

INSTRUCCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN 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 ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO.

Habiéndose publicado la Resolución de 6 de marzo de 2013, por la que se efectúa convocatoria de 6 plazas para la modalidad “gestión por parte del centro docente” para el curso 2013-14, de acuerdo con la Orden de 16 de mayo de 2011, por la que se regulan las estancias en otros países de la Unión Europea para el alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial y de artes plásticas y diseño en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, al amparo del programa «Formación en Empresas Europeas», y de las visitas de seguimiento para el profesorado responsable de ese alumnado; y se efectúa su convocatoria para el curso 2011/2012, la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa tiene competencias para dictar las instrucciones que considere oportunas.

Actualmente, en virtud de lo establecido en el Decreto 128/2013, de 24 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, le compete a la Secretaría General de Educación, esta Secretaría General dicta las siguientes

INSTRUCCIONES

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 2014, 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 cuarta).
2. 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 2014, a la Secretaría General de Educación, Servicio de Enseñanzas Artísticas y Deportivas. C/ Juan Antonio de Vizarrón s/n. Edificio Torretriana, 3ª planta. 41092 SEVILLA.
3. El incumplimiento de plazos, la no grabación de datos en Séneca o la falta de envío de documentación supondrá la anulación de solicitudes.

SEGUNDA. Documentación y actuaciones de los centros (artículo 19 de la Orden).

- Tanto las solicitudes recibidas, como el programa formativo y los datos del profesorado designado como responsable [apartados 3a), 3b), 3h)], serán grabados en el sistema de información Séneca. Por su parte, tanto la solicitud del alumnado como los datos del profesorado serán también remitidos en formato papel, tal y como se recoge a continuación.
- Para consignar los datos relativos a la unidad familiar, se deberán tener en cuenta las instrucciones cuarta y quinta.
- Todos los documentos del proyecto-dossier, serán enviados a la Secretaría General de Educación en formato papel:
 1. Solicitudes (apartado 3a), conforme al modelo del Anexo I de la Orden de 16 de mayo de 2011.



2. Informe del Departamento de Idiomas (apartado 3c), firmado por la persona responsable del departamento, con Vº Bº 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 citada Orden.
3. Informe de idoneidad de cada alumno o alumna solicitante (apartado 3d). Dicho informe debe ser realizado de forma individualizada por el departamento de la familia profesional a la que pertenece el ciclo, firmado por la persona responsable del citado departamento, con VºBº de la Dirección del centro. Se podrán realizar entrevistas personales, utilizar cuestionarios específicos y valorar antecedentes psicoemocionales, entre otros, para determinar el nivel de idoneidad del alumnado, discernir su grado de madurez, su capacidad de adaptación a situaciones nuevas, su capacidad de afrontar situaciones complicadas o estresantes y su actitud positiva y colaboradora ante las dificultades.
4. Carta(s) de compromiso de la empresa o centro de intercambio (apartado 4a, según anexos II/III) y presupuesto (apartado 4b, anexo VII). En caso de haber sido aportada por el alumno, y no por el centro docente, se justificará la idoneidad de la empresa para desarrollar el programa formativo previsto.

A la documentación anterior, se adjuntará el certificado de empadronamiento familiar (colectivo) de la unidad familiar de la persona solicitante y se remitirá con el modelo de oficio que acompaña a las presentes instrucciones.

- Curriculum Vitae Europass y Cuestionario del participante (apartados 3f) y 3g) de la orden). Al convocarse sólo plazas de la modalidad “Gestión por parte del centro”, estos documentos serán realizados por el alumnado solicitante para ser enviados electrónicamente por su centro docente a la empresa o centro de intercambio, pero no serán remitidos a la Secretaría General de Educación ni en formato papel ni en formato electrónico.
 - 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 las respuestas deben guardar coherencia con los enunciados.
 - b) Se recomienda confeccionar el Curriculum Vitae 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 Curriculum Vitae 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 Común Europeo de Referencia para las lenguas obtenido en la prueba realizada en el centro.
 - d) El CV se realizará de acuerdo con el modelo Europass:
<http://www.oapee.es/oapee/inicio/iniciativas/europass.html>
 - e) Se deberá adjuntar una fotografía reciente.

TERCERA. Cobertura de las estancias (artículo 6 de la Orden).

1. La dotación máxima para cubrir el período de 4 semanas de estancia por la modalidad “Gestión por parte del centro docente” es 1800 euros para la totalidad de los conceptos.

