



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN DE ADULTOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO “PRÁCTICAS FORMATIVAS EN EUROPA” DENTRO DEL MARCO DEL PROGRAMA EUROPEO LEONARDO DA VINCI CON LOS CENTROS PÚBLICOS DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES Y SOSTENIBILIDAD DE LA COMUNIDAD CANARIA.

ANEXO

INSTRUCCIONES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LOS CENTROS PÚBLICOS CON ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES Y SOSTENIBILIDAD DE LA COMUNIDAD CANARIA EN EL PROYECTO “PRÁCTICAS FORMATIVAS EN EUROPA” A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO 2012/2013 EN EL MARCO DEL PROGRAMA EUROPEO LEONARDO DA VINCI.

SUMARIO:

- 1.- Objeto.
- 2.- Objetivos del proyecto.
- 3.- Requisitos de participación.
- 4.- Solicitudes y documentación a aportar por las personas interesadas.
- 5.- Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.
- 6.- Fases y criterios de baremación.
- 7.- Comisiones de valoración.
- 8.- Propuestas de participantes para la segunda fase.
- 9.- Publicación de la lista definitiva y lista de reserva.
- 10.- Gestión de las estancias.
- 11.- Incumplimiento y exclusión del programa.



12.- Obligaciones de los beneficiarios de los centros.

13.- Apéndices:

- Apéndice I: Impreso de solicitud.
- Apéndice II: Declaración jurada de no haber obtenido anteriormente una beca enmarcada en el mismo grupo objetivo (PLM) dentro del programa Leonardo Da Vinci.
- Apéndice IV: Aceptación / renuncia de la participación en la estancia formativa.

1.- Objeto.

La presente resolución tiene como objeto regular la participación de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad para la selección de participantes, gestión, organización y tutorización de estancias formativas de tres meses en Francia, Finlandia, Polonia, Malta e Italia. Estas estancias formativas son parte del proyecto Leonardo Da Vinci “Prácticas Formativas en Europa” con número 2012-1-ES1-LEO02-49277 aprobado en la convocatoria de 2012. Se establece un máximo de 27 estancias de prácticas.

2.- Objetivos del proyecto.

- a) Recuperar a personas desempleadas que se hayan en el mercado laboral, distanciadas de su sector profesional por su situación de desempleo, con el fin de actualizar su cualificación en empresas europeas realizando tareas propias de su perfil profesional.
- b) Aumentar la cualificación profesional de los participantes y así sus posibilidades de inserción laboral.
- c) Desarrollar capacidades como comunicación en lenguas extranjeras, competencias sociales y cívicas, sentido de iniciativa y emprendimiento, etc.
- d) Aumentar su capacidad de vivir y trabajar en una sociedad cada vez más diversa y con una ciudadanía cada vez más activa.
- e) Reforzar la dimensión europea.



- f) Acercar empresas europeas a centros públicos de formación profesional de esta Consejería.

3.- Requisitos de participación.

3.1- Podrán participar en el proyecto todos los centros de Formación Profesional y Escuelas de Arte y Diseño pertenecientes a la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad de la Comunidad Canaria.

Cada Centro de Formación Profesional o Escuela de Arte y Diseño presentará su propuesta a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.

La propuesta de cada centro educativo reunirá a todas las solicitudes presentadas en dicho centro.

3.2- Los participantes de cada centro educativo deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser titulado de formación profesional de grado medio o superior de cualquier especialidad o titulado medio o superior de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de cualquier especialidad del centro educativo que presente la propuesta a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.
- b) Tener entre 18 y 30 años de edad antes del 31 de diciembre de 2013.
- c) Tener nacionalidad española o de algún país participante en el Programa de Aprendizaje Permanente. Las personas extranjeras no comunitarias han de acreditar la condición de residentes.
- d) Haber titulado en el curso 2010/2011 o sucesivos.
- e) Hallarse en situación de desempleo.
- f) No haber participado con anterioridad en un programa de movilidad Leonardo Da Vinci del mismo grupo objetivo PLM (Personas en el mercado laboral)
- g) Tener conocimientos intermedios, equivalentes al menos al nivel B1 del Marco Europeo de Referencia de Lenguas, de inglés, francés, italiano o finlandés.



4.- Solicitudes y documentación a aportar por las personas interesadas.

