



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

2020-2021



Centro Integrado Politécnico Tafalla

INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR UNA BECA ERASMUS+

1. Acceder a la ficha con la convocatoria de la beca donde tienes acceso a todos los documentos necesarios:

http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/1964/Becas-para-estancias-de-formacion-en-empresas-de-la-Union-Europea-para-el-alumnado-de-FP

 navarra.es

Castellano | Euskara | Français | English

¡Utilice el buscador! introduzca palabra/s buscar

NAVARRA TRÁMITES TEMAS GOBIERNO SALA DE PRENSA

Trámites > Becas para estancias de formación en empresas de la Unión Europea para el alumnado de FP. Curso 2021/22

Becas para estancias de formación en empresas de la Unión Europea para el alumnado de FP. Curso 2021/22

Destinadas a alumnado de Formación Profesional de centros públicos de la Comunidad Foral de Navarra

Plazo

Del 02-11-2020 al 04-12-2020

Dirigido a

Alumnado de Formación Profesional de Grado Medio y Grado Superior de centros públicos de la Comunidad Foral de Navarra.

- Convenio de colaboración con CAJA RURAL DE NAVARRA (FP Grado Superior).
- Video informativo estancias 2021/22

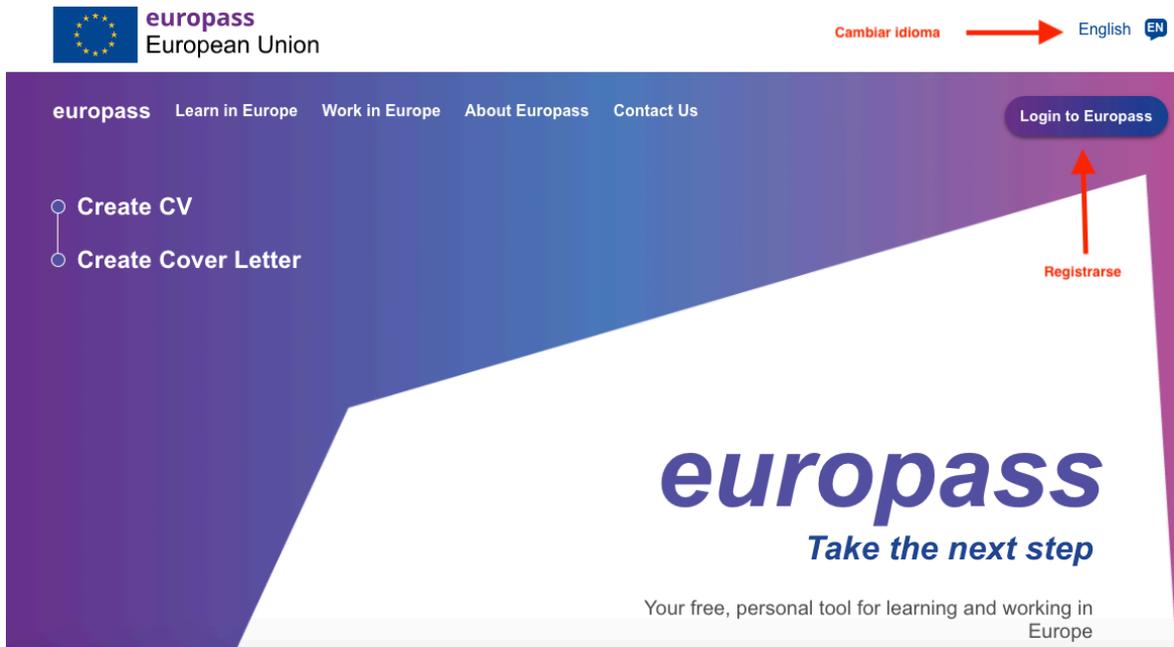
2. Empecemos con la solicitud online. Accede a ella desde la página anterior o desde este link:

