#### **Tercera.- Solicitudes.**

Estas estancias podrán articularse de dos formas:

MODALIDAD A./ Para alumnos de Grado Medio y Grado Superior: Unas estancias que tendrán una duración de trece semanas y se gestionarán desde el Servicio de Formación Profesional.

MODALIDAD B./ Exclusivamente para alumnos de Grado Medio: Unas estancias de dos o tres semanas de duración que irán precedidas de una propuesta de un Centro de Formación Profesional, incluyendo, si procede, la participación de un tutor acompañante.

Los alumnos interesados del primer grupo de estancias (MODALIDAD A) podrán presentar su solicitud mediante el formulario electrónico que se encuentra en la siguiente dirección: <http://www.educacion.navarra.es/web/dpto/solicitud-erasmus-plus>

Para el segundo tipo de estancias (MODALIDAD B), el Centro de FP proporcionará un listado de los participantes, y solicitará a los mismos que rellenen la instancia que proporcionará el Departamento de Educación.

Las fechas de la convocatoria abarcan desde el 3 de noviembre al 2 de diciembre de 2014, ambos inclusive.

Además del formulario electrónico antes mencionado, los solicitantes de estas becas tendrán que entregar en su Centro de FP los siguientes documentos:

- a.- Documento sobre compromisos que deben asumir los participantes (firmado en papel)
- b.- CV Europass en Inglés (en formato informático PDF)
- c.- Carta de Presentación (en formato informático Word)

**Formato** de los nombres de los archivos b) y c): **APELLIDO1\_APELLIDO2, NOMBRE\_CV / CP**

Para facilitar la cumplimentación de documentos y la comprensión de todo el proceso de selección y adjudicación de becas, se podrán encontrar en el Catálogo de Servicios del Gobierno de Navarra los modelos correspondientes así como la información que tanto centros como participantes necesitan conocer. Dirección de Internet:

[http://www.navarra.es/home\\_es/Servicios/ficha/1964/Becas-para-realizar-estancias-en-empresas-de-la-Union-Europea#documentacion](http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/1964/Becas-para-realizar-estancias-en-empresas-de-la-Union-Europea#documentacion)

### **Requisitos del alumnado para participar:**

1. Poseer el nivel suficiente en el idioma del país de destino para iniciar dicha estancia.
2. Tener la documentación o permisos requeridos para poder viajar al extranjero.
3. Para aquellos que realicen su Formación en Centros de Trabajo con este programa, se exigirá no tener más de un módulo suspendido en el primer trimestre del curso en el que realicen su FCT.

#### **Cuarta.- Adjudicación de las ayudas.**

El número máximo de plazas totales que se podrán distribuir entre los solicitantes irán en función de la aprobación de proyectos y la asignación presupuestaria del OAPEE.

La ayuda que recibirán los beneficiarios de estas becas estará destinada al alojamiento, la manutención y el viaje hasta el país de destino. Cada participante recibirá la cantidad que se establecerá en las tablas que publique el Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos (OAPEE) para cada una de las convocatorias. El Departamento de Educación publicará dichas tablas en el Catálogo de Servicios en cuanto estén disponibles.

Las tablas publicadas para la convocatoria 2014 de Erasmus+ podrán ser una referencia aproximada de las cantidades que se pueden destinar para esta nueva convocatoria.

La distribución de plazas por centro se realizará de forma proporcional al número de solicitudes que se hayan presentado. Esta adjudicación inicial podrá ser modificada en función de los listados resultantes de la primera fase del proceso de selección que realizarán los centros educativos.

La puntuación que los centros de Formación Profesional otorgarán a los alumnos, se establecerá en un baremo de 0 a 100 puntos, en consonancia con los criterios que se detallan en el siguiente apartado. Para superar esta primera fase de selección, los solicitantes tendrán que alcanzar, como mínimo, la puntuación de 50.

#### **Criterios de baremación:**

Cada centro evaluará y propondrá inicialmente a los solicitantes, aplicando los siguientes criterios y puntuaciones máximas:

- 1.- Expediente Académico: Máximo 70 puntos
- 2.- Valoración de la Experiencia Laboral: Máximo 10 puntos
- 3.- Formación acreditada en idiomas: Máximo 20 puntos

Para valorar los apartados 2 y 3, los Centros de Formación Profesional deberán quedarse con una copia de los Curriculum Vitae de los solicitantes de cara a tener los suficientes elementos de juicio que permitan una valoración equilibrada entre todos ellos.

Posteriormente, el Negociado de Internacionalización de la Formación Profesional reunirá a los solicitantes que hayan superado la primera fase de selección con la finalidad de mantener una reunión informativa que les ayude a comprender los detalles del programa.

