

ANEXO I - CONVOCATORIA 2025-2026

CONVOCATORIA DE AYUDAS A ESTANCIAS FORMATIVAS EN EL EXTRANJERO PARA ALUMNADO 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 2025/2026 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 alumnado 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 2025/2026.

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 del alumnado que cursa Formación Profesional, presentará dos proyectos, en el marco del Programa Erasmus+, con la finalidad de subvencionar estancias formativas en Europa para el citado alumnado.

1.- Un proyecto irá dirigido a los alumnos de Grado Medio, Grado Básico y FP Especial en centros incluidos en el Consorcio Acreditado con Carta de Calidad VET.

2.- Un segundo proyecto irá dirigido a los alumnos de Grado Superior.

Estos proyectos podrán facilitar la realización de parte de las prácticas obligatorias 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, el alumnado interesado realizará su solicitud en el curso anterior a la realización de dichas prácticas.

Si los proyectos son aprobados por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE), se adjudicarán las plazas correspondientes en función del baremo establecido en la presente norma.

Estas estancias podrán articularse de tres formas:

MODALIDAD A. POSTITULADOS ANUAL/ Para alumnado de Grado Medio, Grado Básico, FP Especial y Grado Superior. A disfrutar por alumnado postitulado en el curso siguiente a la finalización de sus estudios de FP. Estancias que tendrán una duración de 8 meses y se gestionarán desde el Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional. Para disfrutar de esta modalidad será necesario que el alumnado sea mayor de edad en el momento de iniciar la estancia.

MODALIDAD B. APRENDICES/ Para alumnado de Grado Medio, Grado Básico y FP Especial. También para alumnado de Grado Superior si certifica una blended Mobility. Son unas estancias de 10 a 14 días. Estas estancias irán precedidas de una propuesta de un Centro de Formación Profesional, incluyendo, si procede, la participación de un tutor/a acompañante.

MODALIDAD C. POSTITULADOS JUNIO / Para alumnado de Grado Medio, Grado Básico, FP Especial y Grado Superior: Estancias que tendrán una duración de 1 mes a disfrutar en el mes de junio del segundo curso. A cada centro se le asignará un determinado número de plazas y será el centro quién seleccione al alumnado y les organice la estancia con la búsqueda de empresa, vuelos y alojamientos. La parte documental y burocrática se hará desde el Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional. Para disfrutar de esta modalidad será necesario que el alumnado sea mayor de edad en el momento de iniciar la estancia.

Tercera.- Solicitudes.

MODALIDAD A: POSTITULADOS ANUAL

Sólo el alumnado interesado en las MODALIDADES A podrá presentar su solicitud mediante un formulario electrónico que se encuentra en la siguiente dirección:

<http://www.educacion.navarra.es/web/dpto/solicitud-erasmus-plus>

Esta modalidad comenzará a ejecutarse en el curso 2025-26, sin embargo, el proceso selectivo comenzará con un año de antelación

Las **fechas** para inscribirse en la convocatoria van desde el **4 de noviembre al 4 de diciembre de 2024**, ambos inclusive.

En el mismo plazo, además del formulario electrónico antes mencionado, los/as 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 y Carta de Presentación Europass en inglés (en formato informático PDF). Se presentará en francés si el país elegido como destino es Francia o la lengua de trabajo sea el francés.

Formato del nombre del archivo b): **APELLIDO1_APELLIDO2, NOMBRE_CVyCP**

Se establecerá un plazo de **subsanción de errores de 10 días** a partir de la publicación de las listas de inscripción en los centros de formación profesional.

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.

MODALIDAD B: APRENDICES

Los centros deberán enviar las solicitudes de estas movilidades cortas grupales con profesorado acompañante desde el 1 de junio hasta del 15 de octubre de curso vigente mediante un formulario Google que deberán enviar al Negociado los responsables de internacionalización de los centros.

Solo serán válidas las solicitudes presentadas en las fechas señaladas.

Una vez hecha la solicitud los centros deberán enviar a la mayor brevedad posible los siguientes documentos:

- a.- Solicitudes de alumnado y profesorado acompañante, datos de la empresa/centro educativo que acogerá la estancia y fecha de salida y de regreso en un documento Excel facilitado por el Negociado de Internacionalización.
- b.- SAT bancario de los participantes

MODALIDAD C: POSTTULADOS JUNIO

Esta modalidad entrará en vigor en el curso 2025-26.

El plazo para enviar las solicitudes para la MODALIDAD C se iniciará en enero de 2026. Será entonces cuando los centros conocerán el número de plazas que se les han asignado para Grado Superior, Grado Medio, Grado Básico y FP Especial (este número dependerá del porcentaje de ejecución en esa fecha de los proyectos KA121 y KA131 vigentes). Conforme a ello cada centro

iniciará un proceso de selección del alumnado participante (pudiendo utilizar la misma rúbrica que para la MODALIDAD A).

Los centros deberán también gestionar la organización de las estancias del alumnado que hayan seleccionado. Esto consiste básicamente en buscarles empresas, alojamientos y vuelos, si estos no fueran autónomos en el proceso. Para ello el Negociado de Internacionalización facilitará los contactos de los socios de pago que figuran en su base de datos a los centros. Los centros podrán utilizar estos socios o buscar otros nuevos.

El 31 de marzo los centros deberán enviar al Negociado de Internacionalización una Excel con los datos de los alumnos seleccionados y las empresas asignadas.

A partir de ese momento el Negociado iniciará los trámites administrativos de estas estancias que se realizarán entre el 1 y el 30 de junio de 2026.

Cuarta.- Adjudicación de las ayudas.

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

La ayuda que recibirán las personas beneficiarias 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 publica el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) 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 2024 de Erasmus+ podrán ser una referencia aproximada de las cantidades que se pueden destinar para esta nueva convocatoria.

