



Unión Europea  
Fondo Social Europeo



**INSTRUCCIÓN 1/2014, DE 22 DE DICIEMBRE, DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE POR LA QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁN SEGUIR LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE TITULARIDAD DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, QUE IMPARTEN FORMACIÓN COFINANCIADA POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO, PARA LA COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LAS AYUDAS.**

El Fondo Social Europeo (en adelante, FSE) tiene entre sus misiones promover el aumento y la mejora del capital humano y facilitar el acceso de los ciudadanos y ciudadanas europeas a mejores puestos de trabajo. La educación, la formación profesional y el aprendizaje permanente ofrecen a las personas la oportunidad de acceder a nuevas cualificaciones que posibilitan mejorar su empleabilidad, contribuyendo con ello a la competitividad y cohesión social.

En particular, en el Programa Operativo FSE- Andalucía 2007-2013, se han venido programando en los últimos años actuaciones de la Consejería Educación, Cultura y Deporte dentro del tema prioritario 72 que incide en la proyección, introducción y aplicación de reformas en los sistemas de enseñanza y formación, para desarrollar la empleabilidad, mejorando la adecuación al mercado laboral de la enseñanza, la formación inicial y profesional, actualizando los conocimientos del personal docente de cara a la innovación y la economía del conocimiento, con el objetivo de acercar las demandas del mercado de trabajo al sistema educativo.

Los gastos certificables en el ámbito de la Educación en Andalucía se corresponden con los costes retributivos mínimos de las horas de docencia directa que imparte el profesorado de enseñanzas de formación profesional y otros programas subvencionados por el FSE en los centros docentes de titularidad de la Junta de Andalucía. La certificación, de conformidad con la normativa europea, se basa en la aplicación de un baremo estándar de costes unitarios, establecidos de antemano, por hora de docencia directa de clases teóricas y/o de clase prácticas.

Las declaraciones de gasto y solicitudes de pago que presenta la Consejería ante las autoridades de fondos europeos tienen como importe el producto del coste unitario por hora por el total de horas realmente impartidas de docencia directa, presentadas éstas por el sistema SÉNECA como la diferencia entre las horas programadas, es decir, las del horario del grupo, y las ausencias registradas del profesorado correspondiente.

Todo el proceso debe atender a las exigencias establecidas en la normativa europea, nacional y autonómica relativa a la gestión de las ayudas del FSE en el marco del Programa Operativo vigente en cada momento.

Código Seguro de verificación: fR1+WXCH/MFIuRTSyizH7g==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO OLIVARES CALVO	FECHA	22/12/2014	
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	fR1+WXCH/MFIuRTSyizH7g==	PÁGINA	1/6



fR1+WXCH/MFIuRTSyizH7g==

De acuerdo con lo anterior y con el objeto de garantizar la correcta ejecución de las actuaciones, se dicta la presente instrucción:

**Primera: Objeto.**

La presente Instrucción tiene por objeto establecer el procedimiento que deberán seguir los centros docentes públicos no universitarios de titularidad de la Junta de Andalucía para colaborar en la programación, ejecución, seguimiento, certificación y control de las actuaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, así como su difusión y publicidad.

**Segunda: Ámbito de aplicación.**

Esta Instrucción será de aplicación a los centros docentes públicos no universitarios de titularidad de la Junta de Andalucía que realicen actuaciones cofinanciadas por el FSE en el correspondiente curso escolar.

**Tercera: Selección de centros y enseñanzas. Operaciones.**

La Consejería competente en materia de Educación, con el asesoramiento de la Dirección General de Fondos Europeos o de la autoridad nacional competente y de acuerdo con los criterios establecidos por los comités de seguimiento de los programas operativos, realizará la selección de los centros y enseñanzas a incluir en las actuaciones cofinanciadas con recursos del FSE, debiendo ajustarse a los objetivos previstos en el marco general que establezca cada Programa Operativo.