Asimismo, el Departamento de Educación, solicitará a los centros de FP que comprueben si el nivel de idioma señalado en el CV es el adecuado para poder viajar a otro país con garantías de poder desenvolverse en las empresas en las que realicen las prácticas formativas.

Finalmente, se confeccionará una lista provisional, separada por centros, con la finalidad de asignar las becas en el orden resultante.

El listado de posibles beneficiarios se publicará en el Catálogo de Servicios del Gobierno de Navarra. Asimismo, se comunicarán estos resultados a los Centros de Formación Profesional mediante correo electrónico.

El Departamento de Educación podrá revocar la concesión de la beca a los participantes que no cumplan con los requisitos que se programan durante la preparación de las estancias.

Del mismo modo, el Departamento de Educación no podrá garantizar que los socios europeos puedan encontrar una empresa para cada uno de los beneficiarios, por lo que, una vez agotadas todas las posibilidades con los contactos europeos para cumplir las garantías de calidad del proyecto, podrá comunicarse al beneficiario la anulación de la beca en virtud de la falta de disponibilidad de empresas de acogida.

Una vez confirmados los destinos de cada uno de los participantes, se elaborará una lista definitiva que se dará a conocer en el Catálogo de Servicios del Gobierno de Navarra. Esta lista será definitiva cuando los participantes hayan realizado el pago del transporte aéreo para viajar al país de destino en función de las reservas que haya realizado el Departamento de Educación.

#### **Quinta.- Desarrollo, organización y seguimiento de las estancias.**

Las estancias de la MODALIDAD A en los países de la Unión Europea tienen una duración total de 13 semanas.

1.- Para el proyecto de Grado Medio las dos semanas iniciales se dedican a la preparación lingüística. Las once semanas restantes comprenden la estancia formativa no remunerada en una empresa.

2.- Para el proyecto de Grado Superior la primera semana se dedicará a la formación y adaptación al país. Las doce semanas restantes comprenden la estancia formativa no remunerada en una empresa

El Departamento de Educación será el responsable de realizar las gestiones siguientes:

- Asignación de ciudades de destino en función de los acuerdos con los socios europeos que colaboran con el Departamento de Educación y la disponibilidad de empresas que puedan acoger a los alumnos.
- Búsqueda de alojamiento y empresa en colaboración con los citados socios.
- Organización del viaje.
- Contratación del seguro de accidentes y responsabilidad civil
- Seguimiento y tutoría de las estancias mediante formularios electrónicos, sin perjuicio de que los beneficiarios tengan que realizar algunas gestiones con su centro educativo de referencia o cumplimentar otros documentos de seguimiento y evaluación que serán requeridos por los socios europeos que colaboran en la gestión de estas estancias.

En cualquiera de los casos, los participantes pueden organizar las estancias por su cuenta, sin necesidad de contar con socios intermediarios que proporciona el Departamento de Educación.

Los participantes que así lo deseen tendrán que proporcionar información sobre la empresa y los datos de contacto de la misma para asegurar la fiabilidad de la estancia programada por el participante.

Las estancias de la MODALIDAD B en los países de la Unión Europea tienen una duración total de dos o tres semanas y se organizarán en función de las propuestas de los Centros de FP. Dichas propuestas deberán cursarse antes de mediados de febrero para poder incluirlas en los proyectos que presente el Departamento de Educación para la convocatoria 2015.

### **Sexta.- Seguimiento y evaluación**

Los participantes del proyecto recibirán unos materiales de seguimiento para que los cumplimenten con su tutor de empresa durante la estancia formativa. Estos materiales constan principalmente de tres modelos: un modelo para cumplimentar un informe mensual, un modelo para dejar constancia de la asistencia a la empresa y un modelo de evaluación final. Estos modelos podrán descargarse desde el Catálogo de Servicios del Gobierno de Navarra.

Además de estos documentos, que deberán entregarse al Departamento de Educación al regreso de la estancia formativa, los participantes rellenarán los siguientes formularios electrónicos:

1. Un documento para corregir o ratificar los datos completos de la empresa.
2. Tres informes de seguimiento de las estancias, para tener datos de la trayectoria de los participantes durante las prácticas. Se podrá acceder desde el Catálogo de Servicios del Gobierno de Navarra
3. Una sencilla Valoración de la estancia para el Departamento de Educación que estará disponible en la misma dirección electrónica.
4. Un Informe Final de la estancia para el OAPEE (Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos), que se cumplimentará en una aplicación denominada Mobility Tool diseñada por la Comisión Europea. Es obligatorio rellenar este informe final.

Además, se solicitará, en colaboración con los centros de Formación Profesional, la certificación EUROPASS a través de la aplicación informática que ha habilitado la Agencia Europass. En la gestión de esta certificación se verán implicados todos los agentes del proyecto: El Departamento de Educación, El Centro de Formación Profesional, la Empresa de la Unión Europea y el interesado.

