

INSTRUCCIONES A LA RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA DEL CURSO 2018/2019 DE ESTANCIAS EN OTROS PAÍSES DE LA UNIÓN EUROPEA PARA EL ALUMNADO QUE CURSA ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL (ORDEN DE 16 DE MAYO DE 2011/RESOLUCIÓN DE 8 DE MARZO DE 2018).

MODALIDAD “GESTIÓN POR PARTE DEL CENTRO DOCENTE”.

PERÍODO DE REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS: 3^{er} TRIMESTRE CURSO 2018/2019

Con fecha de 21 de marzo de 2018 se efectuó la convocatoria de veinticinco estancias para realizar la fase de Formación en Centros de Trabajo en otros países de la Unión Europea a amparo del programa "Formación en Empresas Europeas", mediante la Resolución de 8 de marzo de 2018 (BOJA número 56 del 21 de marzo de 2018), para el alumnado que cursa enseñanzas de Formación Profesional Inicial.

Corresponde a la persona titular de la Dirección General competente en materia de formación profesional inicial resolver la convocatoria para el alumnado de formación profesional inicial, según el artículo 22 de 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.

Con objeto de determinar el procedimiento a seguir por el alumnado y por los centros docentes para la gestión de dichas estancias una vez publicada la resolución de la convocatoria, esta Dirección General de Formación Profesional ha resuelto dictar las siguientes:

INSTRUCCIONES

PRIMERA. Aceptación o Renuncia de plaza.

1. El alumnado seleccionado deberá presentar en la secretaría de su centro docente el documento sobre ACEPTACIÓN/RENUNCIA (Anexo IV de la Orden de 16 de mayo de 2011) a la estancia concedida en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la Resolución, según lo recogido en el artículo 24 de la Orden. El centro registrará el documento Anexo IV y enviará una copia escaneada del registro a la dirección de correo electrónico fct.ue.ced@juntadeandalucia.es.
2. 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 será descontada de la ayuda en concepto de manutención.

SEGUNDA. Seguro durante la estancia.

1. Los participantes deben tramitar la Tarjeta Sanitaria Europea.
2. Es obligatorio que los participantes contraten una póliza de seguro específica que englobe viaje, accidente, repatriación, responsabilidad civil y actos médicos que no estén incluidos en la Tarjeta Sanitaria Europea. Su validez deberá cubrir todo el período de estancia en el país de destino, incluyendo los días de salida y de regreso.



Código: tFc2e72603SLAFU/Z9hwYkqNr4N30F.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	PAULA CRISTINA GRECIET PAREDES	FECHA	10/04/2019
ID. FIRMA	tFc2e72603SLAFU/Z9hwYkqNr4N30F	PÁGINA	1/3

TERCERA. Cobertura y justificación de la estancia.

1. Los aspectos relativos a la dotación y justificación de las estancias fueron concretados en las Instrucciones de 18 de diciembre de 2018 previas al período de solicitud (Véase instrucción CUARTA).
2. La justificación de costes se hará en el modelo de carpeta que se adjunta, firmada por el alumno o alumna participante y el secretario o secretaria del centro en un plazo no superior a un mes desde el regreso.
3. La carpeta justificativa se acompañará de una copia del acuerdo de colaboración, del certificado de prácticas, del certificado del curso de idioma y del informe del tutor o tutora laboral.
4. De acuerdo con las características de la modalidad de gestión por parte del centro docente, no serán costes justificables los pagos a empresas intermediarias.
5. Documento de Movilidad Europass. Mediante este documento se acredita a nivel europeo el desarrollo de un periodo de movilidad para prácticas. Se trata de una herramienta gestionada por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación y se solicita electrónicamente a través de página web: <http://sepie.es/iniciativas/europass/documento-movilidad.html>

CUARTA. Seguimiento.