MODALIDAD A: POSTITULADOS ANUAL

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 al alumnado 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 40 puntos
2. Valoración actitudinal: Máximo 20 puntos
3. Formación acreditada en idiomas extranjeros: Máximo 20 puntos
4. Valoración de la experiencia laboral y habilidades sociales: Máximo 10 puntos
5. Valoración Responsable Internacionalización: 10 puntos

El cómputo total de todo lo anterior (100 puntos máximo) supondrá el 80% de la puntuación final (80 puntos máximo), reservándose este último 20% (20 puntos máximo) para la valoración del CV y CP realizada por el Departamento de Educación.

Para valorar estos apartados, se seguirán las orientaciones de la rúbrica para cada criterio (ver anexo VII). Dicha rúbrica se publicará en la convocatoria.

Posteriormente, el Negociado de Internacionalización de la Formación Profesional reunirá a los/as 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 personas beneficiarias se publicará en los centros públicos de FP de Navarra pertenecientes al Consorcio. Así mismo, se comunicará al alumnado seleccionado mediante correo electrónico.

El Departamento de Educación podrá revocar la concesión de la beca a los/as participantes que no cumplan con los requisitos que se programan durante la preparación de las estancias, como por ejemplo las reuniones informativas previas.

Del mismo modo, el Departamento de Educación no podrá garantizar que los socios europeos puedan encontrar una empresa para cada una de las personas beneficiarias, por lo que, una vez agotadas todas las posibilidades con los contactos europeos para cumplir las garantías de calidad

del proyecto, podrá comunicarse a la persona solicitante 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/as participantes, se crearán diversos grupos de acuerdo a estos destinos y se informará a los seleccionados. Esta selección será definitiva cuando los/as participantes hayan realizado el pago del transporte para viajar al país de destino.

MODALIDAD B: APRENDICES

La distribución de plazas por centro se realizará conforme a las solicitudes presentadas entre los meses de junio y octubre, mediante formulario Google. Se tratará de cubrir toda la demanda y se dará prioridad a esta modalidad antes que a la C.

MODALIDAD C: POSTITULADOS JUNIO

Una vez conocido el porcentaje de presupuesto ejecutado con las solicitudes de MODALIDADES A y B, el Negociado hará una estimación de las posibles becas disponibles para esta otra MODALIDAD C en el mes de enero.

Las becas que resulten de esta estimación se repartirán proporcionalmente al número de alumnado inscrito en cada centro que quiera participar en esta convocatoria.

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 8 meses. Estas estancias se llevarán a cabo de octubre de 2025 a mayo 2026.

La estancia formativa no será remunerada y se realizará en una empresa afín al sector de la especialidad de la persona participante.

Una vez asignadas las becas, los/as participantes pueden organizar las estancias por su cuenta, sin necesidad de contar con socios intermediarios o centros de Formación profesional que proporciona el Departamento de Educación.

Los/as 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/la participante.

Para los/las participantes que gestionen su estancia, el Departamento de Educación contratará un seguro de accidentes y responsabilidad civil y realizará un seguimiento periódico durante su estancia.

En el caso que el/la participante decida no organizar la estancia por su cuenta, el Departamento de Educación le ayudará y asesorará en las tareas de organización de la citada estancia y para ello realizará 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 estudiantes.
- Contratación del seguro de accidentes y responsabilidad civil.
- Seguimiento y tutoría de las estancias mediante formularios electrónicos, sin perjuicio de que las personas beneficiarias 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.

Además, el Departamento de Educación podrá intermediar en la medida de lo posible en las siguientes gestiones:

- Búsqueda de alojamiento y empresa en colaboración con los citados socios europeos.
- Organización del viaje.

Las estancias de la MODALIDAD B en los países de la Unión Europea tienen una duración total de 10 a 14 días para Grado Medio Grado Superior, FP Especial y Grado Básico y se organizarán en función de las propuestas de los Centros de FP. Dichas propuestas deberán cursarse a través de los Responsables de Internacionalización de los centros en las fechas señaladas. Los responsables de internacionalización se comprometen a enviar toda la documentación necesaria con antelación suficiente para la organización de la estancia. Ningún centro podrá contratar vuelos, estancias, alojamientos u otras actividades de la movilidad sin contar con anterioridad con el visto bueno y la aprobación de la misma por parte de las personas responsables del Negociado de Internacionalización.

Por su parte la MODALIDAD C tienen una duración total de 30 días, comprendidos entre el 1 de junio y el 30 de junio aproximadamente. Esta modalidad entrará en vigor en el curso 2025-26.

La estancia formativa no será remunerada y se realizará en una empresa afín al sector de la especialidad de la persona participante.

Una vez asignadas las becas por los centros, los/as participantes pueden organizar las estancias por su cuenta, sin necesidad de contar con socios intermediarios o centros de Formación profesional que proporciona el Departamento de Educación.

Los/as 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/la participante.

Para los/las participantes que gestionen su estancia, el Departamento de Educación contratará un seguro de accidentes y responsabilidad civil y realizará un seguimiento periódico durante su estancia.

En el caso que el/la participante decida no organizar la estancia por su cuenta, será el centro quien le ayudará y asesorará en las tareas de organización de la citada estancia y para ello realizará las gestiones siguientes:

- El centro contactará con los socios del destino elegido (contactos proporcionados por el Departamento de Educación) y propondrá al alumnado opciones de viaje, empresa y alojamiento.
- El centro enviará esta información al Negociado antes del 31 de marzo 2026.

Por su parte, el Departamento de Educación se encargará de las siguientes gestiones:

- Gestión de la documentación y emisión de la misma.
- Contratación del seguro obligatorio.
- Gestión de los datos en las plataformas Erasmus (Beneficiary Module y Base de Datos del Departamento).