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

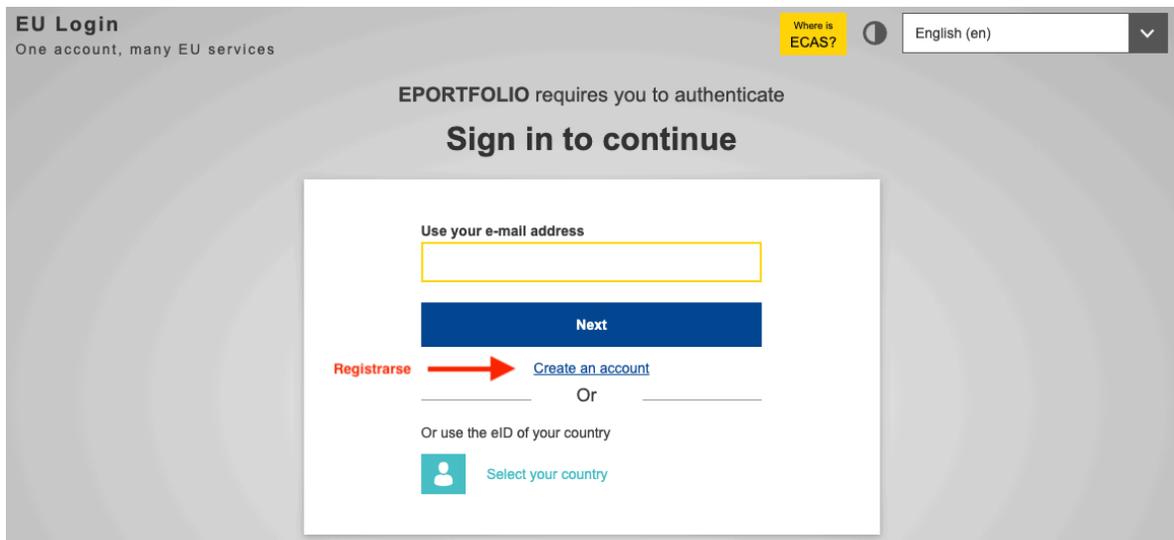
Asegúrate de que escoges correctamente la opción FCT o Prácticas Complementarias. FCT en Europa SI (eliges FCT)
FCT en Europa NO (eliges prácticas complementarias)

3. A continuación, el CV. Accede a la página de Europass:
<http://europass.cedefop.europa.eu/en/home>

Si te sale en castellano, arriba a la derecha tienes la opción de cambiar de idioma. Cambia a inglés.



Cuando cambias el idioma y vas a **“Create your CV online”** o a **“Login to Europass”**, te sale esta pantalla para registrarte (es conveniente para poder acceder a tu CV posteriormente):



Cuando recibas el correo con el enlace para seguir con el registro, podrás crear tu

contraseña y acceder a la plataforma para crear tu perfil.

Welcome to Europass

You are about to create your new Europass profile. You will be invited to describe basic information about yourself, your skills, qualifications and experiences.

You decide what to complete - you can 'skip', edit and delete all information - there are no mandatory fields except for your name! Build a profile that best describes who you are - this is your personal profile to describe all your life, learning and work experiences.

By registering, you agree to Europass using your profile information in line with the [Europass Privacy Statement](#).

[Upload my Europass CV](#) [Create my profile](#)

Vas rellenando tu información personal (la fecha de nacimiento es OBLIGATORIA), tu experiencia laboral (empieza con lo último que habéis hecho e ir añadiendo entradas hacia atrás en el tiempo) y tu educación académica (también empieza por lo más reciente, * mira abajo para encontrar el vocabulario adecuado). Cuando hayas terminado de cumplimentar esos campos, puedes subir tu fotografía de perfil. Sube una foto tuya (como las de DNI, que se os vea bien la cara). Cuidado con la resolución, si es muy grande la foto, no te dejará subirla o no encajará bien.

* Vocabulario para *Education and Training*

Ciclos Medios (Intermediate vocational training module)

Atención a personas en situación de Dependencia // Attention to people with disabilities

Gestión Administrativa // Administration Management

Instalaciones Eléctricas y Automáticas // Electric Automatic Installations

Mecanizado // Machining

Peluquería // Hairdressing

Soldadura y Calderería // Welding

Ciclos Superiores (Advanced vocational training module)

Administración y Finanzas // Administration and Financial Management

Programación de la Producción en Fabricación Mecánica // Production Programming in Mechanical Manufacture

Educación Infantil // Pre-Primary Education

Automatización y Robótica Industrial // Automation and Industrial Robotics

Ya tienes tu perfil. Ahora para crear tu CV pinchas en “Create your CV now”:

Did you know that you can create professional CVs based on your Europass profile? [Create your CV now](#) or [watch the tutorial video](#) to see how.