1. La responsabilidad del seguimiento durante la fase de prácticas es del centro docente, por ello se ha de establecer con el alumnado y con las personas responsables del mismo en las organizaciones de acogida el procedimiento y periodicidad del contacto, a fin de que quede garantizado el cumplimiento de lo pactado en el plan formativo acordado con las empresas.
2. Para el seguimiento de las prácticas del alumnado se usará obligatoriamente el aula virtual o plataforma Moodle creada en la Dirección General de Formación Profesional para tal fin, pues garantiza la verificación del seguimiento: <https://educacionadistancia.juntadeandalucia.es/cursos/login/index.php>
3. Durante su estancia, el alumnado debe completar en la plataforma Moodle tres informes de seguimiento, más el informe final individualizado. Este último informe es necesario para la memoria final justificativa del centro, la cual compete al profesorado responsable.
4. A su regreso, los participantes entregarán en su centro docente las certificaciones relativas al curso de idioma y a las prácticas realizadas, así como las hojas de seguimiento y el informe del tutor laboral (véanse adjuntos en inglés y francés).

QUINTA. Documentación previa y autorización de salida.

1. Los participantes han de tener toda su documentación (DNI/Pasaporte) en vigor en el momento de la salida y con validez para todo el periodo previsto de estancia.
2. Se enviará a la dirección electrónica **fct.ue.ced@juntadeandalucia.es** la información sobre las fechas de salida y regreso (mediante copia de la reserva de vuelo) y los datos relativos al curso de idioma y al seguro contratado.
3. Una vez recibida la información citada en el punto anterior, la Dirección General de Formación Profesional confirmará por el mismo procedimiento y lo antes posible autorización de salida.



Código: tFc2e72603SLAFU/Z9hwYkqNr4N30F.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	PAULA CRISTINA GRECIET PAREDES	FECHA	10/04/2019
ID. FIRMA	tFc2e72603SLAFU/Z9hwYkqNr4N30F	PÁGINA	2/3

SEXTA. Vuelta anticipada.

La suspensión del período de prácticas por causas no justificadas conllevará la calificación negativa de la fase de prácticas y la no percepción de la dotación económica. Las causas justificadas se atenderán a las coberturas del seguro y, en cualquier caso, se valorarán conjuntamente por el centro docente y el Servicio de Ordenación y Formación en Empresas de la Dirección General de Formación Profesional, a quien se remitirá informe detallado por parte del equipo docente, avalado por la persona que ejerce la dirección del centro de envío.

SÉPTIMA. Permanencia en destino.

El regreso de los participantes una vez finalizada la fase de prácticas y extinguido el período del seguro es preceptivo para poder ser evaluados por parte de su centro docente. Cualquier circunstancia que suponga la permanencia en destino ha de ser autorizada previamente por los responsables del centro y del Servicio de Ordenación y Formación en Empresas.

OCTAVA. Acuerdos de colaboración.

Los acuerdos de colaboración con empresas extranjeras no se realizan a través de Séneca. Se harán entre el centro y la empresa mediante un modelo propio o a través del modelo que se adjunta, que puede ser adaptado y acompañado de los logos propios del centro y/o de la Consejería y que debe incluir el programa formativo acordado. Una vez firmado, se archivará el original en el centro y se seguirá la misma tramitación por parte del centro que el resto de acuerdos formativos relativos al alumnado que ha realizado la formación en centros de trabajo.

LA DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

ANEXOS:

- Anexo IV (Aceptación/Renuncia)
- Carpeta justificativa de costes
- Ficha semanal inglés
- Ficha semanal francés
- Informe tutor laboral inglés
- Informe tutor laboral francés
- Acuerdo de colaboración inglés
- Acuerdo de colaboración francés
- Certificado de prácticas



Código: tFc2e72603SLAFU/Z9hwYkqNr4N30F.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	PAULA CRISTINA GRECIET PAREDES	FECHA	10/04/2019
ID. FIRMA	tFc2e72603SLAFU/Z9hwYkqNr4N30F	PÁGINA	3/3