

BASES CONVOCATÒRIA BEQUES ERASMUS+ PRÀCTIQUES ALUMNES CFGM 2019/20

1. Convocatòria

Les beques Erasmus+ són ajudes concedides a la mobilitat per aquells alumnes que vulguin realitzar pràctiques en empreses o institucions en països de la Unió Europea.

L'objectiu és el d'adquirir les habilitats necessàries en les seves especialitats, conèixer noves metodologies de treball i aprendre o millorar l'idioma del país on es farà la mobilitat, com per exemple l'anglès.

2. Sol·licitants de la beca

Poden sol·licitar una beca Erasmus+ de pràctiques o d'estudis els estudiants del centre EASD de Vic que en el moment de la sol·licitud estiguin matriculats cursant estudis de CFGM.

3. Requisits de les estades de pràctiques:

L'alumne/a haurà de realitzar la mobilitat en empreses o institucions de la UE que ofereixin un lloc de pràctiques amb el seu perfil professional, que el mateix alumne/a buscarà amb l'ajuda dels tutors de pràctiques.

Aquesta beca de pràctiques està pensada per aquells alumnes que hagin acabat les classes teòriques, i només tinguin pendent les pràctiques d'empresa.

Els tutors faran el seguiment i gestió de les pràctiques de la mateixa manera que es fa amb les pràctiques nacionals.

La durada mínima de les pràctiques és d'1 mes.

4. Requisits i documentació a lliurar durant la convocatòria

L'alumnat interessat en sol·licitar la beca de pràctiques haurà d'entregar durant el període de la convocatòria els següents documents:

- Carta de presentació i motivacions per a la sol·licitud de la beca.
- Port-foli digital amb un recull dels seus millors treballs. Aquest document serà el mateix que s'entregarà a les empreses i institucions.
- Documents que acreditin el coneixement d'idiomes.

Els alumnes de pràctiques podran començar les pràctiques el maig de 2020.

5. Procediment de la sol·licitud

L'alumnat interessat en obtenir una beca haurà d'enviar la sol·licitud amb la documentació citada en el punt 4 a l'adreça següent:

international@eartvic.com

Tota la documentació haurà d'anar inclosa en una carpeta comprimida .zip. Tots els documents han de ser guardats amb el títol corresponent al cognom i nom del sol·licitant.

6. Obligacions dels estudiants

Els estudiants seleccionats i adjudicatariis de la beca Erasmus+ de pràctiques, es comprometen a complir amb els tràmits anteriors a l'estada, durant el període de pràctiques i al finalitzar la mobilitat.

L'acceptació de la beca suposa el coneixement i acceptació de les condicions de la convocatòria, així com dels drets i obligacions de l'estudiant.

L'alumne/a tindrà l'obligació de conèixer i complir els tràmits, documentació, terminis i requisits dels processos establerts per la institució tant d'origen com de destinació, així com també les pròpies de la normativa de pràctiques que estigui cursant.

7. Abans d'iniciar l'estada de pràctiques o d'estudis

Els estudiants que hagin obtingut la beca Erasmus+ hauran de complir els següents tràmits:

- Signar el conveni de subvenció en el termini establert.
- Definir amb l'empresa –i amb el recolzament del tutor de pràctiques- l'acord de formació, condicions generals i compromís de qualitat Erasmus, que haurà de presentar a la coordinadora abans de la mobilitat per a que es pugui signar i segellar.
- Gestionar l'estada del viatge, allotjament i permís d'estada (en cas de que sigui necessari), així com d'altres gestions necessàries per a la permanència de l'alumna/e durant el període indicat en el contracte.
- Tramitar la cobertura sanitària al país de destinació (Targeta sanitària europea o equivalent).
- Contractar assegurança obligatòria de responsabilitat civil i d'assistència en viatge amb les cobertures mínimes exigides, i lliurar-li a la coordinadora de mobilitat una fotocòpia amb les condicions.

8. Documents que l'estudiant portarà al país de destinació

- Carta d'acreditació d'estudiant Erasmus.
- Carta de presentació de la documentació per a entregar a l'empresa.

- Training Agreement (acord de formació de pràctiques).
- Còpia de les assegurances de responsabilitat civil i assistència en viatge.
- Targeta sanitària europea o equivalent.
- D'altres documents que es considerin necessaris.

9. Durant l'estada

L'alumna/e haurà d'incorporar-se a l'empresa en la data prevista i estar tot el període indicat en el contracte de subvenció. També haurà de realitzar les tasques especificades en l'acord de formació de l'estudiant.

L'alumna/e es compromet a enviar per e-mail a la coordinadora de mobilitat el Training Agreement signat i segellat per l'empresa de pràctiques, en el termini màxim de 5 dies.

El 1r pagament d'ajut a la mobilitat es realitzarà un cop s'ha rebut aquesta documentació.

L'alumna/e haurà d'informar a la coordinadora de mobilitat les dades de la ciutat de destinació (domicili, telèfon, correu electrònic...).

Les incidències ocorregudes s'hauran d'informar en la major brevetat possible.

Informar de les tasques realitzades setmanalment tot mantenint una comunicació freqüent amb el tutor de pràctiques.

10. A la tornada

Quan finalitza l'estada, i en un **termini d'una setmana**, l'alumna/e ha de lliurar a la coordinadora de mobilitat els documents següents:

- Certificat d'estada indicant la data d'inici i finalització de les pràctiques signat i segellat per la institució de destinació (han de coincidir amb les dates del Training Agreement/Learning Agreement). En el cas del Training Agreement (pràctiques), el document ha d'especificar les habilitats i/o activitats, així com les competències adquirides durant l'estada de pràctiques.
- Informe final de l'estudiant en pràctiques, que a més s'enviarà per e-mail.
- Originals dels resguards que acreditin els desplaçament a la destinació (bitllets d'avió, de tren, autobús...).
- Documentació requerida pel tutor de pràctiques.
- D'altres documents (p. ex: diari i/o memòria de les pràctiques i activitats, etc.).

El segon pagament de l'ajuda econòmica s'efectuarà un cop s'hagin presentat aquests documents. **La no presentació de la documentació, pot comportar la devolució íntegra de les ajudes rebudes.**