Sexta.- Seguimiento y evaluación

Los/as participantes del proyecto en MODALIDAD A rellenarán los siguientes formularios electrónicos:

1. Un documento para corregir o ratificar los datos completos de la empresa.
2. Un informe mensual a través de un formulario electrónico que proporcionará el Departamento de Educación.
3. Una sencilla Valoración de la estancia para el Departamento de Educación a través de un formulario electrónico que proporcionará el Departamento de Educación.
4. Un Informe Final de la estancia para el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE), que se cumplimentará en una aplicación denominada Beneficiary Module diseñada por la Comisión Europea. Éste es un requisito obligatorio de la Comisión Europea. La no conformidad con este requisito podría suponer la devolución de la beca.

A su regreso deberán entregar debidamente cumplimentados los siguientes documentos:

- Learning Agreement o Acuerdo de Formación
- Evaluación 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/la estudiante.

Para las MODALIDADES B y C se mantienen la obligación de la entrega de:

- Learning Agreement o Acuerdo de Formación
- Evaluación Final
- Un Informe Final de la estancia para el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE), que se cumplimentará en una aplicación denominada Beneficiary Module diseñada por la Comisión Europea. Éste es un requisito obligatorio de la Comisión Europea. La no conformidad con este requisito podría suponer la devolución de la beca.

El alumnado en estas modalidades también obtendrá la certificación EUROPASS a su regreso.

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.
3. Aceptar el tipo de alojamiento, ya sea en familias, residencias o compartiendo apartamento y/o habitación con otros estudiantes (no aplicable en movilidades autogestionadas).
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/la 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.

Octava.- Abono de las ayudas

Las personas beneficiarias recibirán en su cuenta bancaria las ayudas que se asignen en las tablas de movilidad editadas por la Unión Europea y que publicará el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE), según el tipo de proyecto.

La financiación que reciban se destinará a hacer frente a los servicios de viaje, alojamiento y manutención, entendiendo que, en muchos casos, el coste de estos servicios podrá ser 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 SEPIE.

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.

Los/as estudiantes de **Grado Superior** podrán contar con una **ayuda adicional** de 550,00 € que proporcionará la entidad CAJA RURAL de Navarra en virtud del convenio de colaboración firmado con el Departamento de Educación para fomentar este tipo de movilizaciones. Para ello, dichos/as participantes deberán disponer de cuenta en dicha entidad.

Novena.- Incumplimientos y anulación de la ayuda.

Los/as participantes que abandonen la estancia por su propia iniciativa y sin la autorización expresa del Departamento de Educación o 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 SEPIE en caso de incumplimiento de contrato (tal como aparece en las obligaciones del participante en dicho documento).

Asimismo, si el/la 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.

Además, si el/la participante no cumple con todos los días de estancia previstos en su beca deberá devolver a Gobierno de Navarra la cantidad proporcional correspondiente a esos días no trabajados en el país de destino.

ANEXO II - CONVOCATORIA 2025/2026

CONVOCATORIA DE AYUDAS A ESTANCIAS FORMATIVAS EN EL EXTRANJERO PARA EL PROFESORADO Y PERSONAL 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 ESCOLAR 2025/2026

BASES

Primera. - Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las ayudas a estancias formativas en el extranjero para el profesorado y personal de formación profesional y enseñanzas de artes plásticas y diseño de los centros públicos que se desarrollen durante el curso 2025/2026.

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

El Departamento de Educación, con el objetivo de impulsar la actualización tecnológica y la mejora lingüística en idiomas en la Formación Profesional o las enseñanzas de Artes Plásticas y Diseño, presentará dos proyectos, en el marco del Programa Erasmus+, para subvencionar estancias formativas para el profesorado en empresas o centros de formación de países europeos.

Uno de los proyectos estará dirigido al profesorado que imparte materias en Grado Medio, FP Básica y FP Especial y el otro a aquellos que imparten materias en Grado Superior.

Si el solicitante imparte en varios niveles educativos, se le podrá incluir en cualquiera de los dos proyectos.

Para cualquiera de los niveles educativos, existen dos tipos de movilidades:

ESTANCIA INDIVIDUAL

- Para profesorado interesado en realizar una formación en el extranjero de forma particular.
- La duración de esta movilidad es entre 1 y 2 semanas.
- El profesorado interesado deberá buscar un socio de acogida europeo (una empresa o un centro de formación) para realizar la estancia formativa relacionada con su especialidad. El socio de acogida deberá aportar el código de registro europeo (PIC / OID) si lo tuviesen.

ESTANCIA GRUPAL

- El Servicio de Formación Profesional podrá autorizar estancias formativas para grupos de personal técnico y profesorado que estén desarrollando proyectos estratégicos coordinados desde el propio Servicio.
- La duración de esta movilidad es de máximo 1 semana.
- Las propuestas de estas estancias se originarán en los centros educativos, que determinarán sus necesidades y podrán solicitar estancias grupales, bien de su centro o en colaboración con otros centros, para llevar a cabo una actividad programada que vaya a repercutir directamente en el claustro y/o el aula. Será el grupo de beneficiarios quien gestione su propio viaje y alojamiento y quien deberá proveer al Servicio de Formación Profesional la agenda de la movilidad para que sea éste quien gestione la documentación y trámites burocráticos asociados a la movilidad.

Tercera. - Solicitudes.

PARA ESTANCIAS INDIVIDUALES

Las personas interesadas solicitarán su participación en el curso anterior a la realización de la estancia.

El plazo de presentación de solicitudes será del 4 de noviembre al 4 de diciembre de 2024, ambos inclusive. El plazo para entregar el Anexo IV (descripción temporalizada y detallada de la actividad) se ampliará hasta el 31 de marzo de 2025.