Profile ⓘ ✕ Exit

[Add profile in a new language](#) [Share](#) [Settings](#) [Date format](#)

 **Marian Úcar** Edit

English Edit

[My personal information](#) ▾

Edit

Eliges “Start from your profile” si es la primera vez que creas tu CV. Si no, puedes subir un CV Europass ya creado.

Create your CV

You can start from your profile, choose to update a CV stored in your library, import a Europass CV or create a new one. Your choice!

[Start from your profile](#) [Select from My Library](#) [Import Europass CV](#) [Create new CV](#)

Es importante, aunque no obligatorio, incluir un video-currículum en el apartado *Personal information, Contact*:

Contact

Email address

[+ Add](#)

Phone number

Mobile ▾ 🇪🇸 +34 ▾

[+ Add](#)

Social media ⓘ

YouTube ▾

[+ Add](#)

Eliges los campos que quieres incluir y el formato de CV (recomiendo el que tiene un margen a la izquierda). Le pones nombre, lo guardas en tu librería por si más adelante los quieres editar “Save in My Europass Library” y lo descargas en pdf.

Cuando acabes el CV, haces lo mismo con la carta de presentación. Pinchas en “Create a cover letter” (abajo a la izquierda). La rellenas como en el modelo que se os ha facilitado en la web del Departamento de Educación, la guardas en tu librería “Save in My Europass Library” por si más adelante los quieres editar, o la descargas en pdf.

Mediante un editor de pdf tendrás que unir la carta de presentación y el CV en un solo documento y darle este nombre:

APELLIDO1_ APELLIDO2, NOMBRE_CVyCP

Ejemplo: PEREZ_ MORENO, JAVIER_CVyCP

(Todo en mayúsculas).

Si después de mandarlo te devuelvo yo el correo con correcciones, no hace falta que vuelvas a hacer todo otra vez, sólo tienes que volver a coger el archivo PDF desde la librería o desde tu ordenador y puedes hacer los cambios sugeridos, lo vuelves a grabar y descargar, le pones la nomenclatura de nombre indicada arriba y me lo vuelves a enviar.

4. DECLARACIÓN DE COMPROMISOS.

Descargas el archivo de la ficha [Declaración de compromisos de los participantes](#), lo lees concienzudamente y lo firmas tú y uno de vuestros padres/tutores. Se entrega en Secretaría.

5. LISTADO DE ERRORES COMUNES.

Antes de enviar nada, asegúrate de lo siguiente:

- a) Está todo en inglés (campos y respuestas). ASEGÚRATE cuando lo tengas en PDF antes de mandar.**
- b) El CV incluye foto.**
- c) Aparece la fecha de nacimiento.**
- d) El uso de mayúsculas en los idiomas, nacionalidades, ciudades, nombres y al comienzo de frase.**
- e) Orden cronológico de más reciente a más antiguo en educación y experiencia.**

6. ENTREGA DE DOCUMENTACION:

- Solicitud online.
- CV y Carta de presentación en pdf por correo electrónico a esta dirección:
erasmus.alumnado@politecnicotafalla.es
- Declaración de Compromisos: entregar en Secretaría.

7. PLAZO: **del 2 noviembre al 4 diciembre 2020.**

8. RECUERDA QUE...

- Son **3 documentos**: instancia online, CV y carta de presentación (en uno), y compromisos firmados.
- Cuanto más tarde se entregue la documentación menos posibilidades habrá de corrección por parte de la **responsable de Internacionalización, Marian Úcar**, a quien tenéis a vuestra disposición para cualquier consulta o duda en el despacho de Vicedirección, todos los lunes en el 2º recreo.
- Al acabar el plazo de entrega os llegará un correo confirmando que todo está correcto.
- Consulta tu correo diariamente y, si os llega un correo con comentarios sobre vuestros CV, prestad atención y corregid todo lo que se os manda.