

INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE PARA EL DESARROLLO Y LA APLICACIÓN DE LA ORDEN DE 16 DE MAYO DE 2011 QUE REGULA LAS ESTANCIAS EN OTROS PAÍSES DE LA UNIÓN EUROPEA PARA EL ALUMNADO QUE CURSA ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL; Y EN LA QUE SE EFECTÚA CONVOCATORIA PARA EL CURSO 2011/2012.

CONVOCATORIA: ENERO 2012

PERÍODO DE REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS: 3º TRIMESTRE CURSO 2011/2012

PRIMERA. Solicitudes y plazos.

1. Las solicitudes del alumnado se presentarán en el modelo **Anexo I** de la Orden, **desde el 10 al 30 de enero de 2012**, preferentemente en la Secretaría del centro docente donde se les dará registro de entrada. En la solicitud se detallarán **todos** los miembros que componen la **“unidad familiar”**, y será firmada por los mayores de 16 años. (Ver instrucción tercera).
2. Las solicitudes del profesorado se presentarán en el modelo **Anexo V** acompañadas de documentación acreditativa del nivel de competencia lingüística. Se tramitarán a través del centro docente en el que preste su servicio.
3. **Los centros** grabarán las solicitudes en el sistema de información SÉNECA y las **enviarán**, junto con el resto de los apartados del proyecto-dossier, **con registro de salida anterior al 11 de febrero** de 2012, a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente. Servicio de Formación Profesional Específica. C/ Juan Antonio de Vizarrón s/n. Edificio Torretriana, 2ª planta. 41092 SEVILLA.

SEGUNDA. Documentación y actuaciones de los centros.

Todos los documentos del proyecto-dossier, a excepción de los Anexos II y III (Declaración de Compromiso de la empresa colaboradora y/o del centro educativo de acogida), **serán grabados en SÉNECA**. Antes de grabar las solicitudes del alumnado han de contar con la información contenida en:

1. **Informe de idoneidad de cada alumno/a solicitante.** Elaborado con el asesoramiento del departamento de Orientación y firmado por la persona responsable del departamento de la familia profesional correspondiente, con VºBº de la Dirección del centro.
2. **Programación del módulo profesional de FCT.** Se grabará solo en SÉNECA y no se remitirá en papel.
3. **Informe del Departamento de Idiomas.** Firmado por la persona responsable del departamento, con VºBº de la Dirección del centro.
Los centros que no cuenten con Departamentos o profesorado especialista en idiomas comunicarán esta circunstancia. El alumnado solicitante de estos centros acreditará su nivel de competencia lingüística de acuerdo con el artículo 20 de la Orden.
4. **“Cuestionario del participante y Currículum Vitae Europass”** en formato de archivo electrónico (**NO EN PAPEL**).
 - a) Todos los campos de los dos documentos han de estar rellenos en el idioma del país solicitado, o en su defecto en inglés, y con respuestas coherentes a lo preguntado.

- b) Se ha de **confeccionar** el CV **con rigurosidad** pues se trata del instrumento que utilizan las empresas en los países de destino para la selección del alumnado de prácticas.
- c) Se tendrá en cuenta que la información verdaderamente relevante para el CV es la referida al ciclo formativo que se está realizando más que otros aspectos de experiencia personal. En el apartado relativo a la competencia en idiomas se ha de indicar el nivel del Marco Europeo de Referencias obtenido en la prueba realizada en el centro.
- d) Interesa añadir el nombre del ciclo formativo en el idioma que se esté empleando, así como incluir las principales competencias profesionales que se desarrollan y adquieren con el mismo, de acuerdo con el Suplemento Europass a los Títulos de FP, que se puede consultar en: <http://todofp.es/todofp/orientacion-profesional/movilidad/Suplementos-Europass/-Qu--es-el-Suplemento-Europass-.html>
- e) En la última parte se indicarán habilidades sociales y de organización que podrían influir en el buen desarrollo del trabajo, y se expondrá el nivel de competencia en el uso de nuevas tecnologías.
- f) No olvidar adjuntar una foto reciente.

Tanto el "Currículum Vitae Europass" como el "Cuestionario del participante" se enviarán en archivo electrónico adjunto al responsable de F.C.T. en la U.E. del centro docente, quien los revisará y enviará, como *archivos adjuntos*, a la dirección de correo electrónico fct.ue.ced@juntadeandalucia.es. En el "asunto" del correo se especificará el nombre del IES y del seleccionado, por ejemplo:

IES GUADAMAR-CV-LUIS RETAMERO

IES GUADAMAR-CUESTIONARIO-LUIS RETAMERO

(No se abrirán CV ni cuestionarios que no cumplan con estos requisitos).

Los documentos estarán disponibles en Séneca y en estas instrucciones. El CV en: <http://www.oapee.es/oapee/inicio/iniciativas/europass.html>

5. Se incluirá en Séneca el número de todos los miembros que componen la **"unidad familiar"**, especificándose los **datos de todos los integrantes** en las casillas correspondientes, aunque solo firmarán los mayores de 16 años. (Ver Instrucción tercera).
6. Datos de la **persona responsable** de la FCT en la UE designada por el centro y datos de un suplente.
7. Si se participa por la **modalidad "Gestión por parte del centro docente"**, se adjuntarán los **Anexos II / III**, con firma original de la empresa o centro educativo.

TERCERA. Acreditación de ser miembro de una familia andaluza.