Una vez seleccionados los centros y las enseñanzas, la Consejería lo pondrá en conocimiento de cada uno de los centros participantes a través del Sistema de Información de los centros docentes SÉNECA ( en adelante, Sistema o SÉNECA), en el primer trimestre de cada curso escolar y solicitará a la autoridad autonómica o nacional competente el alta de una o varias operaciones por cada centro, que abarcarán el conjunto de las enseñanzas seleccionadas para dicho centro durante el correspondiente curso escolar.

La Secretaría General Técnica de la Consejería adaptará SÉNECA, cada curso escolar si fuese necesario, para facilitar la gestión de las operaciones por parte de los correspondientes centros docentes.

**Cuarta: Alta de operaciones-Programación inicial-Horarios .**

Para proceder al alta de cada operación se requiere que la dirección de cada centro docente genere y firme digitalmente el documento *Programación inicial anual* desde el módulo Fondo Social Europeo del SÉNECA. Este documento incluye información sobre la enseñanza, la unidad y el profesorado, distinguiendo el cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria (A1) del de Profesores Técnicos de Formación Profesional o Maestros (A2) y el número de horas programadas en los horarios lectivos de cada docente y en los períodos lectivos del centro, a lo largo del curso académico.

Código Seguro de verificación: fR1+WXCH/MFIuRTSyizH7g==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO OLIVARES CALVO	FECHA	22/12/2014
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	fR1+WXCH/MFIuRTSyizH7g==	PÁGINA
			2/6



fR1+WXCH/MFIuRTSyizH7g==

Los horarios del profesorado son los grabados previamente en el Sistema. Para el caso en que la enseñanza a certificar sea la Formación Profesional, la grabación del horario del profesorado que imparte estas enseñanzas debe realizarse siguiendo las Instrucciones de 25 de octubre de 2013 de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente. Para otras enseñanzas o programas subvencionados se estará a lo dispuesto con carácter general en la normativa vigente sobre horarios y jornada escolar.

En relación a los períodos lectivos, se debe completar en SÉNECA el calendario escolar del Centro con las "fiestas locales" (si se corresponden con algún día del curso escolar) ya que los festivos de ámbito nacional, autonómico y provincial ya están incluidos por defecto en el sistema. Si las fiestas locales se corresponden con días lectivos comprendidos entre el día de comienzo y el día en que finaliza el curso escolar, en la pantalla que aparece en SÉNECA para dar de alta el festivo local, además de indicar el día y su descripción, habrá que seleccionar el festivo provincial al que sustituye, que pasará a ser lectivo a todos los efectos.

El documento *Programación inicial anual*, que con la firma digital de la dirección del centro, permanecerá custodiado en SÉNECA, contiene el detalle del número de horas programadas a declarar siendo éste el resultado de restar a las horas asignadas como docencia directa a cada profesor en su horario regular, las horas no ejercidas por días festivos.

La correcta grabación de los horarios en SÉNECA es de gran importancia para el sistema de certificación. Dichos horarios deben reflejar fielmente la actividad docente del profesorado con el alumnado. El hecho de que algunas actividades de Formación Profesional no sean elegibles para la cofinanciación hace imprescindible que se describan los períodos de actividad. Concretamente esto ocurre en la Formación en Centros de Trabajo (FCT) o el Proyecto Integrado (PI) que al asociarse con un período de actividad específico, insertando para ello la fecha de inicio y la fecha de fin del seguimiento de FCT y PI, permite su exclusión de la certificación. Se aplica aquí lo recogido en el artículo 15 de la ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La dirección del centro deberá establecer los mecanismos de supervisión, control interno y verificación exhaustiva, que garanticen la correlación de los documentos *Programación Inicial anual* con la planificación de la docencia a financiar con FSE, ésto no es más que la verificación de la correcta grabación en SÉNECA del horario regular del profesorado implicado, incluyendo los períodos de actividad.