Requisitos:

- Estar en activo tanto en el momento de la solicitud como de la estancia en cualquiera de los centros públicos de Formación Profesional o Escuelas de Artes del Gobierno de Navarra.
- Calidad del programa de trabajo directamente relacionado con la especialidad, la actividad docente del solicitante o proyecto estratégico del Departamento de Educación.
- En caso de realizar la estancia en periodo lectivo, deberá contar con el visto bueno de la Dirección del Centro, una vez informadas las medidas de atención al alumnado durante su ausencia. Este permiso será obligatorio para todos los beneficiarios de beca y se firmará durante el curso académico de disfrute de la beca.
- No haber disfrutado de una beca Erasmus en los últimos cuatro cursos académicos.

La beca se concederá al año siguiente de la solicitud siendo condición indispensable que el profesorado continúe impartiendo clases en Formación Profesional vinculado a un centro del consorcio durante el año de disfrute de la beca.

Documentación a entregar dentro del plazo para participar en el proyecto:

1. Formulario de solicitud (SOLICITUD PARA MOVILIDAD DEL PROFESORADO: <https://forms.gle/YvSuX3G9LpqMxYEUA>)
2. Curriculum Vitae Europass, que se tendrá que tramitar a través de la aplicación Europass: <http://europass.cedefop.europa.eu/es/home>
3. Certificados que acrediten el nivel de idiomas declarado en el CV.
4. Descripción temporalizada y detallada de la actividad que pretende realizar (**Anexo IV**), incluyendo datos de contacto de la institución de acogida. No se aceptará como propuesta de actividad el contacto de un socio intermediario, pero sí la empresa que éste haya podido encontrar. De la misma manera, no se aceptará como propuesta de curso una empresa organizadora, pero sí el curso concreto que ésta organice.
5. Documento de compromiso y aceptación de beca firmado (**Anexo VI**).

Estos documentos se presentarán dentro del plazo establecido en el centro educativo por medio de la persona Responsable de Internacionalización y se trasladarán al Negociado de Internacionalización de la FP a través de la plataforma Google Drive en las secciones dedicadas a las becas para el profesorado.

PARA ESTANCIAS GRUPALES

El Departamento abrirá un formulario (SOLICITUD PARA PROYECTOS DE MOVILIDAD GRUPAL DE PROFESORADO) desde el 1 septiembre hasta el 31 de octubre 2024 (al que sólo tendrán acceso los Responsables de Internacionalización) en el que los centros podrán solicitar movilidades grupales. En estos formularios se deberá detallar una propuesta de la actividad/proyecto que el grupo desea realizar, candidatos, fechas, empresa/centro que van a visitar y cómo va a repercutir esa movilidad en sus centros/aulas. Se podrá seguir enviando propuestas a posteriori, pero será el Departamento el que valore la admisibilidad y posibilidad de financiación de la propuesta.

Requisitos:

- Estar en activo tanto en el momento de la solicitud como de la estancia en cualquiera de los centros públicos de Formación Profesional o Escuelas de Artes del Gobierno de Navarra.
- El profesorado que participe en estas estancias debe tener algún tipo de implicación en las actividades que pueda desarrollar el grupo durante la estancia, siendo especialmente relevante el hecho de que participen en grupos de trabajo o en proyectos de innovación directamente relacionados con la temática de la movilidad.

- Los/as participantes tendrán que tener el visto bueno de la Dirección del centro de FP al tratarse de una actividad de ámbito europeo que debe nacer de una necesidad o iniciativa del propio centro.
- Al menos una de las personas integrantes del grupo debe certificar un nivel de inglés (o francés si el destino es Francia) B2.

Documentación a entregar en caso de ser seleccionado/a:

1. Formulario de solicitud (SOLICITUD PARA MOVILIDAD DEL PROFESORADO: <https://forms.gle/YvSuX3G9LpqMxYEUA>)
2. Curriculum Vitae Europass en inglés (o francés en caso de ir a Francia), que se tendrá que tramitar a través de la aplicación Europass: <http://europass.cedefop.europa.eu/es/home>
3. Certificados que acrediten el nivel de idiomas declarado en el CV.
4. Documento de compromisos y aceptación de beca (**Anexo V**).
5. Visto bueno de la dirección del Centro para el desarrollo de la actividad.

Cuarta. - Adjudicación de las ayudas.

Una vez finalizado el proceso de evaluación de proyectos a nivel nacional, el SEPIE comunicará al Departamento de Educación si los proyectos han sido aprobados y el número de plazas adjudicadas. En caso de que sean aprobados los proyectos por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE), se adjudicarán las plazas aceptadas en función del baremo establecido en la presente norma.

Tras la aprobación de los proyectos, se realizará un proceso de selección de participantes que cumplan con los REQUISITOS expuestos en la sección anterior. La selección de participantes se basará en la siguiente rúbrica:

ESTANCIAS INDIVIDUALES

Si NO ha realizado una movilidad previamente	10 puntos	
Si es docente funcionario	10 puntos	
Años de docencia	1-3 años	2 puntos
	4-6 años	4 puntos
	7-10 años	6 puntos
	11-15 años	8 puntos
	<15 años	10 puntos
Si tiene propuesta de empresa (ANEXO IV)	10 puntos	

Si presenta Europass CV	10 puntos	
Idiomas extranjeros (certificados): (máx 20 puntos)	Lengua a utilizar en la estancia C1	10 puntos
	Lengua a utilizar en la estancia B2	9 puntos
	Lengua a utilizar en la estancia B1	8 puntos
	2º LENGUA C1	7 puntos
	2º LENGUA B2	6 puntos
	2º LENGUA B1	5 puntos
	3º LENGUA (niveles C1 a B1)	3 puntos

ESTANCIAS GRUPALES

El número de integrantes de una movilidad grupal será de mínimo 2 personas y máximo 6.