La Orden de estancias se encuadra dentro del marco legislativo del Decreto de Familia cuyas medidas y ayudas van destinadas a favorecer a las familias andaluzas (Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, Decreto 18/2003, de 4 de febrero, de ampliación de las medidas y Decreto 59/2009, de 10 de marzo, por el que se modifica el primero).

A los efectos del Decreto, **tienen la consideración de familias andaluzas aquellas unidades familiares en las que todos sus miembros estén empadronados en un**

municipio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, convivan en un mismo domicilio y se encuentren relacionados entre sí:

- a) Por vínculo de matrimonio o uniones de hecho.
- b) Por parentesco de consanguinidad, adopción o afinidad hasta el segundo grado.
- c) Por situación derivada de acogimiento familiar permanente o preadoptivo.

Los **datos de la unidad familiar** se encuentran recogidos en SÉNECA pues fueron aportados para el proceso de escolarización. No obstante, los solicitantes podrán actualizarlos presentando en el centro documentación acreditativa de los mismos (por ejemplo, Libro de Familia, certificado de empadronamiento colectivo, ...).

La unidad familiar registrada en el Anexo I debe coincidir exactamente con la unidad familiar de la solicitud de Séneca. Los centros prestarán especial atención a este apartado, indispensable para delimitar que el alumnado solicitante cumple los requisitos de la convocatoria y para determinar los ingresos de la unidad familiar. Esta información es básica para la baremación de las solicitudes, además de ser el apartado que genera más alegaciones al listado provisional de puntuación obtenida. Se tendrá en cuenta que solo **podrán cambiar los datos existentes en el sistema si el solicitante lo ha justificado convenientemente**.

CUARTA. Acreditación del nivel de renta.

Se denominan ingresos de la unidad familiar los obtenidos por la suma de las rentas de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza. **La información de carácter tributario** que se precisa para la acreditación de la renta anual de la unidad familiar, puede ser **suministrada directamente por la Agencia Estatal de Administración Tributaria** a la Consejería de Educación siempre que firmen el apartado de "Información Tributaria" de la solicitud todos los miembros de la unidad familiar que en el ejercicio fiscal de 2010 (declaración de la renta 2011) eran mayores de 16 años y pudieran aportar ingresos a la misma. Si algún miembro con el requisito anterior no firmase, no se podrá valorar el apartado de renta del baremo.

Son **miembros computables** de la familia: el padre y la madre, el tutor legal, los hermanos solteros menores de veinticinco años y que convivan en el domicilio familiar a, o los de mayor edad, cuando se trate de personas con discapacidad, así como los ascendientes de los padres si residen en el mismo domicilio. Para los solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, también se consideran miembros computables el cónyuge o, en su caso, la persona a la que se halle unido por análoga relación, sea pareja de hecho inscrita o no, así como los hijos, si los hubiere.

En el supuesto de divorcio o separación legal de los padres, no se considerará miembro computable quien no conviva con el solicitante de la beca. Tendrá, no obstante, la consideración de miembro computable y sustentador principal, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación cuyas rentas y patrimonio se incluirán dentro del cómputo de la renta y patrimonio familiares.

En los casos en que el solicitante alegue su **emancipación** o independencia familiar y económica, cualquiera que sea su estado civil, deberá acreditar fehacientemente que cuenta con **medios económicos propios** suficientes que permitan dicha independencia, así como la **titularidad o el alquiler de su domicilio**.

Cuando la solicitud sea formulada por personas que formen parte de **unidades familiares de las que las administraciones tributarias no dispongan de datos**, será el/la propio/a solicitante quien deba aportar información fidedigna sobre la situación económica de renta y patrimonio de su unidad familiar. Los solicitantes podrán acreditar los rendimientos obtenidos por su unidad familiar a través de los siguientes medios:

- a) El certificado de retenciones expedido por el pagador de los rendimientos cuando no exista la obligación de presentar declaración de la renta.
- b) Certificado de prestaciones de la Seguridad Social o, en su caso, de que no se reciben prestaciones (pensión, desempleo...).
- c) Certificado de "Vida laboral".
- d) En defecto de los anteriores, cualquier otro medio que acredite la realidad de la percepción.

QUINTA. Nota media de primero y certificación de aprobados.

La nota media del primer curso será extraída del sistema de información Séneca, por lo que los centros solo deberán aportar certificación de nota media de aquellos alumnos/as de los que el sistema no tenga estos datos.

Concluida la sesión de evaluación parcial previa a la realización de la fase de formación en centros de trabajo, los centros docentes introducirán las notas en SÉNECA, de al menos el alumnado solicitante, lo que posibilitará la consulta para acreditar que este alumnado está en disposición de iniciar el módulo de F.C.T. y el Proyecto Integrado. No obstante, comunicarán las notas de los solicitantes de los que el sistema no disponga de datos.

Para acreditar cualquier calificación se puede usar el "Documento de certificación de notas" existente en los Documentos de SÉNECA relativos a la FCT en la UE.

SEXTA. Listado provisional.

A mediados del mes de marzo será publicado un listado provisional, por orden de puntuación, del alumnado solicitante tanto en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación como en la página web de la misma, junto con instrucciones e información para posible presentación de alegaciones.

Sevilla, 9 de enero de 2012

EL DIRECTOR GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL
Y EDUCACIÓN PERMANENTE,


Edo. Emilio Iguaz de Miguel