**SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROCESO DE SELECCIÓN**

**BECAS ERASMUS + CURSO 2019-2020**

**CFGS Gestión Forestal y del Medio Natural**

**2019-1-ES01-KA103-060575**

|  |
| --- |
| **DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE** |
| Nombre: |
| D.N.I: |
| Lugar y fecha de nacimiento: |
| Dirección: |
| Teléfono: |
| e-mail: |
| PAÍS DE PREFERENCIA PARA REALIZAR LA FCT:  1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

En Medina Sidonia, a \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2019

Fdo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**COMPROMISO DEL ESTUDIANTE**

**BECAS ERASMUS + CURSO 2019-2020**

**CFGS Gestión Forestal y del Medio Natural**

**2019-1-ES01-KA103-060575**

|  |
| --- |
| **DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE** |
| Nombre: |
| D.N.I: |
| Lugar y fecha de nacimiento: |
| Dirección: |
| Teléfono: |
| e-mail: |

El abajo firmante se compromete a los siguientes aspectos relacionados con su estancia formativa en el extranjero:

Antes del comienzo de la estancia:

* Asistir a todas las reuniones organizadas y responder a las comunicaciones efectuadas por el centro referente a la información sobre el programa
* Cooperar con el responsable en la organización de la estancia
* Preparar los documentos necesarios.
* Realizar la evaluación inicial en la plataforma de idiomas OLS

Durante la estancia:

* El estudiante representa tanto a la institución de envío (IES San Juan de Dios) como a si mismo durante la estancia
* Durante su estancia deberá acatar las normas de la empresa, en cuanto a horas y turnos de trabajo, normas de seguridad y de salud, etc. La falta de cumplimiento puede suponer la revocación de la beca y la disposición de sanciones disciplinarias por parte del IES San Juan de Dios
* Durante la estancia deberá mantener una comunicación periódica con el responsable del IES San Juan de Dios para informarle del desarrollo de la estancia y de las actividades realizadas.
* Realización del curso OLS en la plataforma de idiomas (si procede)

Al final de la estancia y al regreso al centro:

* Rellenar la encuesta final del proyecto y la evaluación final de la OLS
* Asistir a la tutoría final y aportar información y valoraciones de su experiencia durante la estancia
* Redactar un informe de evaluación cuando se le solicite
* Gestionar los documentos necesarios para certificar su estancia
* Entregar y contabilizar los recibos y facturas de costes de viaje, manutención, alojamiento. Conservar las tarjetas de embarque de los vuelos y entregarlas.
* Entregar el certificado de estancia firmado por la empresa de acogida.

Yo, el/la abajo firmante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ declaro aceptar las condiciones especificadas en este documento.

En Medina Sidonia, a \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2019

Fdo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_