Rúbrica:

Grado de implicación de los integrantes del grupo en uno o más de éstos proyectos / programas: Centros de Excelencia, Kimua, Inizia, Aulas Ateca, Innovación, Internacionalización.	20/100
Proyecto interdepartamental	10/100
Proyecto en el que colaboran 2 o más centros	20/100
Justificación	10/100
Implementación e impacto de los resultados de la movilidad en el aula	40/100

La comisión que valorará las propuestas y realizará la selección de candidatos estará compuesta por:

- La Dirección del Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional,
- La Jefatura de la Sección de Proyectos e Internacionalización de la Formación Profesional.
- Dos vocales del Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional.

Esta comisión decidirá el orden de las propuestas y las priorizará en función a la puntuación resultante y las necesidades y medidas estratégicas del Departamento de Educación. Se exigirá un mínimo de 20 puntos en el apartado de “Implementación e impacto de los resultados de la movilidad en el aula” para poder ser seleccionado.

Realizada la selección de las personas beneficiarias, el Departamento de Educación se pondrá en contacto con los centros y con los/las inscritos/as para informarles sobre la lista de movilizaciones seleccionadas.

La financiación de estas ayudas se proporcionará con antelación a la salida del viaje. Es responsabilidad del profesorado entregar la documentación necesaria para que se puedan cumplir estos plazos.

El Negociado de Internacionalización de la Formación Profesional calculará el importe de subvención que debe recibir cada participante en relación a la duración de real de la estancia, según instrucciones del manual financiero del programa Erasmus+. La máxima financiación que podrá recibir cada participante será la establecida en las tablas de subvención que publicará el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación y en el Catálogo de Servicios del Gobierno de Navarra a partir de su publicación oficial en el SEPIE.

Las cantidades correspondientes se abonarán en la cuenta de la persona beneficiaria mediante resolución ordinaria de pago. Con las cantidades antes señaladas, se cubrirán todos o parte de los costes de viaje, alojamiento y manutención. Si se gasta más dinero, correrá a cuenta del participante. En caso de que se gaste menos dinero del presupuestado, no se requerirá su reintegro.

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

Las personas participantes seleccionadas deberán recoger en el Departamento de Educación, con al menos 15 días de antelación al comienzo de la estancia, la documentación necesaria para la realización de la misma: Convenio de Subvención, Acuerdo de Formación, Evaluación Final, Póliza de Seguro y Materiales de Seguimiento.

Los/as participantes firmarán un documento de aceptación de la beca que incluya las características de la misma, la financiación con la que cuentan y el compromiso de colaboración en la gestión y documentación necesarias de la estancia. También firmarán un documento de tratamiento de datos y uso de la imagen para fines educativos.

ESTANCIAS INDIVIDUALES

El/La participante deberá elegir en el momento de la solicitud entre las tres modalidades de estancia: de formación (asistencia a un curso en un país europeo, siempre que no sea de idiomas), de enseñanza (estancia en un centro de FP en Europa) o job shadowing (estancia en una empresa europea).

La duración máxima de dichas estancias será de una semana en caso de elegir la modalidad de curso de formación y de una a dos semanas en el caso de job shadowing y docencia.

El/La participante deberá consultar al Negociado de Internacionalización las fechas de la estancia antes de reservar ningún tipo de transporte o alojamiento y, una vez haya recibido el visto bueno, deberá gestionar personalmente el medio de transporte y alojamiento que desee utilizar.

La participación en esta acción formativa individual requiere:

- La tramitación de los documentos que se requieran desde el Departamento de Educación para la formalización de la estancia.
- La realización de las prácticas formativas en las condiciones establecidas.
- Colaborar con el/la Responsable de Internacionalización del centro de referencia en la redacción del apartado 5a del EUROPASS MOBILITY.
- La entrega de toda la documentación necesaria para la realización de la memoria final del proyecto.

ESTANCIAS GRUPALES

La duración de estas estancias es de máximo una semana.

Una vez concedida la estancia grupal, será el grupo de beneficiarios/as quien se encargue de la gestión de la movilidad (transporte, alojamiento, programa de la estancia). El Departamento de Educación se encargará de la gestión documental y procedimientos burocráticos derivados de la estancia.

La participación en esta acción formativa grupal requiere:

- La tramitación de los documentos que se requieran desde el Departamento de Educación para la formalización de la estancia.
- La realización de las prácticas formativas en las condiciones establecidas.
- La aceptación de las condiciones económicas propias de una beca Erasmus+.
- La entrega de toda la documentación necesaria para la realización de la memoria final del proyecto.
- Se dará prioridad a los intereses del grupo antes que a los intereses individuales de sus componentes.
- Durante el desarrollo de la estancia, el profesorado participará no sólo de las actividades programadas de manera oficial sino de aquellas otras acciones que la propia convivencia del grupo implique y conlleve, ya que el objetivo de la estancia es generar sinergias y vínculos de colaboración entre las personas participantes de cara al futuro.

Sexta. - Evaluación de las estancias.

El Negociado de Internacionalización de la Formación Profesional establecerá un sistema de seguimiento y evaluación de las estancias formativas de profesores.

Tras regresar de la estancia formativa, el profesorado entregará en el Negociado de Internacionalización de la Formación Profesional la siguiente documentación:

- Convenio de Subvención, Acuerdo de Formación y Evaluación Final firmados y sellados por todas las partes involucradas.
- Cumplimentar de forma electrónica la encuesta de evaluación de la Comisión Europea.
- Colaborar con el/la Responsable de Internacionalización del centro de referencia para que el tutor/a valide el documento EUROPASS MOBILITY.
- Memoria de la estancia que incluya objetivos, actividades realizadas y valoración.
- Difusión de la estancia en los centros de Formación Profesional a través de la página web y/o redes sociales del centro.
- Aplicación práctica de lo aprendido en el aula y/o centro y documento que explique esta aplicación.

