

INDICE

PROGRAMA DE BECAS IVACE E+E 2017

MANUAL DE PARTICIPACIÓN PARA EMPRESAS Y ASOCIACIONES
EN DESTINO

INDICE

1. Cumplimentar el Formulario de solicitud
2. Evaluación del Formulario de Solicitud, Perfil del becario y Programa Formativo
3. Primer contacto becario-empresa o asociación
4. Plazo de envío del Formulario de Seguimiento
5. Plazo de comunicación a IVACE del becario seleccionado
6. Plazo de entrega del Acuerdo de Colaboración IVACE-Empresa o Asociación y su Anexo
7. Fecha de incorporación del becario

1).- Cumplimentar el Formulario de solicitud

La participación de la empresa o asociación en esta convocatoria se halla supeditada a cumplimentar el **Formulario de Solicitud** que incluye:

1. Datos generales de la empresa o asociación.
2. Documentación que debe adjuntar y que se solicita: estar al corriente de las obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.
3. Perfil del becario solicitado.
4. Programa Formativo a desarrollar por el becario. El Programa Formativo del becario deberá ser lo más detallado posible e incluir como mínimo los siguientes extremos:
 - Lugar de desarrollo del Programa Formativo. Descripción de los medios técnicos y humanos de la empresa o asociación. Datos de la empresa o asociación (Dirección, email y teléfono de contacto, dirección Web)
 - Etapas en las que se divide el Programa Formativo.
 - Funciones del puesto y formación que se impartirá al becario.
 - Relación de actividades a realizar y competencias a desarrollar por el becario durante el desarrollo de la beca.
 - Tutor designado por la empresa o asociación: se describirá el perfil del

tutor así como el procedimiento de tutorización.

2).- Evaluación del Formulario de Solicitud, Perfil del becario y Programa Formativo

Una vez cumplimentado el Formulario de Solicitud, Perfil del Becario, el Plan Formativo, y aportados los documentos solicitados a través de la Plataforma de becas habilitada para ello, **IVACE evaluará los datos aportados.**

En el caso de que existan irregularidades, incorrecciones o falte algún documento de los exigidos, se comunicará a la empresa o asociación para que en el **plazo máximo de 10 días hábiles pueda subsanar los errores u omisiones detectadas.**

Una vez subsanadas las irregularidades, incorrecciones o la falta de algún documento exigido, los técnicos de IVACE Internacional verificarán el cumplimiento de los requisitos establecidos requiriendo su subsanación cuando proceda, y valorarán la trayectoria y plan de internacionalización de la empresa o asociación, sus compromisos con las políticas de igualdad y de inserción laboral de personas con riesgo de exclusión social, el perfil del tutor, el procedimiento de tutorización, así como los contenidos, estructura y adecuación del plan formativo a los objetivos de la beca.

Tras los actos de instrucción, la aplicación de los criterios de valoración, a través de Resolución de la Directora Adjunta de IVACE (Directora General de Internacionalización) se resolverá la selección de las empresas participantes.

Una vez aprobadas las empresas o asociaciones que participarán en el programa, se abrirá la plataforma y dichas empresas o asociaciones podrán acceder a la búsqueda de perfiles de becarios.

El acceso a dicha plataforma se efectuará siempre desde el mismo Formulario de Solicitud, pasando previamente por la pantalla de autenticación de datos, donde la empresa introducirá su CIF y contraseña para poder acceder a su formulario y a toda la información contenida en él.

Este procedimiento se utiliza para garantizar a las empresas la máxima confidencialidad de los datos.

3).- Primer contacto becario-empresa o asociación

La empresa o asociación podrá tener acceso a los perfiles de los becarios que van a desarrollar su beca en empresas o asociaciones. Podrá enviar un correo electrónico al becario y establecer una posterior entrevista.

4).- Formulario de Seguimiento

Al objeto de llevar un seguimiento del proceso de selección de becarios, IVACE insta a las empresas o asociaciones a cumplimentar el **Formulario de Seguimiento** cada vez que entrevisten a alguno de los candidatos. Esto proporcionará a IVACE información instantánea de los resultados de las entrevistas mantenidas.

5).- Comunicación del becario seleccionado

Es obligatorio en este procedimiento que, antes de confirmar a IVACE su selección, haya un acuerdo mutuo de intereses entre la empresa o asociación y el becario .

6).- Acuerdo de Colaboración IVACE-Empresa o Asociación y su correspondiente Anexo.

Una vez la empresa o asociación haya seleccionado el candidato, se generará el Acuerdo de Colaboración IVACE-Empresa o Asociación, así como su Anexo. IVACE remitirá a la empresa o asociación el Acuerdo de Colaboración y el Anexo telemáticamente y en formato pdf, ambos serán firmados en todas sus hojas y remitidos por duplicado a IVACE. (Se adjunta un modelo de Acuerdo en la Web)

IVACE remitirá a la empresa o asociación el Acuerdo de Colaboración y el Anexo al mismo que regulará la relación entre las partes y con el becario. Ambos dos serán firmados en todas sus hojas y remitidos por duplicado a IVACE.

7).- Plazos.

Se publicará en la Web un calendario con los plazos para cada fase de este proceso.