El plazo para la generación y firma digital en SÉNECA del documento *Programación inicial anual* finalizará el 15 de diciembre de cada curso escolar. No obstante, si a lo largo del curso fuese necesaria la corrección en el sistema de cualquier dato que sirva de base al citado documento ( configuración de grupos, horarios del profesorado, calendario escolar...) es necesario volver a generar y firmar dicho documento, lo que produce la sustitución del anterior ( ya que es la base de los documentos de Certificación, que se describen en la siguiente instrucción).

Código Seguro de verificación: fR1+WXCH/MFIuRTSyizH7g==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO OLIVARES CALVO	FECHA	22/12/2014
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	PÁGINA	3/6



fR1+WXCH/MFIuRTSyizH7g==

## Quinta: Certificaciones trimestrales-Ausencias.

La certificación de los gastos de docencia directa del profesorado implicado se elabora en base a la información contenida en SÉNECA y se presenta a la Dirección General de Fondos Europeos o la autoridad nacional competente por la Secretaría General Técnica de la Consejería. Con carácter previo, desde el módulo Fondo Social Europeo de SÉNECA, el director o la directora del centro deberá generar y firmar digitalmente cada documento *Certificación trimestral*, que implica la conformidad de la dirección del centro con los datos del Sistema.

El documento *Certificación trimestral* recoge el número de horas a certificar en cada trimestre de las enseñanzas seleccionadas, debe coincidir con el total de horas de docencia directa efectivamente realizada. Este documento muestra el detalle de la diferencia entre las horas programadas (obtenidas como se describe en la instrucción cuarta) menos las ausencias registradas en el sistema. A estos efectos, para que las horas declaradas se correspondan con las impartidas realmente, es necesario grabar como ausencia todas las incidencias que supongan la falta de docencia directa prevista inicialmente en el horario regular del profesor o profesora en el grupo y la actividad. Deben aparecer en el sistema como tal todas las ausencias autorizadas por la dirección del centro, por la Delegación Territorial competente, o debidas a cualquier derecho reconocido por la normativa vigente, y con carácter general, justificadas o no, todas las que impliquen la no realización de las horas que estaban programadas inicialmente.

Para la grabación en SÉNECA de las ausencias del profesorado se sigue lo establecido en el Manual para la Gestión del cumplimiento de la jornada y horarios en los Centros Públicos de Educación y Servicios Educativos dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte aprobado por la Resolución de 6 de octubre de 2005, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos. La documentación justificativa de las ausencias del personal docente incluido en las Certificaciones trimestrales debe estar archivada de forma que permita la consulta in situ en la realización de futuros controles.

Los documentos de *Certificación trimestral*, firmados por la dirección del centro mediante firma electrónica, permanecen custodiados en SÉNECA.

El plazo para la generación y firma digital en SÉNECA de cada *Certificación trimestral* finalizará el 15 de julio de cada curso escolar. En todo caso, ante cualquier modificación en SÉNECA de los datos que sirven de base para su elaboración (horarios del profesorado, ausencias del profesorado, calendario escolar...) es necesario volver a generar y firmar dichos documentos lo que produce la sustitución de los anteriores.

La persona titular de la dirección del centro deberá establecer los mecanismos de supervisión, control interno y verificación exhaustiva que garanticen la correlación exacta de los documentos de *Certificación trimestral* con la efectiva impartición de la docencia directa en las enseñanzas incluidas en la certificación de FSE, esto no es más que la verificación de la correcta grabación en el sistema SÉNECA del horario lectivo del profesorado en las actividades de la operación cofinanciada y de las ausencias que han impedido su realización.

Código Seguro de verificación: fR1+WXCH/MFIuRTSyizH7g==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO OLIVARES CALVO	FECHA	22/12/2014	
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	fR1+WXCH/MFIuRTSyizH7g==	PÁGINA	4/6



fR1+WXCH/MFIuRTSyizH7g==

## Sexta: Difusión y publicidad

La obtención de ayudas del Fondo Social Europeo comporta una serie de obligaciones para el receptor, y entre ellas se incluye la de informar a los beneficiarios potenciales, miembros de la comunidad educativa y público en general sobre las características de la acción cofinanciada y el papel que la Unión Europea desempeña en la misma.