El profesorado recibirá al final de la estancia un certificado electrónico (EUROPASS MOBILITY) que acredite su participación en un proyecto Erasmus+. Además, recibirá una acreditación de su participación en programas europeos en concepto de horas de formación o innovación en función al tipo de movilidad o participación realizada (Resolución 7/2023 de 2 de febrero). La solicitud de esta acreditación se realizará a través del Responsable de Internacionalización del centro de referencia al finalizar el curso, durante el mes de junio.

Séptima.-. Obligaciones del beneficiario.

El profesorado beneficiario de las ayudas, además de cumplir con lo establecido en estas bases, deberá colaborar activamente con la gestión, documentación y cuantas otras acciones sean necesarias para el cumplimiento de los requisitos de este tipo de proyectos Erasmus+.

Octava. - Incumplimientos y anulación de la ayuda.

El Departamento de Educación podrá revocar la concesión o exigir la devolución de parte o de la totalidad de la ayuda concedida cuando las personas beneficiarias no cumplan con las obligaciones y la organización establecidas en esta norma.

ANEXO III

PLAZOS, DOCUMENTACIÓN E INDICACIONES DE INTERÉS PARA LA CONVOCATORIA DE BECAS ALUMNADO MODALIDAD A ERASMUS+ 2025 - 2026

PLAZOS DE SOLICITUD Y GESTIÓN

- Fecha de convocatoria: **4 de noviembre de 2024**
- Finalización de instancias electrónicas: **4 de diciembre de 2024**
- Periodo para subsanación de errores: **del 16 de diciembre de 2024 al 10 de enero de 2025**
- Entrega por parte del Centro de documentación de los solicitantes al Departamento de Educación (Compromisos, Curriculum Vitae y Carta de Presentación): **20 de enero de 2025**. (Se recuerda a los Centros de FP que deben revisar los CV de los candidatos)
- Periodo para realizar la priorización de solicitantes por parte del centro: **del 16 de diciembre de 2024 al 24 de enero de 2025**.
- Proceso de selección y reuniones en el Departamento de Educación: **a partir del 1 de febrero de 2025**.

DOCUMENTACIÓN PARA INFORMACIÓN, GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE BECAS

- **INSTANCIA**, que se presentará mediante un formulario on-line en la siguiente dirección:
<https://www.educacion.navarra.es/web/dpto/solicitud-erasmus-plus>
- **CURRICULUM VITAE Y CARTA DE PRESENTACIÓN**, 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_CVycP)
<https://europa.eu/europass/es/create-europass-cv>
- **Documentos** que están disponibles en el **Catálogo de Servicios** de www.navarra.es:
 - a) Vídeo informativo
 - b) Preguntas frecuentes FAQs.
 - c) Bases de la Resolución de movilidad del alumnado (ANEXO I)
 - d) Plazos, documentación e indicaciones de interés. (ANEXO III)
 - e) Rúbrica Criterios Calificación Méritos Convocatoria (ANEXO VII)
 - f) Documento sobre compromisos que deben asumir los participantes.
 - g) Sistema de gestión de becas Erasmus+ para alumnos de FP
 - h) Tablas de subvención
 - i) Convenio de colaboración con Caja Rural de Navarra
- **Además, el Centro de FP recibirá por correo electrónico la siguiente información.**
 - j) Plantillas para hacer constar la priorización de solicitantes. Grado Medio y Grado Superior

INDICACIONES DE INTERÉS PARA LOS CENTROS

- Los Curriculum Vitae, las Cartas de Presentación y el documento sobre Compromisos de las personas beneficiarias 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 a través de Google Drive de la siguiente forma:

- El **Compromiso de la persona Participante** se subirá a Drive en formato PDF escaneado, firmado por el/la solicitante y sus padres, madres o tutores legales en caso de que dependa económicamente de ellos/as o sea menor de edad en el momento de la firma.
- El **CV EUROPASS** y la **CARTA DE PRESENTACIÓN** se subirán a Drive en formato PDF, tal como el alumno/a lo obtendrá de la aplicación on-line de Europass.

IMPORTANTE:

Formato del nombre de este archivo: APELLIDO1_APELLIDO2, NOMBRE_CVycP

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

Nota de interés: Con referencia al Curriculum Vitae en inglés, sugerimos que el centro facilite al alumnado solicitante 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.

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

Se valorará asimismo la **presentación de un Video-CV** mediante un enlace que aparecerá en el CV en PDF.

- Por último, la **PRIORIZACIÓN** de solicitantes deberá reflejarse de **FORMA GLOBAL en cada plantilla**, no separada por Ciclos, Cursos o Especialidades. Se priorizarán únicamente por Nivel de Grado Medio o Superior de FP. Esta información debe cumplimentarse en las plantillas mencionadas en el *apartado n)*, utilizando **NÚMEROS ENTEROS**.

INDICACIONES DE INTERÉS PARA LOS/LAS SOLICITANTES

- Es muy importante que rellenen el CV EUROPASS y la Carta de Presentación 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 si entráis con vuestro EU LOGIN. Esto significa que aquellos apartados que no se hayan completado o se hayan hecho de forma provisional, pueden actualizarse si los/las participantes no han completado todos los datos en un primer intento.
- El CV EUROPASS en inglés se presentará en formato informático. Será obligatorio incluir una **foto de tipo carné** en este documento. Se valorará positivamente la aportación añadida de un video-curriculum de calidad por parte del alumnado.
- 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 en caso de que el solicitante dependa económicamente de ellos o sea menor de edad en el momento de la firma.
- Para participar en el programa, es imprescindible ser **MAYOR DE EDAD** en el periodo de realización de prácticas (excepto en la Modalidad B ya que el alumnado podrá ir acompañado por un profesor/a).
- Tendrán prioridad para participar aquellas personas que no hayan participado anteriormente en el Programa ERASMUS+.