Si se realizasen menos semanas de prácticas, la dotación se ajustaría proporcionalmente.

2. La realización del curso de idiomas no es obligatoria. Si no se llevase a cabo, el presupuesto indicado anteriormente se reduciría en 200 euros.
3. Finalizada la estancia, se ha de presentar una carpeta justificativa de gastos firmada por el alumno o alumna participante y la persona titular de la secretaría del centro, según modelo anexo a las presentes instrucciones. Se adjuntarán facturas y/o documentos justificativos (billetes, tiques, recibos, etc.) de los siguientes conceptos: transporte, alojamiento, seguro y curso de idioma; no será necesario justificar los gastos relativos al concepto de manutención (pues el gasto justificable por este concepto es una ayuda máxima de 50 euros semanales, menos la aportación de la cuota de las familias con ingresos superiores al 25 % de los límites de renta establecidos en los artículos 14 y 24 de la Orden). Las facturas pueden estar a nombre de la persona participante o del centro.
4. El alumnado participante, una vez que haya regresado, justificará su estancia a través de su centro docente para el abono de la dotación económica correspondiente; el centro remitirá dicha documentación a la Secretaría General de Educación, una vez revisada la documentación económica aportada, dicha Secretaría General emitirá la oportuna autorización. La dotación se enviará al centro dentro de los pagos de gastos de funcionamiento del curso 2013/2014, sujetos a los calendarios de pagos de las Consejerías de Educación, Cultura y Deporte y Hacienda.
5. Los alumnos y alumnas suplentes podrán solicitar a sus centros docentes la realización del período de formación en centros de trabajo en las empresas europeas aportadas, sin recibir dotación económica alguna. En este caso, los centros tramitarán la solicitud a las respectivas delegaciones territoriales de Educación, Cultura y Deporte de acuerdo con lo recogido en la Orden de 31 de julio de 2001, por la que se regula la fase de Formación en Centros de trabajo para alumnos y alumnas de Formación Profesional Específica y Artes Plásticas y Diseño.

CUARTA. *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 Decreto 137/2002).

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.

Para acreditar ser miembro de una familia andaluza, los solicitantes acompañarán su solicitud con un certificado de empadronamiento familiar (colectivo) de su unidad familiar.

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

La unidad familiar registrada en el Anexo I debe coincidir exactamente con la unidad familiar de la solicitud registrada en el sistema de información 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 se podrá cambiar los datos existentes en el sistema informático si la persona solicitante lo ha justificado convenientemente.

Se incluirá en el sistema de información 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.

QUINTA. 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 del ejercicio fiscal de 2012 (declaración de la renta 2013) 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, Cultura y Deporte siempre que en el apartado de "Información Tributaria" de la solicitud se relacionen todos los miembros de la unidad familiar y firmen todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años. 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 y hermanas solteros menores de veinticinco años y que convivan en el domicilio familiar, 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 o hijas, si los hubiere.

En el supuesto de divorcio o separación legal de los padres, no se considerará miembro computable quien no conviva con la persona 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 habitual.

Cuando la solicitud sea formulada por personas que formen parte de unidades familiares de las que las administraciones tributarias no dispongan de datos, será la propia persona solicitante quien deba aportar información fidedigna sobre la situación económica de renta y patrimonio de su unidad familiar. Se 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, etc.).
- c) Certificado de "Vida laboral".
- d) En defecto de los anteriores, cualquier otro medio que acredite la realidad de la percepción.

SEXTA. 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 del alumnado del que el sistema no tenga estos datos.

Concluida la sesión de evaluación parcial previa a la realización de la fase de formación práctica en empresas, estudios o talleres, los centros docentes, en un plazo máximo de cinco días hábiles, introducirán las notas en el sistema de información Séneca de, al menos, el alumnado solicitante, lo que posibilitará la consulta para acreditar que este alumnado está en disposición de iniciar la fase de formación práctica en empresas, estudios o talleres y el proyecto integrado. No obstante, comunicarán las notas de las personas solicitantes de las 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 el sistema de información Séneca relativos a la FCT en la UE.

SÉPTIMA. Listado provisional.

Durante el mes de marzo de 2014 será publicado un listado provisional, por orden de puntuación, del alumnado solicitante tanto en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, como en la página web de la misma, junto con instrucciones e información para posible presentación de alegaciones.

Sevilla, 17 de diciembre de 2013

LA SECRETARIA GENERAL DE EDUCACIÓN

Fdo. Elia Rosa Maldonado Maldonado