

INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE PARA EL DESARROLLO Y LA APLICACIÓN DE LA ORDEN DE 7 DE ABRIL DE 2008 PARA LA REALIZACIÓN DEL MÓDULO DE FCT EN LA U.E. DURANTE EL CURSO 2008/2009. CICLOS FORMATIVOS DE 2000 HORAS.

La Orden de 7 de abril de 2008 (BOJA nº 89 de 6 de mayo) por la que se convocan estancias en otros países de la U.E. para el alumnado que cursa enseñanzas de Formación Profesional sostenidas con fondos públicos, en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, para la realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo, faculta en su apartado decimosexto a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente a dictar las instrucciones necesarias para la ejecución de la citada Orden.

En virtud de lo cual, esta Dirección General ha resuelto dictar las siguientes instrucciones:

PRIMERA. Solicitudes, documentación y actuaciones de los centros.

1. Una vez registrado en la secretaría el Anexo I de solicitud, con copia del DNI o pasaporte en vigor, del alumnado interesado, los coordinadores de FCT procederán a la grabación de la misma en el sistema SÉNECA. Para ello necesitarán contar con:
 - a) El **informe del Departamento de Idiomas** para anotar la valoración alfanumérica (del 1 al 10, y del A1 al C2, según el Marco Europeo de Referencia de Lenguas) de la **entrevista oral** imprescindible para determinar el nivel de competencia oral del alumnado solicitante.
La entrevista consistirá en una conversación de unos diez minutos en la que se realizarán preguntas de carácter general sobre la intención, motivación y expectativas del alumno/a al solicitar la estancia; y de carácter particular sobre su perfil profesional reproduciendo, en la medida de lo posible, las circunstancias de una entrevista de trabajo. En esta prueba se valorará el nivel de comprensión y expresión oral del solicitante.
 - b) El **informe de idoneidad**, elaborado por el Dpto. de ciclo con el asesoramiento del Dpto. de Orientación, con el que se completará el correspondiente apartado de la Ficha-solicitud.
 - c) El **programa formativo** concreto elaborado por el Dpto. de la familia profesional que corresponda, de acuerdo con todos los apartados señalados en la plantilla de Séneca.
 - d) El **“Cuestionario del participante”** realizado por el alumno/a, pues se ha de tener en cuenta para completar los apartados “País donde quiere realizar la fase de la FCT” y “Tipos de empresas” de la Ficha-solicitud.
 - e) Los datos de la **persona coordinadora** de la FCT en la UE.

2. El alumnado solicitante deberá cumplimentar de forma electrónica el **“Currículum Vitae Europass”** y el **“Cuestionario del participante”** en el idioma del país solicitado, o en su defecto en inglés, y enviárselos al coordinador de FCT en la UE de su centro docente. Ambos documentos estarán disponibles en Séneca y en estas instrucciones (El CV además en la página web del Ministerio de Educación: www.mepsyd.es/europass).
Los archivos serán enviados por el coordinador de la FCT en la UE, una vez que haya comprobado que todos los apartados han sido cumplimentados, 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 solicitante, por ejemplo:
IES GUADIAMAR-CV-LUIS RETAMERO
IES GUADIAMAR-CUESTIONARIO-LUIS RETAMERO
El CV y el Cuestionario deben ser guardados en un archivo personal porque pueden volver a ser requeridos por la organización en cualquier momento. No es necesario enviarlos en formato papel.

3. El Anexo I (y los Anexo II y III, si se aporta empresa o intercambio) y los informes de idioma e idoneidad se enviarán por correo ordinario a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente. C/ Juan Antonio de Vizarrón s/n. Edificio Torretriana, 2ª planta. 41092 SEVILLA, con fecha de salida anterior al 12 de febrero de 2009.

4. A la documentación anterior habrá que añadir, si es el caso, una justificación del centro docente de que el alumno/a está cursando un ciclo bilingüe y/o de que pertenece a un centro que participa, a

través de movilidad directa o proyectos propios, en programas sectoriales europeos de formación profesional Erasmus o Leonardo da Vinci.

SEGUNDO. Plazo.

El **plazo** de grabación de datos de la Ficha solicitud y de envío de la documentación por correo ordinario y electrónico **finaliza el 11 de febrero de 2009** inclusive.

TERCERO. Centros docentes que aportan empresa o centros de formación.

Los centros docentes que propongan empresas colaboradoras o centros de formación en un país de acogida se harán cargo de la gestión completa de la estancia (transporte, curso de idioma, alojamiento-manutención y seguro del solicitante, además del seguimiento y evaluación de las prácticas). En el momento de la solicitud han de presentar un presupuesto detallado de los costes previstos por cada participante ajustándose al modelo que aparece como adjunto a estas instrucciones.

Si el alumnado resultase seleccionado mediante esta modalidad, se comunicará al centro docente el presupuesto definitivo concedido, con indicación expresa de que el pago se efectuará en dos partes (50% cada vez) y la última de ellas sólo después de haberse completado toda la justificación requerida según el modelo adjunto a estas instrucciones.

Cuarto. Comunicación de no aprobados.

Finalizada la evaluación, los centros docentes remitirán a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente de forma urgente la relación de **solicitantes que no hayan superado algún módulo** profesional del ciclo formativo, lo que les impide iniciar el módulo de FCT y el Proyecto Integrado. La fecha límite de comunicación será el 31 de marzo de 2009.

Quinto. Resolución de la convocatoria.

1. Cada solicitud recibida será revisada por esta Dirección General. Si se detectase falta de documentación, se contactará con el coordinador de la FCT en la UE en el centro docente para que se proceda a su subsanación.
2. La resolución de la convocatoria será publicada en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación así como en la página web de esta Consejería, junto con instrucciones e información para los solicitantes seleccionados que, en cualquier caso, confirmarán su aceptación o renuncia a la estancia otorgada mediante el Anexo IV.

Documentos

- Orden completa con Anexos I, II, III. y IV
- Cuestionario del participante en francés
- Cuestionario del participante en inglés
- Modelo presupuesto para aporta empresa o centro formativo
- Modelo justificación para aporta empresa o centro formativo