### **Séptima.-. Obligaciones del participante.**

1. Cumplimentar la documentación que se requiere para la justificación de la estancia formativa.
2. Asistir obligatoriamente a los periodos de formación en los periodos marcados en la organización de destino. El primer día de la estancia se dará a conocer el horario detallado de las clases. Faltar a las clases sin motivo justificado durante tres días supone la expulsión del curso y quedará reflejado en la certificación de la estancia.
3. Aceptar el tipo de alojamiento, ya sea en familias o compartiendo apartamento con otros estudiantes.
4. Cumplir las normas habituales de cortesía hacia las familias, arrendatarios y vecinos, y respeto a los inmuebles. El incumplimiento de las normas de convivencia puede resultar en la expulsión del programa.
5. Asistir a la empresa de forma obligatoria durante el horario laboral. Por cualquier ausencia, el participante deberá presentar un justificante (médico o de otra índole) a la empresa de acogida. Las faltas injustificadas quedarán reflejadas en el informe de la empresa.

Si durante la estancia formativa, el participante está realizando el módulo de FCT (Formación en Centros de Trabajo), deberá observar con especial rigor las pautas descritas anteriormente, puesto que el incumplimiento de estos condicionantes puede acarrear la calificación de NO APTO en este módulo formativo, con la obligatoriedad de tener que repetirlo para conseguir el título de su especialidad.

### **Octava.- Abono de las ayudas**

Los beneficiarios recibirán en su cuenta bancaria las ayudas que se asignen en las tablas de movilidad editadas por la Unión Europea y que publicará el Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos (OAPEE), según el tipo de proyecto.

La financiación que reciban se destinará a hacer frente a los servicios de viaje, alojamiento y manutención, entendiéndose que, en muchos casos, el coste de estos servicios será superior a las ayudas públicas.

Las ayudas se recibirán en el momento que lo pueda habilitar la Intervención de Hacienda en el Departamento de Educación y una vez recibidos los correspondientes Convenios que el Departamento de Educación debe firmar con el OAPEE.

En este sentido, se aconseja contar con financiación propia para toda la estancia ya que la ayuda podría abonarse al final de la misma por los motivos antes expuestos.

### **Novena.- Incumplimientos y anulación de la ayuda.**

Los participantes que abandonen la estancia por su propia iniciativa y sin la autorización expresa del Departamento de Educación o que sean expulsados de forma justificada por los socios o empresas de acogida, deberán abonar los gastos ocasionados hasta el momento de su renuncia, dado que no se obtendrá ninguna financiación del OAPEE en caso de incumplimiento de contrato (tal como aparece en las obligaciones del participante en dicho documento).

Asimismo, si el participante abandona el programa durante los tres meses anteriores al comienzo de la estancia, deberá abonar los gastos originados en la preparación de la misma o los gastos del viaje que se hayan ocasionado hasta ese momento.

## PLAZOS, DOCUMENTACIÓN E INDICACIONES DE INTERÉS PARA LA CONVOCATORIA DE BECAS ERASMUS+ 2015 - 2016

### PLAZOS DE SOLICITUD Y GESTIÓN

- Fecha de convocatoria: **3 de noviembre de 2014**
- Finalización de instancias electrónicas: **2 de diciembre de 2014**
- Entrega por parte del Centro de documentación de los solicitantes al Departamento de Educación (Compromisos, Curriculum Vitae y Carta de Presentación): **28 de enero de 2015**. (Se ruega a los Centros que revisen los CV de los candidatos)
- Periodo para realizar la priorización de solicitantes por parte del centro: **del 8 de diciembre de 2014 al 28 de enero de 2015**.
- Proceso de selección y reuniones en los centros por el Departamento de Educación: **a partir del 2 de febrero de 2015**.