4.1- La persona interesada deberá presentar la siguiente documentación en la secretaría del centro educativo donde realizó los estudios:

- a) Solicitud de participación, de acuerdo con el modelo que figura como apéndice I de esta resolución.
- b) Fotocopia del DNI en vigor o documento de residencia en la Unión Europea durante el periodo de participación del proyecto.
- c) Fotocopia de la demanda de empleo.
- d) Documentación oficial acreditativa del nivel de competencia lingüística del idioma del país donde desee realizar la estancia o en su defecto en inglés, si la tuviera.
- e) Declaración jurada de no haber obtenido anteriormente una beca enmarcada en el mismo grupo objetivo (PLM) dentro del programa Leonardo Da Vinci según el modelo del apéndice II de esta resolución.
- f) Currículum Vitae Europass en inglés o en otro idioma de los países de destino.

4.2.- El centro educativo presentará su propuesta, ordenada por puntuación de méritos, a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos acompañada de los siguientes documentos:

- a) Por cada participante del centro o escuela, certificado de notas del ciclo formativo cursado, donde se especifique la nota media obtenida.
- b) Por cada participante del centro o escuela, informe de idoneidad del participante según capacidades como flexibilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad a nuevos entornos de trabajo, etc.

5.- Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

Cada centro educativo enviará su propuesta junto con las solicitudes presentadas a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos en un plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución.



Para agilizar el trámite, el centro adelantará la propuesta mediante fax dirigido a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, nº 928 212890 .

Para ello, el centro educativo gestionará sus plazos para la recepción de sus solicitudes, elaboración del informe de idoneidad y baremación de méritos.

6.- Fases y criterios de baremación.

Se establecen dos fases: La primera tiene lugar en el centro educativo y la segunda en la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.

a) Primera fase: Comprobación de los requisitos de participación y baremación de los méritos académicos y lingüísticos.

Méritos académicos: Máximo 10 puntos, según la nota media del ciclo formativo.

Méritos lingüísticos: Al nivel B1 o superior de inglés u otro idioma de los países que recoge esta resolución se le otorgarán 10 puntos. Cualquier nivel de un segundo idioma se valorará con 10 puntos. Si el participante no presenta certificación oficial del nivel de idioma, en este apartado tendrá cero puntos, y en el caso de que pase a la segunda fase, tendrá que demostrar en una entrevista su nivel de idiomas.

Estas puntuaciones son acumulativas.

b) Segunda fase: Entrevista. En esta fase se tendrá en cuenta el informe de idoneidad del centro educativo.

Los criterios que se establecen para valorar los resultados de la entrevista son los siguientes:

1. Interés y conocimiento del programa: Máximo 10 puntos.
2. Perfil personal (iniciativa, responsabilidad, motivación): Máximo 10 puntos.
3. Capacidad comunicativa y adaptabilidad: Máximo 10 puntos.
4. Competencias lingüísticas: Máximo 10 puntos.



7.- Comisiones de valoración.

Se establecerán dos comisiones de valoración: La primera, en el centro educativo, y la segunda, en la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.

7.1.- La comisión constituida en el centro estará formada por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Director o Directora del centro educativo.
- Secretario/a: Secretario o Secretaria del centro educativo.

La comisión de valoración podrá requerir el asesoramiento de cualquier otra persona que estime necesaria para el cumplimiento de su función.

7.2.- Con el fin de unificar y valorar las propuestas de cada centro educativo que se presenten con arreglo a las presentes bases se constituirá en la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos una comisión de valoración que estará formada por los siguientes miembros:

- Presidente: El Director General de Formación Profesional y Educación de Adultos, o persona en quien delegue.
- Vocales: La responsable del proyecto, o persona en quien delegue y un coordinador de las Enseñanzas de Idiomas.
- Secretario o secretaria: un funcionario o funcionaria de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.

La comisión de valoración podrá requerir el asesoramiento de cualquier otra persona que estime necesaria para el cumplimiento de su función.

8.- Propuestas de participantes para la segunda fase.

La comisión de valoración de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, una vez estudiadas todas las propuestas, enviará a todos los centros educativos una lista provisional con un máximo de 50 participantes que accederán a la segunda fase, una lista de reserva de personas solicitantes que, cumpliendo todos los requisitos, estén situados según su puntuación a continuación de la plaza número 50 y una lista de excluidos indicando la causa de exclusión.