ANEXO IV

FICHA DE LA ACTIVIDAD PREVISTA PARA LA ESTANCIA

Profesor/a	
Especialidad	
Centro:	
Fechas previstas	
Objetivos:	
Tipo de estancia (marcar la opción elegida)	
- Enseñanza (estancia en centro educativo) ☐ - Job shadowing (estancia en empresa) ☐ - Formación (asistencia a curso de formación excepto idiomas) ☐	
Actividades:	
Aplicación docente:	

INSTITUCIÓN O EMPRESA DE ACOGIDA

<i>Nombre de la Entidad</i>	
<i>Persona de contacto</i>	
<i>Dirección</i>	
<i>Ciudad</i>	
<i>País</i>	
<i>Teléfono / Fax</i>	
<i>E-mail</i>	
<i>Web</i>	

ANEXO V

COMPROMISOS DE ACEPTACIÓN DE BECA GRUPAL ERASMUS +

El/La Profesor/a que suscribe este documento acepta la concesión de una beca ERASMUS+ con la finalidad de realizar prácticas formativas en una empresa europea durante el curso 2025/2026.

La participación en esta acción formativa supone los compromisos recogidos en el documento que describe la gestión de becas ERASMUS + para profesorado de FP (que se adjunta en este documento como ANEXO II), que con carácter general requiere:

- La tramitación de los documentos que se requieran desde el Departamento de Educación para la formalización de la estancia.
- La realización de las prácticas formativas en las condiciones establecidas.
- La aceptación de las condiciones económicas propias de una beca Erasmus+.
- La entrega de toda la documentación necesaria para la realización de la memoria final del proyecto.
- El/la participante, junto a los otros integrantes del grupo, será responsable de gestionar su propio viaje y alojamiento, así como la organización del programa de la movilidad.
- Se dará prioridad a los intereses del grupo antes que a los intereses individuales de sus componentes.

La ayuda económica que recibirá la persona beneficiaria depende del número de días y del destino elegido para la movilidad. Las cantidades vienen determinadas por la Unión Europea y se pueden consultar en las Tablas de Financiación de la convocatoria vigente para movilidades de profesorado de FP. Las cantidades correspondientes se abonarán en la cuenta de la persona beneficiaria mediante resolución ordinaria de pago. Con las cantidades antes señaladas, se cubrirán todos o parte de los costes de viaje, alojamiento y manutención. Si se gasta más dinero, correrá a cuenta de la persona participante. En caso de que se gaste menos dinero concedido, no se requerirá su reintegro.

El abajo firmante declara estar al corriente del Anexo II de la convocatoria vigente para movilidades de profesorado de FP y de aceptar las condiciones que se establecen en el mismo.

El incumplimiento de estas directrices implicará la expulsión del proyecto y el abono al Departamento de Educación del importe de los gastos de realización de la estancia formativa.

Pamplona, a

EL/LA PARTICIPANTE

Fdo.: *****

ANEXO VI

COMPROMISOS DE ACEPTACIÓN DE BECA INDIVIDUAL ERASMUS +

El/La Profesor/a que suscribe este documento acepta la concesión de una beca ERASMUS+ con la finalidad de realizar prácticas formativas en una empresa europea durante el curso 2025/2026.

La participación en esta acción formativa supone los compromisos recogidos en el documento que describe la gestión de becas ERASMUS + para profesorado de FP (que se adjunta en este documento como ANEXO II), que con carácter general requiere:

- La tramitación de los documentos que se requieran desde el Departamento de Educación para la formalización de la estancia.
- La aceptación de las condiciones económicas propias de una beca Erasmus+.
- La comunicación de fechas, destino e información de la empresa al Departamento de Educación antes de hacer ninguna reserva.
- La autogestión de la movilidad: la persona beneficiaria gestionará su propia estancia, en términos de búsqueda de empresa/centro formativo, viaje y alojamiento.
- La realización de las prácticas formativas en las condiciones establecidas.
- La entrega de toda la documentación necesaria para la realización de la memoria final del proyecto.

La ayuda económica que recibirá la persona beneficiaria depende del número de días y del destino elegido para la movilidad. Las cantidades vienen determinadas por la Unión Europea y se pueden consultar en las Tablas de Financiación de la convocatoria vigente para movibilidades de profesorado de FP. Las cantidades correspondientes se abonarán en la cuenta de la persona beneficiaria mediante resolución ordinaria de pago. Con las cantidades antes señaladas, se cubrirán todos o parte de los costes de viaje, alojamiento y manutención. Si se gasta más dinero, correrá a cuenta del participante. En caso de que se gaste menos dinero del presupuestado, no se requerirá su reintegro.

La persona abajo firmante declara estar al corriente del Anexo II de la convocatoria vigente para movibilidades de profesorado de FP y de aceptar las condiciones que se establecen en el mismo.

El incumplimiento de estas directrices implicará la expulsión del proyecto y el abono al Departamento de Educación del importe de los gastos de realización de la estancia formativa.

Pamplona, a

EL/LA PARTICIPANTE

Fdo.: *****

ANEXO VII

Criterios de baremación ALUMNADO:

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

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">6. Expediente Académico: Máximo 40 puntos7. Valoración actitudinal: Máximo 20 puntos8. Formación acreditada en idiomas extranjeros: Máximo 20 puntos9. Valoración de la experiencia laboral y habilidades sociales: Máximo 10 puntos10. Valoración Responsable Internacionalización: 10 puntos |
|--|

El cómputo total de todo lo anterior (100 puntos máximo) supondrá el **80%** de la puntuación final (80 puntos máximo), reservándose este último **20%** (20 puntos máximo) para la valoración del CV y CP realizada por el Departamento de Educación.