### DOCUMENTACIÓN PARA INFORMACIÓN, GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE BECAS

- **INSTANCIA**, que se presentará mediante un formulario on-line en la siguiente dirección:  
<http://www.educacion.navarra.es/web/dpto/solicitud-erasmus-plus>
- **CURRICULUM VITAE**, que se tendrá que tramitar a través de la aplicación Europass. Los solicitantes deberán entregar el archivo resultante en PDF al centro de FP al que pertenecen. (Formato nombre archivo: *APELLIDO1\_APELLIDO2, NOMBRE\_CV*)  
<http://europass.cedefop.europa.eu/es/home>
- **Documentos** que están disponibles en el **Catálogo de Servicios** de [www.navarra.es](http://www.navarra.es):  
[http://www.navarra.es/home\\_es/Servicios/ficha/1964/Becas-para-realizar-estancias-en-empresas-de-la-Union-Europea#documentacion](http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/1964/Becas-para-realizar-estancias-en-empresas-de-la-Union-Europea#documentacion)
  - a) Documento sobre características y compromisos que deben asumir los participantes.
  - b) Indicaciones para rellenar los Curriculum Vitae y glosario de términos en inglés.
  - c) Ejemplo Complimentado de CV EUROPASS.
  - d) Tabla de niveles Europeos de Competencias Lingüísticas.
  - e) Cualificaciones profesionales. Vínculos a documentos que describen las competencias profesionales de cada especialidad (LOGSE y LOE).
  - f) Carta de Presentación (modelo y ejemplo). *Formato: APELLIDO1\_APELLIDO2, NOMBRE\_CP*.
  - g) Bases de la Convocatoria e indicaciones de sobre plazos y documentación.
  - h) ¿Quiénes pueden solicitar este tipo de becas ERASMUS+?
- **Además, el Centro recibirá por correo electrónico la siguiente información.**
  - i) Criterios de priorización de solicitantes
  - j) Plantilla para hacer constar la priorización de solicitantes



## INDICACIONES DE INTERÉS PARA LOS CENTROS

- Los Curriculum Vitae, las Cartas de Presentación y el documento sobre Compromisos de los beneficiarios deben ser gestionados desde el centro educativo. Cada Centro debe enviar esta documentación al Departamento de Educación en las fechas señaladas para cada una de las fases arriba mencionadas. La entrega de documentación se hará de la siguiente forma:
  - El **modelo a)** se enviará en formato papel, firmado por los solicitantes y sus padres o tutores.
  - El **CV EUROPASS** en inglés se enviará en soporte informático (PDF), tal como el alumno lo obtendrá de la aplicación on-line de Europass. El Centro debe reunir en un CD todos los archivos correspondientes a los Curriculum Vitae de los solicitantes o bien enviarlos por e-mail la dirección electrónica [mlarrear@navarra.es](mailto:mlarrear@navarra.es)
  - El **modelo f): La CARTA DE PRESENTACIÓN** se enviará en formato informático, de la misma forma que se ha descrito anteriormente

### **IMPORTANTE:**

*Formato de los nombre de estos archivos: APELLIDO1\_APELLIDO2, NOMBRE\_CV / CP*

- El Centro debe quedarse con una copia de los Curriculum Vitae de los solicitantes para cumplimentar la plantilla de priorización de solicitudes.

**Nota de interés:** Con referencia al **Curriculum Vitae en inglés**, sugerimos que el centro facilite a los alumnos solicitantes la ayuda necesaria para poder cumplimentar los diferentes apartados con corrección y precisión, dado que se trata de la carta de presentación de una persona ante una empresa europea. Se ofrece el **modelo c)** ya cumplimentado como ejemplo para ayudar a los alumnos a presentar con corrección este documento.

Al realizarse este trámite mediante la aplicación Europass, los CV de los solicitantes estarán en PDF, por lo que **el Departamento de Educación NO PODRÁ CORREGIR los CVs presentados** y además, tendrá en cuenta la presentación del mismo a la hora de baremar las solicitudes.

- Por último, la **PRIORIZACIÓN** de solicitantes deberá reflejarse de **FORMA GLOBAL**, no separada por Ciclos, Cursos o Especialidades. Esta información debe cumplimentarse en la plantilla mencionada en el **apartado j)**, utilizando **NÚMEROS ENTEROS**.

## INDICACIONES DE INTERÉS PARA LOS SOLICITANTES

- Es muy importante que rellenen el CV EUROPASS en un INGLÉS correcto y preciso. De esta forma, se garantizará una mejor comunicación con nuestros socios europeos, quienes podrán buscar empresas adecuadas a los diferentes perfiles profesionales.
- Recordad que la aplicación Europass permite la actualización del mismo. Esto significa que aquellos apartados que no se hayan completado o se hayan hecho de forma provisional, pueden actualizarse si los participantes no han completado todos los datos en un primer intento.
- Los archivos **b), c), d) y e)** servirán a los interesados para cumplimentar con corrección el CV EUROPASS:
  - Archivo b) y c): Modelo e indicaciones generales para rellenar el CV.
  - Archivo d): Te ayudará a catalogar tus competencias lingüísticas.
  - Archivo e): Te ayudará a concretar términos específicos de tu especialidad
- El CV EUROPASS en inglés se presentará en formato informático. Será obligatorio incluir una **foto** en este documento.
- Es **obligatorio** tener una cuenta de **correo electrónico**.
- Deben firmar el informe sobre compromisos y características del programa. El padre, madre o tutor legal deberá firmar el visto bueno de este documento.
- Para participar en el programa, es imprescindible ser **MAYOR DE EDAD** en el periodo de realización de prácticas.
- Tendrán prioridad para participar aquellos alumnos que no hayan participado anteriormente en el Programa Leonardo da Vinci o ERASMUS FP.