La dirección de cada centro docente participante en operaciones financiadas con FSE debe colaborar con la difusión de la ejecución de los fondos a través de medidas de información y publicidad realizadas en el centro docente, estableciendo un procedimiento concreto de información al alumnado afectado.

Como medida general, se aumentará la visibilidad de las acciones comunitarias, sensibilizando a la opinión pública del papel que desarrolla el Fondo Social Europeo, debiéndose disponer en lugar visible y de forma permanente la placa informativa sobre la cofinanciación por el FSE de las enseñanzas del centro docente.

En las primeras sesiones del Claustro de profesorado y del Consejo Escolar o, en su caso, Consejo Social que se celebren tras la notificación de la participación del centro en el programa, se informará de ello a todos sus miembros con el objeto de dar a conocer la financiación por el FSE al alumnado, verdadero beneficiario de la operación. Es necesario que esta información se haga constar en las actas correspondientes.

## Séptima: Custodia de la documentación justificativa

Con el fin de cumplir con el principio de garantía del mantenimiento de una pista de auditoría adecuada, establecido en la reglamentación comunitaria, y vistos los requerimientos exigidos por los auditores en sus actuaciones de control, tanto del Tribunal de Cuentas Europeo y de la Comisión Europea como de las propias autoridades de auditoría de los programas operativos, las correspondientes autoridades educativas deberán asumir la obligación de conservar en soporte papel o informático toda la información relevante durante al menos un periodo de cuatro años a partir del 31 de diciembre del ejercicio en que finaliza el curso escolar.

Se custodian en SÉNECA:

- Documentos *Programación inicial anual*.
- Documentos *Certificación trimestral*.
- Los horarios del profesorado y de los grupos afectados.
- Datos de matrícula y evaluación del alumnado beneficiario.

La dirección del centro docente deberá conservar y custodiar la siguiente documentación en relación a las enseñanzas, alumnado y profesorado afectados por el FSE:

Código Seguro de verificación: fR1+WXCH/MFIuRTSyizH7g==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO OLIVARES CALVO	FECHA	22/12/2014
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	PÁGINA	5/6



fR1+WXCH/MFIuRTSyizH7g==

- Los Estadillos mensuales de ausencias del profesorado y sus documentos justificativos.
- Actas de Evaluación del alumnado.
- Pruebas del sistema de control de presencia del profesorado participante.
- Actas de sesiones del Claustro de profesorado y del Consejo Escolar o, en su caso, Consejo Social celebradas donde conste la información sobre la cofinanciación del FSE en actividades del centro.
- Pruebas del procedimiento concreto de información al alumnado afectado.
- Cartelería informativa expuesta en el centro docente.

### Octava: Seguimiento de los plazos y asesoramiento.

Las Delegaciones Territoriales supervisarán el cumplimiento de estos plazos y asesorarán a los centros en cuantos aspectos resulten necesarios para el cumplimiento de esta Instrucción con objeto de que las horas de docencia a certificar sean las efectivamente realizadas y que se cumplan las normas autonómicas, nacionales y comunitarias aplicables.

### Novena: Transitoriedad.

Para el presente curso escolar 2014/15 el plazo para la generación y firma digital en SÉNECA del documento *Programación inicial anual* finalizará el 15 de febrero de 2015, en cuanto a las Certificaciones correspondientes al primer y segundo trimestre, la finalización del plazo será el 30 de abril de 2015.

Sevilla, a 22 de diciembre de 2014  
El Secretario General Técnico

Antonio Olivares Calvo

Código Seguro de verificación: fR1+WXCH/MFIuRTSyizH7g==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO OLIVARES CALVO		FECHA	22/12/2014
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	fR1+WXCH/MFIuRTSyizH7g==	PÁGINA	6/6



fR1+WXCH/MFIuRTSyizH7g==