En la lista provisional de seleccionados para pasar a la segunda fase y en la lista de reserva se indicará el nombre y apellidos, el centro de origen y la puntuación obtenida.

El aspirante excluido, así como el aspirante en desacuerdo con la puntuación obtenida, dispondrá de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas, para subsanar la causa que haya motivado la exclusión o el desacuerdo con la puntuación obtenida. Una vez transcurrido este plazo, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud o estar de acuerdo con la puntuación obtenida. Esta subsanación será presentada en el centro educativo. El centro educativo enviará por fax a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de adultos las reclamaciones presentadas.

9.- Publicación de la lista definitiva y lista de reserva.

En un plazo no superior de dos meses a partir de la publicación de esta resolución, la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos hará llegar a todos los centros participantes en esta convocatoria la lista definitiva de participantes, en la que constará el día, lugar y hora de la entrevista para cada participante seleccionado, así como la lista de reserva.

La lista definitiva, la lista de reserva y la información sobre las entrevistas también se publicará en la web <http://www.gobiernodecanarias.org/educación>.

En caso de producirse renuncia de alguno de los admitidos en el proyecto, se adjudicará la plaza al siguiente candidato de la lista de reserva. Si en el plazo de 10 días hábiles después de su comunicación a través del correo electrónico no se confirma su aceptación, se pasará al siguiente de la lista de reserva.

10.- Gestión de las estancias.

La Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos y el centro de cada participante gestionará los gastos de traslado, seguro, alojamiento, preparación lingüística y manutención, de acuerdo con los importes publicados por el Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos (OAPEE) en función del país de destino, para 12 semanas.

11.- Incumplimiento y exclusión del programa.

Los participantes que abandonen la estancia sin motivo justificado o incurriesen en acciones que conllevaran la expulsión del programa, deberán abonar los gastos generados hasta el momento de su renuncia.



Tendrán derecho a percibir la parte proporcional al periodo efectivamente disfrutado, siempre que hayan renunciado por causa de fuerza mayor debidamente justificada documentalente, quedando en su caso, obligados al reembolso de la parte indebidamente percibida.

Se entiende causa de fuerza mayor aquella situación excepcional e imprevisible o un acontecimiento más allá del control del participante y no atribuible a un error o negligencia por su parte. Motivos válidos son enfermedad grave del participante, enfermedad grave o fallecimiento de un familiar hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad y oferta probada de empleo (contrato de trabajo).

Asimismo, si el participante abandona sin motivo justificado el programa durante los meses anteriores al comienzo de la estancia, deberá abonar los gastos originados en la preparación de la misma o los gastos de viaje que se hayan ocasionado hasta ese momento.

12.- Obligaciones de los beneficiarios de los centros.

Los participantes seleccionados se comprometen a:

- a) Aceptar la participación en la estancia formativa, cumplimentando y presentando el modelo que figura como apéndice III en un plazo máximo de 10 días hábiles desde el día de la publicación de la lista definitiva. Transcurrido este plazo, si el participante no hubiera presentado el citado documento, se procederá a cubrir la plaza con otro solicitante de la lista de espera.
- b) Participar en las reuniones de preparación cultural y lingüística organizadas por la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.
- c) Obtener la tarjeta sanitaria europea antes del inicio de su periodo de prácticas y acreditarlo ante la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos. La Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos gestionará un seguro de responsabilidad civil, posibles daños que los participantes causen a terceros, enfermedad, accidente e invalidez, así como asistencia y repatriación con cargo a la cuantía de la beca recibida.
- d) Respecto al periodo de estancia, cumplir con el programa de trabajo acordado entre la empresa y la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, recogido en el contrato del participante junto con el compromiso de calidad.



- e) Estar en contacto con la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos y remitir a ésta todos los documentos de seguimiento de prácticas requeridas.

- f) Entregar toda la documentación justificativa indicada en el contrato del participante (memoria final, justificantes de viaje y alojamiento, certificación de la empresa, etc.) en un plazo máximo de 15 días desde la fecha de finalización de las prácticas.

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser la del Director General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas.

Director General de Formación Profesional
y Educación de Personas Adultas
José Moya Otero