Rúbrica del Expediente Académico

- Para alumnado que está en primero

Criterio: nota media de la primera evaluación

- Para alumnado que está en segundo

Criterio: nota media de primer curso

NOTA MEDIA	PUNTUACIÓN ASIGNADA
9-10	40 PUNTOS
8-8,99	30 PUNTOS
7-7,99	25 PUNTOS
6-6,99	20 PUNTOS
5-5,99	15 PUNTOS
4-4,99	10 PUNTOS
0-3,99	0 PUNTOS
TOTAL	40 PUNTOS

Rúbrica de Evaluación Actitudinal

RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE COMPORTAMIENTO EN CLASE					
CRITERIO	SIEMPRE	CASI SIEMPRE	A VECES	CASI NUNCA	NUNCA
	4	3	2	1	0
ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	Asiste puntualmente a más del 90% de todas las clases programadas.	Ha asistido entre el 80% al 89% de sesiones de manera estable y puntual.	Ha faltado o llegado tarde entre el 71% al 79% de las sesiones pero ha comunicado sus dificultades	Ha faltado y/o llegado tarde entre el 61% al 70% de las sesiones, pero ha comunicado sus dificultades.	Ha faltado y/o llegado tarde a más del 70% de las sesiones sin justificación
ENTREGA Y PRESENTACIÓN DE TRABAJOS	Entrega más del 90% de trabajos asignados en la fecha establecida y de acuerdo con las indicaciones dadas por el docente	Entrega entre el 80% al 89% de trabajos asignados en la fecha establecida y de acuerdo con las indicaciones dadas por el docente	Entrega entre el 71% al 79% de trabajos asignados en la fecha establecida y de acuerdo con las indicaciones dadas por el docente.	Entrega entre el 61% al 70% de trabajos asignados en la fecha establecida y no toma en cuenta todas las indicaciones dadas por el docente.	No presenta sus trabajos ni comunica sus dificultades.
FRECUENCIA Y CALIDAD DE LA PARTICIPACIÓN EN CLASE	Interviene frecuentemente y ofrece aportes (preguntas o comentarios) que enriquecen el tema de clase.	Interviene a veces pero sus aportes (preguntas o comentarios) enriquecen el tema de clase	Interviene frecuentemente, pero sus aportes no siempre son relevantes.	Interviene, poco o a solicitud del profesor.	No participa y no muestra interés por los contenidos tratados.
COLABORACIÓN Y APOORTE AL BUEN CLIMA DEL AULA	Siempre es colaborador y su comportamiento favorece el clima de la clase	Con frecuencia es colaborador y su comportamiento favorece el clima de la clase	A veces colabora, pero no interfiere negativamente con el clima de la clase	Muestra una actitud pasiva o indiferente en clase.	Su comportamiento interfiere el buen clima de la clase
EMPLEO DEL LENGUAJE ADECUADO (No uso de lenguaje grosero y soez)	Siempre utiliza un lenguaje apropiado para dirigirse al docente y sus compañeros	Con frecuencia utiliza un lenguaje apropiado para dirigirse al docente y sus compañeros	Algunas veces su lenguaje fue inapropiado, pero rectifica ante la llamada de atención	Pocas veces utiliza un lenguaje apropiado para dirigirse al docente y sus compañeros.	Su lenguaje es inapropiado siempre, con el docente y sus compañeros.

Rúbrica de Lenguas Extranjeras

TÍTULO OFICIAL	PUNTUACIÓN
Lengua a utilizar en la estancia C1	10
Lengua a utilizar en la estancia B2	9
Lengua a utilizar en la estancia B1	8
2º LENGUA C1	7
2º LENGUA B2	6
2º LENGUA B1	5
3º LENGUA (niveles C1 a B1)	3
HASTA UN MÁXIMO DE 20 PUNTOS	20

Rúbrica del Expediente Laboral y Habilidades Sociales

ACTIVIDAD	PUNTUACIÓN
Experiencia laboral de más de 6 meses	5
Experiencia laboral de hasta 6 meses	3
Voluntariado	2
Pertenencia en instituciones deportivas, asociaciones culturales	2
Otros	1
HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS	10

Rúbrica de la valoración del/la Responsable de Internacionalización

HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS

Aspectos a valorar:

- GRADO DE AUTONOMÍA A LA HORA DE PREPARAR LA DOCUMENTACIÓN
 - ALTO = 4 puntos
 - MEDIO (requiere algo de ayuda, pero es mayormente autónomo/a) = 2 puntos
 - BAJO (requiere de ayuda constante) = 0 puntos
- RAPIDEZ A LA HORA DE ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN
 - ENTREGA CON RAPIDEZ = 4 puntos
 - “HAY QUE ANDAR DETRÁS DE ÉL/ELLA” = 0 puntos
- DOCUMENTOS PRESENTADOS
 - REQUIEREN CORRECCIONES = 0 puntos
 - NO REQUIEREN CORRECCIÓN = 2 puntos

Rúbrica de la valoración del CV y CP por parte del Departamento de Educación

Hasta un máximo de 20 puntos.

0 puntos	5 puntos	10 puntos	15 puntos	20 puntos
No entregado	Falta uno o más elementos básicos (foto, datos personales, email, idiomas, formación, carta de presentación)	Está completo, pero no desarrollado	Está completo y desarrollado	El formato PDF está completo y desarrollado y además incluye VideoCV de calidad (expresión ORAL correcta, en idioma del destino elegido, duración mínima de 1 minuto, creatividad)